COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

QUERETARO

QUERETARO 000001

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas
DGAAF

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Revisión 04

AGOSTO 2022

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

ELABORACIÓN

Manual de Contabilidad Gubernamental

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN CON FUNDAMENTO LEGAL EN LOS ARTÍCULOS 5 INCISO B) Y 11 FRACCIÓN V, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO **"LA SOMBRA DE ARTEAGA"** EL 13 DE MARZO DE 1980, EN RELACIÓN CON LOS ARTÍCULOS 23 DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 40 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE REGULA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 17 FRACCIÓN II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS, EN MI CARÁCTER DE VOCAL EJECUTIVO, SOMETO A CONSIDERACIÓN EL **"MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL", REVISIÓN 04**, DE FECHA **JULIO DE 2022**.

LIC. LUIS ALBERTO VEGA RICOY
VOCAL EJECUTIVO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

UPE.DDEC.FM.01

Página 1 de 8

QUERÉTARO

QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

000002

ESTE MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, SE ELABORÓ CON LA INTERVENCIÓN DE

MC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ING. SERGIO GERARDO LÓPEZ MARTÍNEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERETARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

PUESTO	RESPONSABILIDAD
Director/a Divisional de Evaluación y Control	Coordina
Director/a Divisional de Finanzas	Implementa
Gerente de Contabilidad	Desarrolla y Ejecuta
Gerente de Gestión de Procesos	Supervisa y Analiza
Analista de Gestión de Procesos	Analiza y Documenta

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

CÓDIGO	NOMBRE	REVISIÓN
	Manual de Contabilidad Gubernamental	Rev-04

ARO
l de Aguas

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

QUERÉTARO

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISIÓN MODIFICADA
	Manual de Contabilidad Gubernamental Se modifica el contenido del: Anexo III Anexo IV Anexo VI Anexo VII Anexo IX Anexo X Anexo XI Anexo XII Anexo XIV Anexo XV Se agrega Anexo XVIII	Rev-03

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

000004

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Clave:	Área funcional:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

Contenido

Introducción..... 4
CAPÍTULO I..... 7
ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL..... 7
A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental..... 7
B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México..... 8
C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental..... 8
D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos..... 8
E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica..... 9
F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental..... 9
G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG..... 10
H. Marco Conceptual del SCG..... 10
I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental..... 12
J. Características Técnicas del SCG..... 14
K. Principales Elementos del SCG..... 14
L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos..... 22
M. Cuenta Pública..... 26
CAPÍTULO II..... 28
FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA..... 28
A. Introducción..... 28
B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera..... 28
C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional..... 29
D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG..... 32
E. Matriz de Conversión..... 35
F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión..... 36
G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera..... 36
CAPÍTULO III..... 41
PLAN DE CUENTAS..... 41
A. Aspectos Generales..... 41
B. Base de Codificación..... 42
C. Estructura del Plan de Cuentas..... 43
D. Contenido del Plan de Cuentas al 5° Nivel..... 46
E. Definición de las Cuentas..... 69
F. Relación Contable / Presupuestaria..... 105
CAPÍTULO IV..... 106
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS..... 106
A. ACTIVO..... 106
B. PASIVO..... 127
C. HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO..... 138

D. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS 139
E. GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS 143
F. CUENTAS DE CIERRE CONTABLE 162
G. CUENTAS DE ORDEN CONTABLE 163
H. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS 165
I. CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO 178
CAPÍTULO V 180
MODELO DE ASIENTOS PARA REGISTRO CONTABLE 180
A. Aspectos Generales 180
B. Contenido del Modelo de Asientos 181
CAPÍTULO VI 243
GUÍAS CONTABILIZADORAS 243
CAPÍTULO VII 304
DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL 304
A. Objetivo 304
B. Estados e Información Contable 304
C. Estados e Informes Presupuestarios 325
D. Estados e Informes Programáticos 334
E. Indicadores de Postura Fiscal 335
CAPÍTULO VIII 336
POLÍTICAS CONTABLES PARTICULARES 336
A. Aspectos Generales 336
B. Tipo y Numeración de Póliza 337
C. Contabilización de Pólizas 338
D. Archivo Contable 338
E. Clasificadores 340
F. Políticas de Registro 341
G. Políticas de Control Interno 348

ANEXO I. Marco Conceptual
ANEXO II. Postulados Básicos
ANEXO III. Relación de Cuentas con el Objeto del Gasto.
ANEXO IV. Clasificador por Objeto del Gasto
ANEXO V. Clasificador de Tipo de Gasto.
ANEXO VI. Clasificador por Rubro de Ingresos.
ANEXO VII. Matrices de Conversión.
ANEXO VIII. Clasificación de las Pólizas.
ANEXO IX. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.
ANEXO X. Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.
ANEXO XI. Clasificación Funcional del Gasto.
ANEXO XII. Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
ANEXO XIII. Lineamientos Sobre los Indicadores para Medir los Avances Físicos y Financieros Relacionados con los Recursos Públicos Federales.
ANEXO XIV. Clasificación Administrativa
ANEXO XV. Clasificador por Fuentes de Financiamiento.
ANEXO XVI. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.
ANEXO XVII. Parámetros de Estimación de Vida Útil.
ANEXO XVIII. Clasificación Programática.

Introducción

El propósito general del **Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión Estatal de Aguas** es dar a conocer a los funcionarios responsables de la administración pública de la Comisión Estatal de Aguas, los postulados, políticas, procedimientos y las reglas sobre las que se basa el registro, clasificación y evaluación contable de las operaciones, así como para obtener la información que se deriva de la Contabilidad.

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

- Registrar en forma veraz y oportuna las operaciones realizadas durante el periodo operativo.
- Facilitar el registro de las operaciones y el análisis de la información que genera.
- Asegurar la consistencia en la forma de registrar las operaciones.
- Detallar el registro por ciclo de operaciones.
- Realizar las funciones y actividades en forma sistematizada.
- Efectuar el registro simultáneo contable-presupuestal.
- Controlar el registro de las operaciones sobre bases acumulativas.
- Registrar las operaciones en tiempo real.
- Colaborar en consolidar la información a nivel estatal.
- Generar información financiera y contable en forma oportuna, con el fin de hacer más eficiente la toma de decisiones.

Para que el **Manual de Contabilidad Gubernamental de la Comisión Estatal de Aguas** alcance sus objetivos deben cumplirse tres condiciones:

I. Que el contenido del manual se lleve a la práctica.
II. Que se enriquezca.
III. Que siempre esté actualizado.

La primera alcanzará su objetivo si se lleva en forma integral las acciones contempladas en el mismo. La segunda se cumplirá si el personal involucrado en el **Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)** está atento a los cambios que surjan durante la operación del mismo, ya sea porque la organización se modifica, porque se detectan nuevas funciones o debido a innovaciones técnicas. La tercera de las condiciones se cumplirá al nombrar a cargo de la Dirección correspondiente, un responsable de coordinar y evaluar los cambios que el personal sugiera, con el único requisito de que se realicen en forma ordenada.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (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. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental (Manual), el cual es la referencia para que cada ente público elabore sus manuales correspondientes. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos, federal, local y municipal establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas, tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que

permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

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

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

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

A los contenidos del Manual corresponde adicionar las normas o lineamientos específicos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

Así, el presente documento se integró de 8 Capítulos y un Anexo. A continuación, se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

En el **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

El **Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción Automática de Información Financiera:** comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos, así como contables y económicos.

Por su parte, el **Capítulo III 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. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto

nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye en éste manual dicha desagregación en los casos correspondientes.

En el **Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas:** se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, 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.

Al **Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable:** corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de los entes públicos que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para después culminar con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

En cuanto al **Capítulo VI Guías Contabilizadoras:** Su propósito es orientar el registro de las operaciones contables 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 contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá 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.

En el **Capítulo VII: De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal:** incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

Por último, **Capítulo VIII** Las **Políticas Contables Particulares:** que tienen como objetivo principal la uniformidad y consistencia del registro contable de la Comisión Estatal de Aguas.

QUERÉ
Comisión Esta

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

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

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

B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación

homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta "es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales."

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

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

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

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

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

Por su parte, el Artículo 2 dispone que "Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo".

Finalmente, el Artículo 52 señala que los "...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

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

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

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

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

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo los recursos;

b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;

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

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

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

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

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

h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

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

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

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

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

a) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

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

a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.

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

a) Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Organos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

H. Marco Conceptual del SCG.

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

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

a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
b) Respaldar teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

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

La Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de "emitir el marco conceptual". Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCCG tiene como propósitos:

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 que permita:

- Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
- Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
- Sustentar la toma de decisiones; y
- Apoyar las tareas de fiscalización.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
V. Cualidades de la información financiera a producir;
VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

Las normas que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos, que permiten definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros, forman parte de este MCCG.

Las normas emitidas por el CONAC tienen las misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son de observancia obligatoria "para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales".

En forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

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 of Accountants -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

Esta información se amplía en el **ANEXO I: MARCO CONCEPTUAL DEL SCG**

I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

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

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

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

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

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

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

3) Existencia Permanente
La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en 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 a la naturaleza económica que le corresponda.
El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

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

8) Devengo Contable
Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El 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.

ANEXO II: POSTULADOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

J. Características Técnicas del SCG.

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

a) Ser único, uniforme e integrador;
b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
   - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
   - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K. Principales Elementos del SCG.

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

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

QUERÉTA
Comisión Estatal

7. Manual de Contabilidad Gubernamental
   - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
   - Instructivos de manejo de cuentas
   - Guías Contabilizadoras
   - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
   - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

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

1. Lista de Cuentas
La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

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

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

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

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

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.
La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

Finalidad.
La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:
- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.

- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

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

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

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

- Finalidad
- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

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

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

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

Clasificadores armonizados relacionados con el SCG
A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.
- Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2010.
- Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto dígito. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.

- Clasificación Económica comprende la estructura básica. Acuerdo de fecha 23 de junio de 2011.

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

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

3. 1. Momentos Contables de los Ingresos
En el marco de la normativa vigente, a continuación, se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

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

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

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

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

El CONAC ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como **determinable**. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como **autodeterminable** cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

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

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los

ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

3.2. Momentos contables de los Egresos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento
En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables.

La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

El libro "Diario", 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, registrar el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre de año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, 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", incluirán los estados del ente público en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido 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.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

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

7. Manual de Contabilidad

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

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

Por su parte, los **"Instructivos de manejo de las cuentas"** tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las **"Guías Contabilizadoras"**, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener

actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.
Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

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

L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos,

Este apartado se integra por tres componentes:

L.1.Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
L.2.Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
L.3.Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG
Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

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

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

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

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

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

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

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

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

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

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

I. Información contable;
   a) Estado de situación financiera;
   b) Estado de variación en la hacienda pública;
   c) Estado de cambios en la situación financiera;
   d) Informes sobre pasivos contingentes;
   e) Notas a los estados financieros;
   f) Estado analítico del activo;
   g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
      - Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
      - Fuentes de financiamiento;
      - Por moneda de contratación, y
      - Por país acreedor;

II. Información presupuestaria;
   a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
   b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
      - Administrativa;
      - Económica y por objeto del gasto, y
      - Funcional-programática;
   c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
   d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
III. Información programática;
a) Gasto por categoría programática;
b) Programas y proyectos de inversión;
c) Indicadores de resultados, y
IV. La información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:)

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

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

I. Estado analítico de la deuda:
a) Corto y largo plazo;
b) Fuentes de financiamiento;
II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
III. Intereses de la deuda.

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

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

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

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

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

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

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.
La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

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

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

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

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

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

d. Estado de flujos de efectivo;
Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

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

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

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

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

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

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

decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:
El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

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

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

L.3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:
Los montos del ente público en conceptos tales como:

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

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

M. Cuenta Pública.

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

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

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.
Bajo dicha premisa, en este Capítulo se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.

En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SCG transaccional para el ente público Poder Ejecutivo (SICG-PE), ya sea de la Federación o de las entidades federativas. Este, con las adaptaciones procedentes, es válido para cualquier ente que desde el punto de vista del Sistema de Cuentas Nacionales corresponda al Sector Gobierno; es decir, que no sea de tipo empresarial ni financiero.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma

de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:



C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional.

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

Productos (salidas) del SICG - PE
El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo -SICG-PE- procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

Centros de registro (entradas) del SICG
Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

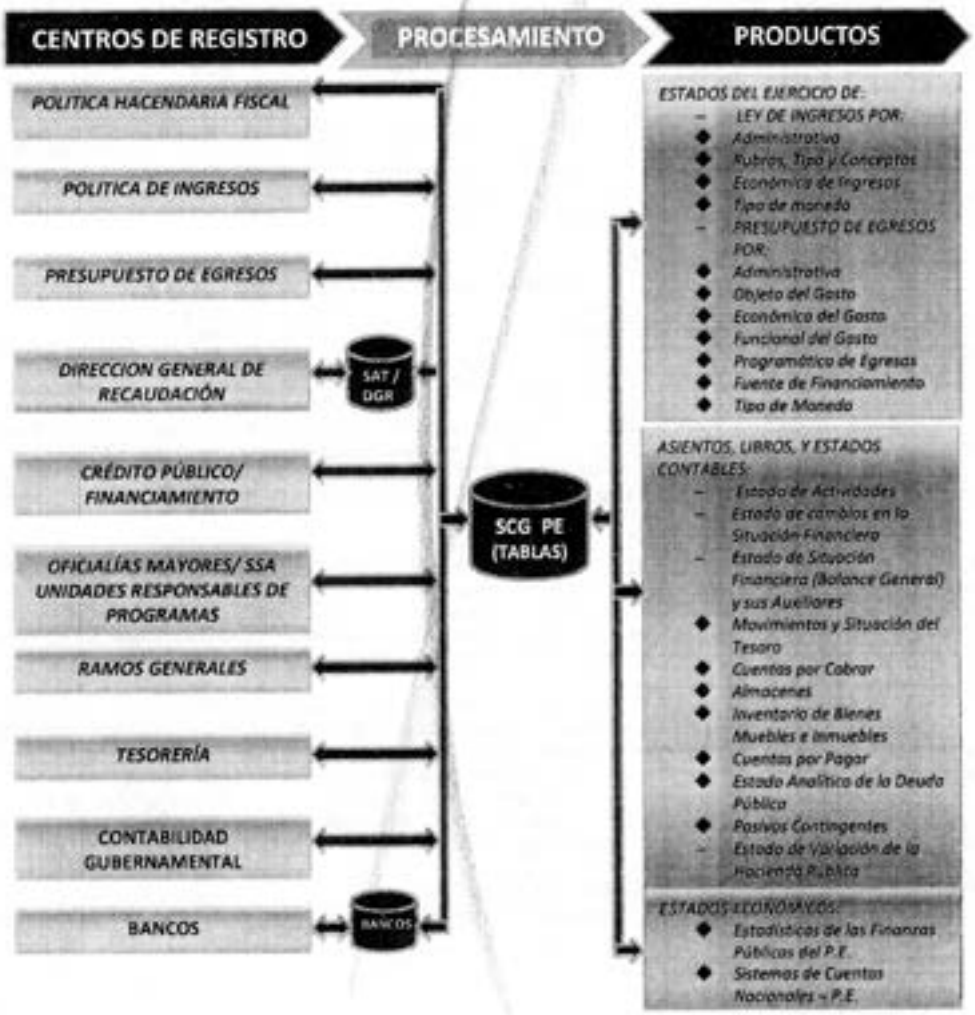
Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficialías Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

Esquema del Proceso Básico de un SICG transaccional.

El siguiente esquema muestra gráficamente el flujo básico de información en un SICG-PE diseñado de acuerdo con las características expuestas.

PROCESO BÁSICO DE UN SICG TRANSACCIONAL

MODELO TIPO PARA: PODER EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN Y ENTIDADES FEDERATIVAS



*DGR: Dirección General de Recaudación o equivalente

Tablas Básicas

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional del PE deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente público, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
  - Administrativo
  - Funcional
  - Programático
  - Objeto del Gasto
  - Tipo del Gasto
  - Fuente de Financiamiento
  - Geográfico

- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente público
- Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
  - Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión)
  - Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato)

- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG.

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

D.1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático

El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

Los Clasificadores Presupuestarios de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

- Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

Respecto a las Cuentas Económicas, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

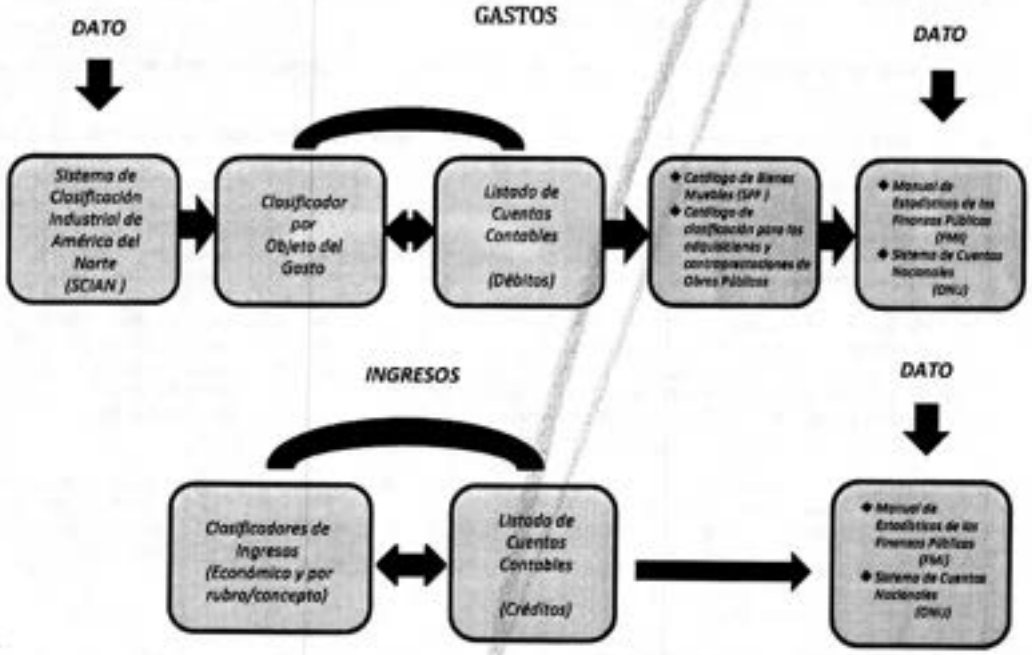
Por su parte el Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una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

Las claves de la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.
Relación al PEF, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un SIC.

ESQUEMA DE RELACIONES ENTRE CUENTAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS



D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido

- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que los alcances de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

D.3. El devengado como "momento contable" clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable.

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;", a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos.

Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las cuentas por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

E. Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del crédito identifica el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.sos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera

A continuación se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SCG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.

2 *La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.*

2.1 *La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.*

Ejercicio:
* *Año ejercido*

Clasificación Administrativa:
* *Ramo*
* *Unidad responsable*

Clasificación Programática:
* *Finalidad*
* *Función*
* *Subfunción*
* *Actividad Institucional*
* *Programa y Proyectos Presupuestarios*

Clasificación Económica:
* *Objeto del Gasto*
* *Tipo de Gasto*
* *Fuente de Financiamiento*

Clasificación Geográfica:
* *Entidad Federativa*
* *Municiplo*

La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprbado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

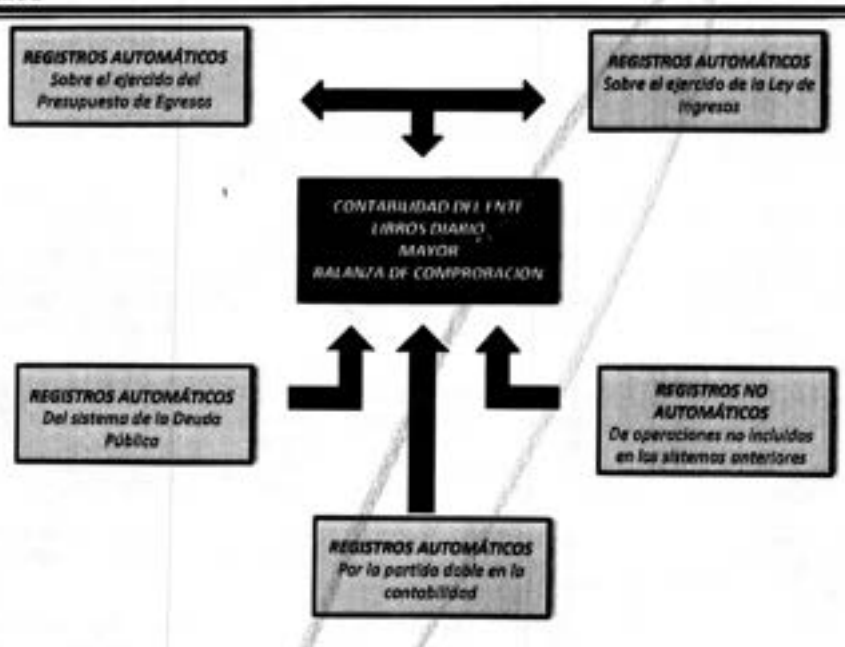
A	B	C
Campos de registro del Presupuesto autorizado:	***Campos de registro de la Calendarización mensual:***	***Campos de registro sobre el ejercido de los Egresos:***
** Presupuesto aprobado (analítico).*	** Calendario original Autorizado.*	** Presupuesto Vigente:*
**Adecuaciones presupuestarias:*	** Adecuaciones de calendarios:*	*- Pre-compromisos*
Aprobadas por decreto	*Internas*	*- Presupuesto no pre-comprometido*
- Ampliaciones	*- Ampliaciones*	** Compromiso:*
- Reducciones	*- Reducciones*	*-Pre-compromisos no comprometido*
Internas	*- Compensadas*	*- Presupuesto sin comprometer*
- Ampliaciones	*Externas*	** Devengados:*
- Reducciones	*- Ampliaciones*	*- Compromisos no devengados*
Externas	*+ Pendientes de Aprobación*	*- Presupuesto sin devengar*
- Ampliaciones Líquidas	*+ Aprobadas*	*- Calendario vigente*
+ Pendientes de Aprobación	*- Reducciones*	** Ejercido (Cuenta por Liquidar Certificada)*
+ Aprobadas	*+ Pendientes de Aprobación*	*- Calendario no Ejercido*
- Reducciones Líquidas	*+ Aprobadas*	*- Devengados no ejercidos*
+ Pendientes de Aprobación	*- Compensadas*	** Pagado:*
+ Aprobadas	*+ Pendientes de Aprobación*	*- Ejercidos no Pagados*
- Adiciones Compensadas	*+ Aprobadas*	*- Devengados no Pagados*
+ Pendientes de Aprobación		
+ Aprobadas	** Calendario Vigente.*	
** Presupuesto vigente (modificado actualizado).*		

1 ***De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:***



4 *A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.*

5 *En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.*



6 *A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.*

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, contenido, estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos, que generará automáticamente el SIC.

CAPÍTULO III

PLAN DE CUENTAS

A. Aspectos Generales

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

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

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

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

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

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

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

B. Base de Codificación

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

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

SEGUNDO AGREGADO		
Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

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

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

ÉTARO
tatal de Aguas

C. Estructura del Plan de Cuentas

GENERO	GRUPO	RUBRO
1 ACTIVO	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
2 PASIVO	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
	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
3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones
		2 Donación de Capital
		3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		2 Resultados de Ejercicios Anteriores
		3 Revalúos
		4 Reservas
		5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	1 Resultado por Posición Monetaria
		2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

000025

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos 6 Aprovechamientos 7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Ingresos Financieros 2 Incremento por Variación de Inventarios 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7Transferencias a la Seguridad Social 8 Donativos 9 Transferencias al Exterior
	3 Participaciones y Aportaciones	1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2 Provisiones 3 Disminución de Inventarios 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones 9 Otros Gastos
	6 Inversión Pública	1 Inversión Pública no Capitalizable

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos 2 Ahorro de la Gestión 3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	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 Avales y Garantías	1 Avales Autorizados 2 Avales Firmados 3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar 4 Fianzas y Garantías Recibidas 5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno 6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
	4 Juicios	1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial
	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 3 Bienes Bajo Contrato en Comodato 4 Contrato de Comodato por Bienes
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	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
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero 2 Déficit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

D. Contenido del Plan de Cuentas al 5° Nivel CONAC

** Plan de Cuentas al 5° Nivel de la Comisión Estatal de Aguas

100.0.0 ACTIVO
110.0.0 ACTIVO CIRCULANTE
111.0.0 Efectivo y Equivalentes
111.1.0 Efectivo
111.1.1 Caja
111.1.2 Fondos Fijos de Caja
111.2.0 Bancos/Tesorería
111.2.1 Bancos Moneda Nacional
111.2.2 Bancos Moneda Extranjera
111.3.0 Bancos/Dependencias y Otros
111.3.1 Bancos Moneda Nacional
111.3.2 Bancos Moneda Extranjera
111.4.0 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
111.4.1 Inversiones en Moneda Nacional CP
111.4.2 Inversiones en Moneda Extranjera CP
111.5.0 Fondos con Afectación Específica
111.5.1 Fondo Destinado a Operaciones no Recurrentes
111.6.0 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
111.6.1 Depósitos en Garantía
111.6.2 Depósitos en Administración
111.6.3 Depósitos Contingentes
111.6.4 Depósito en Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos
111.6.9 Otros Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
111.9.0 Otros Efectivos y Equivalentes
111.9.1 Otros Efectivos y Equivalentes
112.0.0 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
112.1.0 Inversiones Financieras de Corto Plazo
112.1.1 Inversiones a Corto Plazo
112.1.2 Títulos y Valores a CP
112.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a CP
112.2.0 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
112.2.1 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
112.2.2 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
112.2.3 Cuentas por Cobrar por Contratos de Cobertura Cambiaria
112.2.4 Cuentas por Cobrar de Entidades Paraestatales por Deuda Pública Reestructurada
112.2.5 Cuentas por Cobrar a la Federación

112.2.6 Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
112.2.7 Cuentas por Cobrar por Recursos Monetarios Federales Sustraídos o Extraviados
112.2.8 Cuentas por Cobrar Derivadas de la Reestructuración de la Deuda Pública
112.2.9 Otras Cuentas por Cobrar
112.3.0 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
112.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a CP
112.3.2 Fondo Revolvente en Dependencias
112.4.0 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
112.4.1 Contribuciones por Cobrar
112.4.2 Contribuciones de Mejoras por Cobrar
112.4.3 Derechos por Cobrar
112.4.4 Productos por Cobrar
112.4.5 Aprovechamientos por Cobrar
112.4.6 Deudores Fiscales por Cobrar en Parcialidades
112.4.7 Deudores por Cobrar con Resolución Judicial Fiscal Definitiva
112.4.8 Deudores Morosos por Cobrar por Incumplimientos Fiscales
112.4.9 Otras Contribuciones por Cobrar
112.5.0 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
112.5.1 Deudores por Fondos Rotatorios
112.5.2 Deudores por Ministración de Fondos
112.5.3 Anticipos de Participaciones Federales
112.5.4 Anticipos de Participaciones Estatales
112.6.0 Préstamos Otorgados a Corto Plazo
112.6.1 Préstamos Otorgados a CP al Sector Público
112.6.2 Préstamos Otorgados a CP al Sector Privado
112.6.3 Préstamos Otorgados a CP al Sector Externo
112.9.0 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
112.9.1 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
113.0.0 Derechos a Recibir Bienes o Servicios
113.1.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
113.1.1 Proveedores
113.1.2 Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo
113.2.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
113.2.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles a Corto Plazo
113.2.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo
113.3.0 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
113.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
113.4.0 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
113.4.1 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público a Corto Plazo
113.4.2 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios a Corto Plazo

113.9.0 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
113.9.1 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
114.0.0 Inventarios
114.1.0 Inventario de Mercancías para Venta
114.1.1 Inventario de Mercancías para Venta
114.2.0 Inventario de Mercancías Terminadas
114.2.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Terminados
114.2.2 Productos Textiles Terminados
114.2.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Terminados
114.2.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Terminados
114.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Terminados
114.2.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Terminados
114.2.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Terminados
114.2.9 Otros Productos y Mercancías Terminadas
114.3.0 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
114.3.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestal en Proceso de Elaboración
114.3.2 Productos Textiles en Proceso de Elaboración
114.3.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos en Proceso de Elaboración
114.3.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos en Proceso de Elaboración
114.3.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio en Proceso de Elaboración
114.3.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos en Proceso de Elaboración
114.3.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos en Proceso de Elaboración
114.3.9 Otros Productos y Mercancías en Proceso de Elaboración
114.4.0 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
114.4.1 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
114.4.2 Productos Textiles Adquiridos como Materia Prima
114.4.3 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima
114.4.4 Productos Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos como Materia Prima
114.4.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
114.4.6 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
114.4.7 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
114.4.9 Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima
114.5.0 Bienes en Tránsito
114.5.1 Mercancías para Venta en Tránsito
114.5.2 Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
114.5.3 Materiales y Suministros de Consumo en Tránsito
114.5.4 Bienes Muebles en Tránsito
115.0.0 Almacenes
115.1.0 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
115.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

115.1.2 Alimentos y Utensilios
115.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
115.1.4 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
115.1.5 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
115.1.6 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
115.1.7 Materiales y Suministros de Seguridad
115.1.8 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
116.0.0 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
116.1.0 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
116.1.1 Estimación para Cuentas Incobrables por Cobrar a Corto Plazo
116.1.2 Estimación para Cuentas Incobrables por Deudores Diversos a Corto Plazo
116.1.3 Estimación para Cuentas Incobrables por Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
116.1.4 Estimación para Cuentas Incobrables por Préstamos Otorgados a Corto Plazo
116.1.9 Otras Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a CP
116.2.0 Estimación por Deterioro de Inventarios
116.2.1 Estimación por Deterioro u Obsolescencia de Mercancías para Venta
116.2.2 Estimación por Deterioro de Mercancías Terminadas
116.2.3 Estimación por Deterioro de Mercancías en Proceso de Elaboración
116.2.4 Estimación por Deterioro de Materias Primas, Materiales y Suministro para Producción
116.2.5 Estimación por Deterioro de Almacén de Materiales y Suministro de Consumo
119.0.0 Otros Activos Circulantes
119.1.0 Valores en Garantía
119.1.1 Valores en Garantía
119.2.0 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
119.2.1 Bienes en Garantía
119.3.0 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago
119.3.1 Bienes Derivados de Embargos
119.3.2 Bienes Derivados de Decomisos
119.3.3 Bienes Derivados de Aseguramientos
119.3.4 Bienes Derivados de Dación en Pago
119.4.0 Adquisición con Fondos de Terceros
119.4.1 Adquisición de Bienes Inmuebles con Fondos de Terceros
119.4.2 Adquisición de Bienes Muebles con Fondos de Terceros
119.4.3 Adquisición de Bienes Intangibles con Fondos de Terceros
119.4.4 Adquisición de Otros Activos con Fondos de Terceros
119.4.5 Adquisición de Materiales y Suministros con Fondos de Terceros
119.4.6 Adquisición de Servicios con Fondos de Terceros
120.0.0 ACTIVO NO CIRCULANTE
121.0.0 Inversiones Financieras a Largo Plazo
121.1.0 Inversiones a Largo Plazo

121.1.1	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
121.1.2	Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
121.2.0	Títulos y Valores a Largo Plazo
121.2.1	Bonos a Largo Plazo
121.2.2	Valores Representativos de Deuda a Largo Plazo
121.2.3	Obligaciones Negociables a Largo Plazo
121.2.9	Otros Valores a Largo Plazo
121.3.0	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
121.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo
121.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo
121.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial
121.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros
121.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros
121.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros
121.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas
121.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios
121.3.9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
121.4.0	Participaciones y Aportaciones de Capital
121.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público
121.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado
121.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo
122.0.0	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
122.1.0	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
122.1.1	Documentos por Cobrar a LP por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
122.1.2	Documentos por Cobrar a LP por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
122.1.9	Otros Documentos por Cobrar a Largo Plazo
122.2.0	Deudores Diversos a Largo Plazo
122.2.1	Deudores Diversos a Largo Plazo
122.3.0	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
122.3.1	Contribuciones Garantizadas a Largo Plazo
122.3.2	Deudores Fiscales en Parcialidades a Largo Plazo
122.3.3	Deudores con Resolución Judicial Fiscal Definitiva a Largo Plazo
122.3.9	Otras Contribuciones a Largo Plazo
122.4.0	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
122.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
122.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
122.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo
122.9.0	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
122.9.1	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
123.0.0	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

123.1.0 Terrenos
123.1.1 Terrenos
123.2.0 Viviendas
123.2.1 Viviendas
123.3.0 Edificios no Habitacionales
123.3.1 Edificios no Residenciales
123.4.0 Infraestructura
123.4.1 Infraestructura de Carreteras
123.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
123.4.3 Infraestructura Portuaria
123.4.4 Infraestructura Aeroportuaria
123.4.5 Infraestructura de Telecomunicaciones
123.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
123.4.7 Infraestructura Eléctrica
123.4.8 Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
123.4.9 Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
123.5.0 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
123.5.1 Edificación Habitacional en Proceso
123.5.2 Edificación no Habitacional en Proceso
123.5.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y
123.5.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
123.5.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
123.5.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
123.5.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
123.5.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
123.6.0 Construcciones en Proceso en Bienes Propios
123.6.1 Edificación Habitacional en Proceso
123.6.2 Edificación no Habitacional en Proceso
123.6.3 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y
123.6.4 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
123.6.5 Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
123.6.6 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
123.6.7 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
123.6.9 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
123.9.0 Otros Bienes Inmuebles
123.9.1 Almacenes y Bodegas
124.0.0 Bienes Muebles
124.1.0 Mobiliario y Equipo de Administración
124.1.1 Muebles de Oficina y Estantería
124.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería

124.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
124.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
124.2.0 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
124.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales
124.2.2 Aparatos Deportivos
124.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video
124.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
124.3.0 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
124.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio
124.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio
124.4.0 Vehículos y Equipo de Transporte
124.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre
124.4.2 Carrocerías y Remolques
124.4.3 Equipo Aeroespacial
124.4.4 Equipo Ferroviario
124.4.5 Embarcaciones
124.4.9 Otros Equipos de Transporte
124.5.0 Equipo de Defensa y Seguridad
124.5.1 Equipo de Defensa y Seguridad
124.6.0 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
124.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario
124.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial
124.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción
124.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
124.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
124.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
124.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta
124.6.9 Otros Equipos
124.7.0 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
124.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
124.7.2 Objetos de Valor
124.8.0 Activos Biológicos
124.8.1 Bovinos
124.8.2 Porcinos
124.8.3 Aves
124.8.4 Ovinos y Caprinos
124.8.5 Peces y Acuicultura
124.8.6 Equinos
124.8.7 Especies Menores y de Zoológico
124.8.8 Árboles y Plantas

124.8.9	Otros Activos Biológicos
125.0.0	Activos Intangibles
125.1.0	Software
125.1.1	Software
125.2.0	Patentes, Marcas y Derechos
125.2.1	Patentes
125.2.2	Marcas
125.2.3	Derechos
125.3.0	Concesiones y Franquicias
125.3.1	Concesiones
125.3.2	Franquicias
125.4.0	Licencias
125.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
125.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras
125.9.0	Otros Activos Intangibles
125.9.1	Activo Intangible
126.0.0	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
126.1.0	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
126.1.1	Depreciación Acumulada de Viviendas
126.1.2	Depreciación Acumulada de Edificios no Residenciales
126.1.9	Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles
126.2.0	Depreciación Acumulada de Infraestructura
126.2.1	Depreciación Acumulada de Infraestructura de Carreteras
126.2.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
126.2.3	Depreciación Acumulada de Infraestructura Portuaria
126.2.4	Depreciación Acumulada de Infraestructura Aeroportuaria
126.2.5	Depreciación Acumulada de Infraestructura de Telecomunicaciones
126.2.6	Depreciación Acumulada de Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola, y
126.2.7	Depreciación Acumulada de Infraestructura Eléctrica
126.2.8	Depreciación Acumulada de Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
126.2.9	Depreciación Acumulada de Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
126.3.0	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
126.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
126.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional
126.3.3	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
126.3.4	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
126.3.5	Depreciación Acumulada de Equipo de Defensa y Seguridad
126.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas
126.4.0	Deterioro Acumulado de Bienes
126.4.1	Deterioro Acumulado de Bovinos

126.4.2 Deterioro Acumulado de Porcinos
126.4.3 Deterioro Acumulado de Aves
126.4.4 Deterioro Acumulado de Ovinos y Caprinos
126.4.5 Deterioro Acumulado de Peces y Acuicultura
126.4.6 Deterioro Acumulado de Equinos
126.4.7 Deterioro Acumulado de Especies Menores y de Zoológico
126.4.8 Deterioro Acumulado de Árboles y Plantas
126.4.9 Deterioro Acumulado de Otros Activos Biológicos
126.5.0 Amortización Acumulada de Activos Intangibles
126.5.1 Amortización Acumuladas de Software
126.5.2 Amortización Acumuladas de Patentes, Marcas y Derechos
126.5.3 Amortización Acumuladas de Concesiones y Franquicias
126.5.4 Amortización Acumuladas de Licencias
126.5.9 Amortización Acumuladas de Otros Intangibles
127.0.0 Activos Diferidos
127.1.0 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
127.1.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
127.2.0 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
127.2.1 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
127.2.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
127.3.0 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
127.3.1 Intereses Anticipados por Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
127.4.0 Anticipos a Largo Plazo
127.4.1 Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicio a LP
127.4.2 Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a LP
127.4.3 Anticipos a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Largo Plazo
127.4.4 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas a Largo Plazo
127.5.0 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
127.5.1 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
127.9.0 Otros Activos Diferidos
127.9.1 Otros Activos Diferidos
128.0.0 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
128.1.0 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
128.1.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a LP
128.1.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a LP
128.1.9 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Otros Documentos por Cobrar a LP
128.2.0 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
128.2.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudorores Diversos por Cobrar a LP
128.3.0 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
128.3.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Contribuciones Garantizadas a LP

128.3.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Fiscales en Parcialidades a LP
128.3.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores con Resolución Fiscal definitiva a LP
128.3.9 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Otras Contribuciones a LP
128.4.0 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
128.4.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
128.4.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
128.4.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo
128.9.0 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
128.9.1 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
129.0.0 Otros Activos no Circulantes
129.1.0 Bienes en Concesión
129.1.1 Bienes en Concesión
129.2.0 Bienes en Arrendamiento Financiero
129.2.1 Bienes en Arrendamiento Financiero
129.3.0 Bienes en Comodato
129.3.1 Bienes Inmuebles en Comodato
129.3.2 Bienes Muebles
129.3.3 Bienes Intangibles en Comodato
200.0.0 PASIVO
210.0.0 PASIVO CIRCULANTE
211.0.0 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
211.1.0 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a Corto Plazo
211.1.2 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a Corto Plazo
211.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a Corto Plazo
211.1.4 Seguridad Social y Seguros por Pagar a Corto Plazo
211.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a Corto Plazo
211.1.6 Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a Corto Plazo
211.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos a Corto Plazo
211.2.0 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
211.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
211.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Corto Plazo
211.2.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a Corto Plazo
211.3.0 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
211.3.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Corto Plazo
211.3.2 Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Corto Plazo
211.4.0 Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
211.4.1 Participaciones por Pagar a Corto Plazo
211.4.2 Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
211.4.3 Convenios por Pagar a Corto Plazo

211.5.0 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
211.5.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
211.5.2 Transferencias al Resto del Sector Público
211.5.3 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
211.5.4 Transferencias al Exterior
211.5.5 Subsidios y Subvenciones
211.5.6 Ayudas Sociales
211.5.7 Pensiones y Jubilaciones
211.6.0 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
211.6.1 Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Interna por Pagar a Corto Plazo
211.6.2 Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Externa por Pagar a Corto Plazo
211.6.3 Comisiones de la Deuda Pública Interna por Pagar a Corto Plazo
211.6.4 Comisiones de la Deuda Pública Externa por Pagar a Corto Plazo
211.6.5 Gastos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Corto Plazo
211.6.6 Gastos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Corto Plazo
211.6.7 Costo por Cobertura de la Deuda Pública Interna por Pagar a Corto Plazo
211.6.8 Costo por Cobertura de la Deuda Pública Externa por Pagar a Corto Plazo
211.6.9 Apoyos Financieros por Pagar a Corto Plazo
211.7.0 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
211.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a Corto Plazo
211.7.2 Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a Corto Plazo
211.7.3 Impuesto y Derechos por Pagar a Corto Plazo
211.7.4 Impuestos y Derechos de Importación por Pagar a Corto Plazo
211.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a Corto Plazo
211.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
211.8.0 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
211.8.1 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
211.9.0 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
211.9.1 Fondos Rotatorios por Comprobar a Corto Plazo
211.9.2 Ministraciones de Fondos por Comprobar a Corto Plazo
211.9.3 Anticipos de Participaciones Federales por Pagar a Corto Plazo
211.9.4 Anticipos de Participaciones Estatales por Pagar a Corto Plazo
211.9.5 Préstamos Recibidos a Corto Plazo
211.9.6 Participaciones y Aportaciones de Capital por Pagar a Corto Plazo
211.9.7 Interés Sobre Arrendamiento Financiero por Pagar a Corto Plazo
211.9.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
212.0.0 Documentos por Pagar a Corto Plazo
212.1.0 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
212.1.1 Documentos por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
212.1.2 Documentos por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP

212.1.9 Otros Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
212.2.0 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
212.2.1 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP
212.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a CP
212.9.0 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
212.9.1 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
213.0.0 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
213.1.0 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
213.1.1 Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna
213.1.2 Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna
213.2.0 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
213.2.1 Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa
213.2.2 Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa
213.3.0 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
213.3.1 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional
213.3.2 Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional
214.0.0 Títulos y Valores a Corto Plazo
214.1.0 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
214.1.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
214.2.0 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
214.2.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
215.0.0 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
215.1.0 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
215.1.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
215.2.0 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
215.2.1 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
215.9.0 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
215.9.1 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
216.0.0 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
216.1.0 Fondos en Garantía a Corto Plazo
216.1.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
216.2.0 Fondos en Administración a Corto Plazo
216.2.1 Fondos en Administración a Corto Plazo
216.3.0 Fondos Contingentes a Corto Plazo
216.3.1 Fondos Contingentes a Corto Plazo
216.4.0 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
216.4.1 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
216.5.0 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
216.5.1 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
216.6.0 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo

216.6.1	Valores en Garantía a Corto Plazo
216.6.2	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos) a Corto Plazo
217.0.0	Provisiones a Corto Plazo
217.1.0	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
217.1.1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
217.2.0	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
217.2.1	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
217.9.0	Otras Provisiones a Corto Plazo
217.9.1	Otras Provisiones a Corto Plazo
219.0.0	Otros Pasivos a Corto Plazo
219.1.0	Ingresos por Clasificar
219.1.1	Ingresos por Clasificar
219.2.0	Recaudación por Participar
219.2.1	Recaudación por Participar
219.9.0	Otros Pasivos Circulantes
219.9.1	Contingencias Socioeconomicas
220.0.0	**PASIVO NO CIRCULANTE**
221.0.0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
221.1.0	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
221.1.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Largo Plazo
221.1.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a LP
221.1.9	Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo
221.2.0	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
221.2.1	Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Largo Plazo
221.2.2	Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Largo Plazo
222.0.0	Documentos por Pagar a Largo Plazo
222.1.0	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
222.1.1	Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP
222.1.2	Documentos por Pagar por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles a LP
222.1.9	Otros Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
222.2.0	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo
222.2.1	Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a LP
222.2.2	Documentos con Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a LP
222.9.0	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
222.9.1	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
222.9.2	Otros Documentos Diversos
223.0.0	Deuda Pública a Largo Plazo
223.1.0	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
223.1.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
223.2.0	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo

223.2.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
223.3.0 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
223.3.1 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
223.4.0 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo
223.4.1 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo
223.5.0 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo
223.5.1 Arrendamiento Financiero Nacional por Pagar a Largo Plazo
223.5.2 Arrendamiento Financiero Internacional por Pagar a Largo Plazo
224.0.0 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
224.1.0 Créditos Diferidos a Largo Plazo
224.1.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
224.2.0 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
224.2.1 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo
224.9.0 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
224.9.1 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
225.0.0 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
225.1.0 Fondos en Garantía a Largo Plazo
225.1.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
225.2.0 Fondos en Administración a Largo Plazo
225.2.1 Fondos en Administración a Largo Plazo
225.3.0 Fondos Contingentes a Largo Plazo
225.3.1 Fondos Contingentes a Largo Plazo
225.4.0 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
225.4.1 Pasivo Fondeado
225.5.0 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
225.5.1 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo
225.6.0 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
225.6.1 Valores en Garantía a Largo Plazo
225.6.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos) a Largo Plazo
226.0.0 Provisiones a Largo Plazo
226.1.0 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
226.1.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
226.2.0 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
226.2.1 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
226.3.0 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
226.3.1 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
226.9.0 Otras Provisiones a Largo Plazo
226.9.1 Otras Provisiones a Largo Plazo
300.0.0 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO
310.0.0 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

311.0.0 Aportaciones
311.1.0 Inversiones Financieras a Largo Plazo
311.1.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
311.2.0 Bienes Inmuebles e Infraestructura
311.2.1 Bienes Inmuebles e Infraestructura
311.3.0 Bienes Muebles
311.3.1 Bienes Muebles
311.4.0 Bienes Intangibles
311.4.1 Bienes Intangibles
311.5.0 Transferencias de capital en dinero o en especie
311.5.1 Transferencias de capital en dinero o en especie
312.0.0 Donaciones de Capital
312.1.0 Inversiones Financieras a Largo Plazo
312.1.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
312.2.0 Bienes Inmuebles e Infraestructura
312.2.1 Bienes Inmuebles e Infraestructura
312.3.0 Bienes Muebles
312.3.1 Bienes Muebles
312.4.0 Bienes Intangibles
312.4.1 Bienes Intangibles
313.0.0 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
313.1.0 Inversiones Financieras a Largo Plazo
313.1.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
313.2.0 Bienes Inmuebles e Infraestructura
313.2.1 Bienes Inmuebles e Infraestructura
313.3.0 Bienes Muebles
313.3.1 Bienes Muebles
313.4.0 Bienes Intangibles
313.4.1 Bienes Intangibles
320.0.0 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO GENERADO
321.0.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
321.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
321.1.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
322.0.0 Resultados de Ejercicios Anteriores
322.1.0 Resultados de Ejercicios Anteriores
322.1.1 Resultados de Ejercicios Anteriores
323.0.0 Revalúos
323.1.0 Revalúo de Bienes Inmuebles
323.1.1 Revalúo de Bienes Inmuebles
323.2.0 Revalúo de Bienes Muebles

323.2.1 Revalúo de Bienes Muebles
323.3.0 Revalúo de Bienes Intangibles
323.3.1 Revalúo de Bienes Intangibles
323.9.0 Otros Revalúos
323.9.1 Otros Revalúos
324.0.0 Reservas
324.1.0 Reservas de Patrimonio
324.1.1 Reservas de Patrimonio
324.2.0 Reservas Territoriales
324.2.1 Reservas Territoriales
324.3.0 Reservas por Contingencias
324.3.1 Reservas por Contingencias
325.0.0 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
325.1.0 Cambios en Políticas Contables
325.1.1 Cambios en Políticas Contables
325.2.0 Cambios por Errores Contables
325.2.1 Cambios por Errores Contables
330.0.0 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO
331.0.0 Resultado por Posición Monetaria
331.1.0 Resultado por Posición Monetaria
331.1.1 Resultado por Posición Monetaria
332.0.0 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
332.1.0 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
332.1.1 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
400.0.0 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
410.0.0 INGRESOS DE GESTIÓN
411.0.0 Impuestos
411.1.0 Impuestos Sobre los Ingresos
411.2.0 Impuestos Sobre el Patrimonio
411.3.0 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
411.4.0 Impuestos al Comercio Exterior
411.5.0 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables
411.6.0 Impuestos Ecológicos
411.7.0 Accesorios de Impuestos
411.8.0 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago
411.9.0 Otros Impuestos
412.0.0 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
412.1.0 Aportaciones para Fondos de Vivienda
412.2.0 Cuotas para la Seguridad Social
412.3.0 Cuotas de Ahorro para el Retiro

412.4.0 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

412.9.0 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social

413.0.0 Contribuciones de Mejoras

413.1.0 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas

413.2.0 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

414.0.0 Derechos

414.1.0 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público

414.2.0 Derechos a los Hidrocarburos (Derogada)

414.3.0 Derechos por Prestación de Servicios

414.4.0 Accesorios de Derechos

414.5.0 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

414.9.0 Otros Derechos

415.0.0 Productos

415.1.0 Productos

415.2.0 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados (Derogada)

415.3.0 Accesorios de Productos (Derogada)

415.4.0 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

415.9.0 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes (Derogada)

416.0.0 Aprovechamientos

416.1.0 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)

416.2.0 Multas

416.3.0 Indemnizaciones

416.4.0 Reintegros

416.5.0 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas

416.6.0 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago

416.7.0 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones (Derogada)

416.8.0 Accesorios de Aprovechamientos

416.9.0 Otros Aprovechamientos

417.0.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios

417.1.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social

417.2.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado

417.3.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

417.4.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

417.5.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria

417.6.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria

417.7.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria

417.8.0 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos

419.0.0 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)

419.1.0	Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogada)
419.2.0	Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogada)
421.0.0	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
421.1.0	Participaciones
421.2.0	Aportaciones
421.3.0	Convenios
421.4.0	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
421.5.0	Fondos Distintos de Aportaciones
422.0.0	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
422.1.0	Transferencias y Asignaciones
422.2.0	Transferencias del Sector Público (Derogada)
422.3.0	Subsidios y Subvenciones
422.4.0	Ayudas Sociales (Derogada)
422.5.0	Pensiones y Jubilaciones
422.6.0	Transferencias del Exterior (Derogada)
422.7.0	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo
430.0.0	**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**
431.0.0	Ingresos Financieros
431.1.0	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
431.9.0	Otros Ingresos Financieros
432.0.0	Incremento por Variación de Inventarios
432.1.0	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
432.2.0	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
432.3.0	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
432.4.0	Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
432.5.0	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
433.0.0	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
433.1.0	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
434.0.0	Disminución del Exceso de Provisiones
434.1.0	Disminución del Exceso de Provisiones
439.0.0	Otros Ingresos y Beneficios Varios
439.1.0	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores (Derogada)
439.2.0	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
439.3.0	Diferencias por Tipo de Cambio a Favor
439.4.0	Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables
439.5.0	Resultado por Posición Monetaria
439.6.0	Utilidades por Participación Patrimonial
439.7.0	Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor
439.9.0	Otros Ingresos y Beneficios Varios
500.0.0	**GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

510.0.0 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
511.0.0 Servicios Personales
511.1.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
511.2.0 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
511.3.0 Remuneraciones Adicionales y Especiales
511.4.0 Seguridad Social
511.5.0 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
511.6.0 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
512.0.0 Materiales y Suministros
512.1.0 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
512.2.0 Alimentos y Utensilios
512.3.0 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
512.4.0 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
512.5.0 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
512.6.0 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
512.7.0 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
512.8.0 Materiales y Suministros para Seguridad
512.9.0 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
513.0.0 Servicios Generales
513.1.0 Servicios Básicos
513.2.0 Servicios de Arrendamiento
513.3.0 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
513.4.0 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
513.5.0 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
513.6.0 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
513.7.0 Servicios de Traslado y Viáticos
513.8.0 Servicios Oficiales
513.9.0 Otros Servicios Generales
520.0.0 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
521.0.0 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
521.1.0 Asignaciones al Sector Público
521.2.0 Transferencias Internas al Sector Público
522.0.0 Transferencias al Resto del Sector Público
522.1.0 Transferencias a Entidades Paraestatales
522.2.0 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios
523.0.0 Subsidios y Subvenciones
523.1.0 Subsidios
523.2.0 Subvenciones
524.0.0 Ayudas Sociales
524.1.0 Ayudas Sociales a Personas

524.2.0 Becas
524.3.0 Ayudas Sociales a Instituciones
524.4.0 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
525.0.0 Pensiones y Jubilaciones
525.1.0 Pensiones
525.2.0 Jubilaciones
525.9.0 Otras Pensiones y Jubilaciones
526.0.0 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
526.1.0 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno
526.2.0 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales
527.0.0 Transferencias a la Seguridad Social
527.1.0 Transferencias por Obligaciones de Ley
528.0.0 Donativos
528.1.0 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
528.2.0 Donativos a Entidades Federativas y Municipios
528.3.0 Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados
528.4.0 Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales
528.5.0 Donativos Internacionales
529.0.0 Transferencias al Exterior
529.1.0 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
529.2.0 Transferencias al Sector Privado Externo
530.0.0 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
531.0.0 Participaciones
531.1.0 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
531.2.0 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
532.0.0 Aportaciones
532.1.0 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios
532.2.0 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios
533.0.0 Convenios
533.1.0 Convenios de Reasignación
533.2.0 Convenios de Descentralización y Otros
540.0.0 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA
541.0.0 Intereses de la Deuda Pública
541.1.0 Intereses de la Deuda Pública Interna
541.2.0 Intereses de la Deuda Pública Externa
542.0.0 Comisiones de la Deuda Pública
542.1.0 Comisiones de la Deuda Pública Interna
542.2.0 Comisiones de la Deuda Pública Externa
543.0.0 Gastos de la Deuda Pública
543.1.0 Gastos de la Deuda Pública Interna

543.2.0 Gastos de la Deuda Pública Externa
544.0.0 Costo por Coberturas
544.1.0 Costo por Coberturas
545.0.0 Apoyos Financieros
545.1.0 Apoyos Financieros a Intermediarios
545.2.0 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional
550.0.0 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS
551.0.0 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
551.1.0 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes
551.1.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Cobrar a Corto Plazo
551.1.2 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Deudores Diversos a Corto Plazo
551.1.3 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
551.1.4 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Préstamos Otorgados a Corto Plazo
551.1.5 Otras Estimaciones para Cuentas Incobrables a Corto Plazo
551.1.6 Estimación por Deterioro U Obsolescencia de Inventarios
551.1.7 Estimación por Deterioro de Almacén de Materiales y Suministro de Consumo
551.2.0 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes
551.2.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
551.2.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
551.2.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
551.2.4 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados por Cobrar Largo Plazo
551.2.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables por Cobrar a Largo Plazo
551.3.0 Depreciación de Bienes Inmuebles
551.3.1 Depreciación de Viviendas
551.3.2 Depreciación de Edificios no Residenciales
551.3.9 Depreciación de Otros Bienes Inmuebles
551.4.0 Depreciación de Infraestructura
551.4.1 Depreciación de Infraestructura de Carreteras
551.4.2 Depreciación de Infraestructura Ferroviaria y Multimodal
551.4.3 Depreciación de Infraestructura Portuaria
551.4.4 Depreciación de Infraestructura Aeroportuaria
551.4.5 Depreciación de Infraestructura de Telecomunicaciones
551.4.6 Depreciación de Infraestructura de Agua Potable Saneamiento Hidroagrícola y Control de Inundaciones
551.4.7 Depreciación de Infraestructura Eléctrica
551.4.8 Depreciación de Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
551.4.9 Depreciación de Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
551.5.0 Depreciación de Bienes Muebles
551.5.1 Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración
551.5.2 Depreciación de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
551.5.3 Depreciación de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

551.5.4 Depreciación de Equipo de Transporte
551.5.5 Depreciación de Equipo de Defensa y de Seguridad
551.5.6 Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
551.6.0 Deterioro de Bienes
551.6.1 Deterioro de Bovinos
551.6.2 Deterioro de Porcinos
551.6.3 Deterioro de Aves
551.6.4 Deterioro de Ovinos y Caprinos
551.6.5 Deterioro de Peces y Acuicultura
551.6.6 Deterioro de Equinos
551.6.7 Deterioro de Especies Menores y de Zoológico
551.6.8 Deterioro Árboles y Plantas
551.6.9 Deterioro de Otros Activos Biológicos
551.7.0 Amortización de Activos Intangibles
551.7.1 Amortización de Software
551.7.2 Amortización de Patentes, Marcas y Derechos
551.7.3 Amortización de Concesiones y Franquicias
551.7.4 Amortización de Licencias
551.7.9 Amortización de Otros Intangibles
551.8.0 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia
552.0.0 Provisiones
552.1.0 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
552.1.1 Otras Provisiones a Corto Plazo
552.1.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
552.2.0 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
552.2.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
552.2.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo
552.2.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
552.2.9 Otras Provisiones a Largo Plazo
553.0.0 Disminución de Inventarios
553.1.0 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta
553.2.0 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
553.3.0 Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
553.4.0 Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
553.5.0 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
554.0.0 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)
554.1.0 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)
555.0.0 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)
555.1.0 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)
559.0.0 Otros Gastos

559.1.0 Gastos de Ejercicios Anteriores
559.2.0 Pérdidas por Responsabilidades
559.3.0 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
559.4.0 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas
559.5.0 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables
559.6.0 Resultado por Posición Monetaria
559.7.0 Pérdidas por Participación Patrimonial
559.8.0 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas
559.9.0 Otros Gastos Varios
560.0.0 INVERSIÓN PÚBLICA
561.0.0 Inversión Pública no Capitalizable
561.1.0 Construcción en Bienes no Capitalizable
600.0.0 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
610.0.0 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
620.0.0 AHORRO DE LA GESTION
630.0.0 DESAHORRO DE LA GESTION
700.0.0 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
710.0.0 VALORES
711.0.0 Valores en Custodia
711.1.0 Valores en Custodia
712.0.0 Custodia de Valores
712.1.0 Custodia de Valores
713.0.0 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
713.1.0 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado
714.0.0 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía
714.1.0 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y Su Garantía
715.0.0 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado
715.1.0 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de Los Formadores de Mercado
716.0.0 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado
716.1.0 Garantía de Créditos Recibidos de Los Formadores de Mercado
720.0.0 EMISION DE OBLIGACIONES
721.0.0 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
721.1.0 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna
722.0.0 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
722.1.0 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa
723.0.0 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
723.1.0 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa
724.0.0 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
724.1.0 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna
725.0.0 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa

725.1.0 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa
726.0.0 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
726.1.0 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa
730.0.0 AVALES Y GARANTIAS
731.0.0 Avales Autorizados
731.1.0 Avales Autorizados
732.0.0 Avales Firmados
732.1.0 Avales Firmados
733.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
733.1.0 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar
734.0.0 Fianzas y Garantías Recibidas
734.1.0 Fianzas y Garantías Recibidas
735.0.0 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
735.1.0 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno
736.0.0 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
736.1.0 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales
740.0.0 JUICIOS
741.0.0 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
741.1.0 Demandas Judicial en Proceso de Resolución
742.0.0 Resolución de Demandas en Proceso Judicial
742.1.0 Resolución de Demandas en Proceso Judicial
750.0.0 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES
751.0.0 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
751.1.0 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestacion de Servicios (Pps) y Similares
752.0.0 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
752.1.0 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestacion de Servicios (Pps) y Similares
760.0.0 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO
761.0.0 Bienes Bajo Contrato en Concesión
761.1.0 Bienes Bajo Contrato en Concesión
762.0.0 Contrato de Concesión por Bienes
762.1.0 Contrato de Concesión por Bienes
763.0.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato
763.1.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato
764.0.0 Contrato de Comodato por Bienes
764.1.0 Contrato de Comodato por Bienes
780.0.0 BIENES ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS EN CUSTODIA
781.0.0 Bienes Arqueologicos en Custodia
781.1.0 Bienes Arqueologicos Muebles en Custodia
781.2.0 Bienes Arqueologicos Inmuebles en Custodia
781.3.0 Bienes Arqueologicos Restos Humanos, de la Flora y de la Fauna en Custodia

782.0.0 Custodia de Bienes Arqueologicos
782.1.0 Custodia de Bienes Arqueologicos Muebles
782.2.0 Custodia de Bienes Arqueologicos Inmuebles
782.3.0 Custodia de Bienes Arqueologicos Restos Humanos, de la Flora y de la Fauna
783.0.0 Bienes Artisticos en Custodia
783.1.0 Bienes Artisticos Muebles en Custodia
783.2.0 Bienes Artisticos Inmuebles en Custodia
784.0.0 Custodia de Bienes Artisticos
784.1.0 Custodia de Bienes Artisticos Muebles
784.2.0 Custodia de Bienes Artisticos Inmuebles
785.0.0 Bienes Historicos en Custodia
785.1.0 Bienes Historicos Muebles en Custodia
785.2.0 Bienes Historicos Inmuebles en Custodia
785.3.0 Bienes Historicos Documentos y Expedientes en Custodia
785.4.0 Bienes Historicos Colecciones en Custodia
786.0.0 Custodia de Bienes Historicos
786.1.0 Custodia de Bienes Historicos Muebles
786.2.0 Custodia de Bienes Historicos Inmuebles
786.3.0 Custodia de Bienes Historicos Documentos y Expedientes
786.4.0 Custodia de Bienes Historicos Colecciones
790.0.0 OTRAS CUENTAS DE ORDEN
791.0.0 Control y Seguimiento
791.1.0 Control y Seguimiento
792.0.0 Seguimiento y Control
792.1.0 Seguimiento y Control
800.0.0 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
810.0.0 LEY DE INGRESOS
811.0.0 Ley de Ingresos Estimada
811.1.0 Ley de Ingresos Estimada
812.0.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
812.1.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
813.0.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
813.1.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
814.0.0 Ley de Ingresos Devengada
814.1.0 Ley de Ingresos Devengada
815.0.0 Ley de Ingresos Recaudada
815.1.0 Ley de Ingresos Recaudada
820.0.0 PRESUPUESTO DE EGRESOS
821.0.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
821.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado

822.0.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
822.1.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
823.0.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
823.1.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
824.0.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
824.1.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
825.0.0 Presupuesto de Egresos Devengado
825.1.0 Presupuesto de Egresos Devengado
826.0.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
826.1.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
827.0.0 Presupuesto de Egresos Pagado
827.1.0 Presupuesto de Egresos Pagado
900.0.0 CUENTAS de CIERRE PRESUPUESTARIO
910.0.0 SUPERÁVIT FINANCIERO
911.0.0 Superávit Financiero
911.1.0 Superávit Financiero
920.0.0 DÉFICIT FINANCIERO
921.0.0 Déficit Financiero
921.1.0 Déficit Financiero
930.0.0 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
931.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
931.1.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

E. Definición de las Cuentas

1 ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.1 Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.
1.1.1.1 Efectivo: 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.
1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros: Representa el monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.
1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.
1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica: Representan el monto de los fondos con afectación especifica que deben financiar determinados gastos o actividades.
1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración: Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes: Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.
1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.
1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.
1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo: Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.
1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo: Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
1.1.4 Inventarios: Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.
1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta: Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere el ente público para destinarlos a la comercialización.
1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas: Representa el valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización.
1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración: Representa el valor de la existencia de la mercancía que está en proceso de elaboración o transformación.

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Representa el valor de las existencias de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos.
1.1.4.5 Bienes en Tránsito: Representa el valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros propiedad del ente público, las cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.
1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.
1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.
1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas por deterioro de activos circulantes.
1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.
1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas por deterioro esperado de los inventarios.
1.1.9 Otros Activos Circulantes: Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.
1.1.9.1 Valores en Garantía: Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.
1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos): Representa el monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.
1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago: Representa el monto de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago obtenidos para liquidar créditos fiscales o deudas de terceros.
1.1.9.4 Adquisición con Fondos de Terceros: Representa el monto de las adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas con fondos de terceros, que se tendrán que comprobar, justificar y/o entregar, según sea el caso, a su titular o beneficiario designado, de conformidad con el convenio o contrato según corresponda.
Cuenta adicionada DOF 29-02-2016
1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.
1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.
1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.
1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.
1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.
1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital: Representa el monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.3 Ingresos por Recuperar a Largo Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo: Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de interés, siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

1.2.3.2 Viviendas: Representa el valor de viviendas que son edificadas principalmente como habitacionales requeridos por el ente público para sus actividades.

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

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

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.3.9 Otros Bienes Inmuebles: Representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

Definición de cuenta

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo: Representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. 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.
Nombre de cuenta mejorado DOF 02-01-2013
1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad: Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
1.2.4.8 Activos Biológicos: Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.
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 ente público.
1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos: Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.
1.2.5.3 Concesiones y Franquicias: Representa el monto de derechos de explotación y franquicias para el uso del ente público.
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, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Representa el monto de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes: Representa el monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos

000041

biólogicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un periodo mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Representa el monto los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Representa el monto de los contratos por virtud de los cuales se obtiene el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.

1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo: Representa el monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.7.5 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado: Representa las erogaciones pagadas por anticipado provenientes de planes de pensiones, primas de antigüedad e indemnizaciones, por jubilación o por retiro.

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un periodo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas o deterioro esperadas en los activos no circulantes.

1.2.8.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.2 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de las cuentas incobrables de deudores diversos a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.3 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Recuperar a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables de ingresos por recuperar a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.4 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de las cuentas incobrables por préstamos otorgados a largo plazo, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1.2.8.9 Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de otras cuentas incobrables a largo plazo, emitido en un plazo mayor a doce meses.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1.2.9.1 Bienes en Concesión: Representa los bienes propiedad del ente público, otorgados en concesión.

1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero: Representa los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal con opción a compra. Estos bienes se depreciarán de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

1.2.9.3 Bienes en Comodato: Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

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

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

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

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

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

2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos para cubrir las participaciones y aportaciones a las Entidades Federativas y los Municipios.

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.6 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo: Representa la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

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.

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el ente público que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna: Representa los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa: Representa los adeudos por amortización de la deuda pública externa, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero: Representa los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo: Representa los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública interna, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo: Representa los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública externa, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo: Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo: Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo: Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa los fondos y bienes de propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
2.1.6.6 Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo: Representa los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.
2.1.7 Provisiones a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o

igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

2.1.9.2 Recaudación por Participar: Representa la recaudación correspondiente a conceptos de la Ley de Ingresos en proceso, previo a la participación, en cumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.1 Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados derivados de operaciones del ente público con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.2.2 Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del ente público, en términos de las disposiciones legales aplicables.

2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo: Representa las obligaciones internas contraídas por el ente público, adquiridas mediante bonos y otros títulos valores de la deuda pública interna, colocados en un plazo mayor a doce meses.

2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo: Representa las obligaciones contraídas por el ente público, adquiridas mediante bonos y otros títulos valores de la deuda pública externa, colocados en un plazo mayor a doce meses.

2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo: Representa las obligaciones del ente público por concepto de deuda pública interna, con vencimiento superior a doce meses.

2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo: Representa las obligaciones del ente público por concepto de deuda pública externa, con vencimiento superior a doce meses.

2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo: Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo mayor a doce meses.

2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo: Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo: Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo: Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo: Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo con el fin para el que fueron creados, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo: Representa los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2.5.6 Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo: Representa los valores y bienes en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

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 ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.1.2 Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.
3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.
3.2 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.
3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.
3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.
3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.
3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.
3.2.3.9 Otros Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.
3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.4.1 Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.4.2 Reservas Territoriales: Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.4.3 Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.
3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como de venta de bienes y prestación de servicios.

4.1.1 Impuestos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y/o morales, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

4.1.1.1 Impuestos Sobre los Ingresos: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.2 Impuestos Sobre el Patrimonio: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.3 Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la actividad económica relacionada con la producción, el consumo y las transacciones que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.4 Impuestos al Comercio Exterior: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre las actividades de importación y/o exportación que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.5 Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la base gravable de las remuneraciones al trabajo personal subordinado o el que corresponda, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos: Importe de las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan a las personas físicas y/o morales, por la afectación preventiva o correctiva que se ocasione en flora, fauna, medio ambiente o todo aquello relacionado a la ecología, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.7 Accesorios de Impuestos: Importe de los ingresos que se perciben por conceptos de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, ente otros, asociados a los impuestos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.1.8 Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por impuestos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.1.9 Otros Impuestos: Importe de los ingresos que se perciben por conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, para cubrir las obligaciones relativas a los fondos de vivienda, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.2.2 Cuotas para la Seguridad Social: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, para cubrir las obligaciones relativas a fondos del ahorro para el retiro, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.2.4 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a las cuotas y aportaciones de seguridad social, cuando éstas no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, por conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.3 Contribuciones de Mejoras: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y/o morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.
4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas: Importe de las contribuciones derivadas de los beneficios diferenciales particulares por la realización de obras públicas a cargo de las personas físicas y/o morales, independientemente de la utilidad general colectiva, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
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: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por contribuciones de mejoras pendientes de liquidación o pago causadas en ejercicios fiscales anteriores, no incluidas en la Ley de Ingresos vigente.
4.1.4 Derechos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las leyes correspondientes. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.
4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público: Importe de las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018
4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios: Importe de las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.4.4 Accesorios de Derechos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de las contribuciones que se recaudan en el ejercicio corriente, por derechos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
4.1.4.9 Otros Derechos: Comprende el importe de las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.5 Productos: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.
4.1.5.1 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.5.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018
4.1.5.3 Accesorios de Productos (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018
4.1.5.4 Productos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por productos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.1.6 Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.
4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-12-2017
4.1.6.2 Multas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.
4.1.6.3 Indemnizaciones: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de indemnizaciones no fiscales.
4.1.6.4 Reintegros: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de reintegros.
4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de obras públicas que realiza un ente público.
4.1.6.6 Aprovechamientos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por aprovechamientos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018
4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando éstos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
4.1.6.9 Otros Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.
4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
4.1.7.4 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.5 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.6 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria: Importe de los ingresos propios obtenidos por los Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos: Importe de los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado)

4.1.9.1 Impuestos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogada)

4.1.9.2 Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos y Aprovechamientos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

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 los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y los Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones.

4.2.1.1 Participaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

4.2.1.2 Aportaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.

4.2.1.3 Convenios: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.

4.2.1.4 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.

4.2.1.5 Fondos Distintos de Aportaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de fondos distintos de aportaciones y previstos en disposiciones específicas, tales como: Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.

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 los entes públicos 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.

4.2.2.2 Transferencias del Resto del Sector Público (Derogada)

4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones: Importe de los ingresos para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

4.2.2.4 Ayudas Sociales (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos de seguridad social, que cubre el Gobierno Federal, Estatal o Municipal según corresponda, por el pago de pensiones y jubilaciones.

4.2.2.6 Transferencias del Exterior (Derogada)

Cuenta derogada DOF 27-09-2018

4.2.2.7 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos por transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, 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.

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

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

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de inventarios al fin de cada periodo.

4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para venta al fin de cada periodo.

4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada periodo.

4.3.2.3 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de mercancías en proceso de elaboración al fin de cada periodo.

4.3.2.4 Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada periodo.
4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada periodo.
4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.
4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia: Monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.
4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones: Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.
4.3.4.1 Disminución del Exceso de Provisiones: Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.
4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.
4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores (Derogada)
Cuenta derogada DOF 27-09-2018
4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.
4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor: Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.
4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables: Importe por la ganancia relativa en la colocación de la deuda pública.
4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria: Monto de la diferencia a favor entre los activos y pasivos monetarios del ente público, siempre que el efecto no haya sido capitalizado en algún activo o pasivo no monetario específico reexpresado.
4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.
4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor: Importe a favor por la reestructuración de la Deuda Pública.
4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.
5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.
5.1.1 Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.

QUERÉTA
Comisión Estata

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales: Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.
5.1.1.4 Seguridad Social: Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
5.1.1.5 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.
5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para 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.
5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.
5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, 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.
5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas 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.
5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.
5.1.3.7 Servicios de Traslado 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 ente público.
5.1.3.9 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.
5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.
5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público: Importe del gasto por las asignaciones destinadas a los entes públicos que forman parte del Gobierno, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público: Importe del gasto por las transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes públicos contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.
5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público: Comprende el importe del gasto por las transferencias destinadas, a entes públicos que no forman parte del presupuesto de egresos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales: Importe del gasto por las transferencias a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, empresariales y no financieras, públicas financieras, de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.
5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por las transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de las Entidades Federativas y los Municipios, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones, no incluidas en las cuentas de participaciones y aportaciones, así como sus fideicomisos para que ejecuten las acciones que se le han encomendado.
5.2.3 Subsidios y Subvenciones: Comprende el importe del gasto por los subsidios y subvenciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.
5.2.3.1 Subsidios: Importe del gasto por los subsidios destinadas a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación

tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

5.2.3.2 Subvenciones: Importe del gasto por las subvenciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.

5.2.4 Ayudas Sociales: Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas: Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.

5.2.4.2 Becas: Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones: Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros: Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto por las pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

5.2.5.1 Pensiones: Importe del gasto por pensiones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

5.2.5.2 Jubilaciones: Importe del gasto por jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

5.2.5.9 Otras Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Comprende el importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para que por cuenta del ente público ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.6.1 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno: Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos al gobierno que no suponen la contraprestación de bienes o servicios no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta del ente público ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.6.2 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales: Importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos a entidades paraestatales, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social: Comprende el importe del gasto para cubrir aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario.

5.2.7.1 Transferencias por Obligación de Ley: Comprende el importe del gasto por cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las originadas por servicios personales.

5.2.8 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto destinados a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.

5.2.8.2 Donativos a Entidades Federativas y Municipios: Comprende el importe del gasto que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

5.2.8.3 Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados: Comprende el importe del gasto Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de Fideicomisos Mandatos y Contratos Análogos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

5.2.8.4 Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales: Comprende el importe del gasto que los entes públicos otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos, mandatos y contratos análogos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.

5.2.8.5 Donativos Internacionales: Comprende el importe del gasto que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

5.2.9 Transferencias al Exterior: Comprende el importe del gasto para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el ente público.

5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales: Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismo internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el ente público.

5.2.9.2 Transferencias al Sector Privado Externo: Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicio que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el ente público.

5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES: Comprende el importe del gasto por las participaciones y aportaciones para las Entidades Federativas y los Municipios, incluye las destinadas a la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.3.1 Participaciones: Comprende el importe del gasto por participaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

5.3.1.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los Estados, Municipios y Distrito Federal.

5.3.1.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios: Importe del gasto de las participaciones de las entidades federativas a los municipios se derivan de los sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

QUERÉTA
Comisión Estatal

5.3.2 Aportaciones: Comprende el importe del gasto por las aportaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

5.3.2.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento Municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Estados, Distrito Federal y Municipios.

5.3.2.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios: Importe del gasto por las aportaciones Estatales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento Municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

5.3.3 Convenios: Comprende el importe del gasto por convenios del ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

5.3.3.1 Convenios de Reasignación: Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

5.3.3.2 Convenios de Descentralización y Otros: Importe del gasto por convenios que celebra el ente público con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales y a otros convenios no incluidos en las cuentas anteriores.

5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA: Comprende el importe del gasto por intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1.1 Intereses de la Deuda Pública Interna: Importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1.2 Intereses de la Deuda Pública Externa: Importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores del exterior.

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados.

5.4.2.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna: Importe del gasto por comisiones derivadas del servicio de la deuda pública interna.

5.4.2.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa: Importe del gasto por comisiones derivadas del servicio de la deuda pública externa.

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública: Comprende el importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública.

5.4.3.1 Gastos de la Deuda Pública Interna: Importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública interna.

5.4.3.2 Gastos de la Deuda Pública Externa: Importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública externa.

5.4.4 Costo por Coberturas: Comprende el importe del gasto por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

5.4.4.1 Costo por Coberturas: Importe del gasto por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programas de coberturas petroleras, agropecuarias y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.

5.4.5 Apoyos Financieros: Comprende el importe del gasto por apoyo a los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.
5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios: Importe del gasto por compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.
5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional: Importe del gasto para compromisos de los programas de apoyo a ahorradores y deudores.
5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes del gasto no incluidos 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.
5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.
5.5.1.2 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes: Importe que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes.
5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.
5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.
5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.
5.5.1.6 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.
5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.
5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.
5.5.2 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo.
5.5.2.2 Provisiones de Pasivos Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para la venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.3.3 Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías en proceso de elaboración al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.3.4 Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada periodo, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)
Rubro derogado DOF 09-12-2021
5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)
Cuenta derogada DOF 09-12-2021
5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)
Rubro derogado DOF 09-12-2021
5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)
Cuenta derogada DOF 09-12-2021
5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.
5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.
5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.
5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.
5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas: Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.
5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables: Importe de la pérdida generada por la colocación de la deuda pública.
5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial: Importe de las pérdidas por participación patrimonial.
5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas: Importe en contra por la reestructuración de la Deuda Pública.
5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.
5.6 INVERSION PUBLICA: Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.
5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable: Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.
5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable: Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.
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.
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan

sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.1 VALORES: Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

7.1.1 Valores en Custodia: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.2 Custodia de Valores: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

7.1.3 Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado: Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

7.1.4 Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía: Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

7.1.5 Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado: Representa los valores gubernamentales a valor nominal entregados a los formadores de mercado.

7.1.6 Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado: Representa los valores de los títulos en garantía entregados por los formadores de mercado.

7.2 EMISION DE OBLIGACIONES: Representa el conjunto de bonos, títulos y valores emitidos y puestos en circulación.

7.2.1 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna: Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública Interna.

7.2.2 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa: Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública externa.

7.2.3 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa: Representa el valor nominal total del monto autorizado a emitir mediante instrumentos de financiamiento de la deuda pública interna y externa.

7.2.4 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna: Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública interna.

7.2.5 Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa: Refleja el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de la deuda pública externa.

7.2.6 Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa: Representa el valor nominal de la deuda contraída mediante contratos de préstamos y otras obligaciones de deuda pública interna y externa.

7.3 AVALES Y GARANTIAS: Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

7.3.1 Avales Autorizados: Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

7.3.2 Avales Firmados: Representa el valor nominal total de los avales vigentes otorgados por el Gobierno.

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

7.3.5 Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno: Representa el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

7.3.6 Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales: Es el valor nominal total de las fianzas otorgadas por obligaciones no fiscales del Gobierno.

7.4 JUICIOS: Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.
7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.
7.4.2 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.
7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.
7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.
7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.
7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.
7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.
7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.
7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.
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 periodo.
8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, 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.
Definición de rubro reformada DOF 27-09-2018
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.
Definición de rubro reformada DOF 27-09-2018

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

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

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

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

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

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 los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

F. 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, los entes públicos 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 todos los entes públicos.

Al respecto la relación de las cuentas contables y presupuestales que obligatoriamente deben de contener 5° nivel, así como su relación con el clasificador por objeto del gasto y por rubro de ingresos, se presentan en:

000052

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

ANEXO III: RELACIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETO DEL GASTO.
ANEXO IV: CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
ANEXO V: CLASIFICADOR DE TIPO DE GASTO
ANEXO VI: CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS

UERÉTARO
Estatal de Aguas

CAPÍTULO IV.

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

A. ACTIVO

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
111.1	Efectivo	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por el alta o incremento de fondos fijos de caja. 2. Por el alta o incremento de fondos revolventes de caja. 3. Reposición de fondos revolventes de caja. 4. Por la creación de Gastos a comprobar.	1. Por la cancelación o disminución de fondos fijos de caja. 2. Por la cancelación o disminución de fondos revolventes de caja. 3. Al realizar la Comprobación de Gastos.

Su saldo representa monto en dinero propiedad del ente público.

SUBCUENTAS:
111.1.1. Caja
111.1.2. Fondos Fijos de Caja

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
111.2	Bancos / Tesorería	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por el depósito efectuado por la recaudación de Ingresos por: a) Venta de Bienes y Servicios b) Otros ingresos 2. Por el reingreso de fondo revolvente. 3. Por las retenciones efectuadas a terceros 4. Por el reintegro de rendimientos. 5. Por el cobro de ingresos de: a) Transferencias y Asignaciones b) Subsidios y Subvenciones c) Pensiones y Jubilaciones d) Incapacidades 6. Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses. 7. Por el cobro de los pasivos diferidos. 8. Por el cobro a los deudores diversos. 9. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	1. Por el pago de: a) Deudores diversos b) Fondos con afectación especifica c) Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) d) Retenciones a terceros e) Cuotas y aportaciones obrero patronales f) Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios g) Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios h) Transferencias y asignaciones i) Las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley. j) Pensiones y Jubilaciones k) Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos l) Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles

	m) Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles n) Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios o por obras públicas en bienes de dominio público o) Estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas p) Comisiones bancarias y por recaudación q) Otros Gastos 2. Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias. 3. Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras. 4. Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
Su saldo representa el monto disponible en efectivo propiedad del ente público en instituciones bancarias.	
SUBCUENTAS: 111.2.1. Bancos Moneda Nacional 111.2.2. Bancos Moneda Extranjera	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
111.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por la contratación o incremento de inversiones financieras.		1. Por la transferencia de rendimientos a cuenta de Bancos. 2. Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
Su saldo representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.		
SUBCUENTAS: 111.4.1. Inversiones en Moneda Nacional CP		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
111.5	Fondos con Afectación Específica	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el depósito o transferencia de recursos proveniente de terceros. 2. Por la contratación de inversiones financieras.		1. Por la transferencia de rendimientos a cuenta de bancos. 2. Por el cobro de las inversiones financieras 3. Comisiones bancarias. 4. Por el pago a proveedores por construcciones en proceso.

	5. Por la devolución de los fondos destinados a operaciones no recurrentes.
Su saldo representa los recursos de terceros en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones o para su administración.	
SUBCUENTAS: 111.5.1. Fondo Destinado a Operaciones no Recurrentes	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
111.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. Por los depósitos de fondos de terceros en: a) Garantía b) Administración c) Contingentes d) Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos e) Otros depósitos de fondos de terceros		1. Por el reintegro de los fondos de terceros en: a) Garantía b) Administración c) Contingentes d) Fondos de fideicomisos, mandatos y contratos análogos e) Otros depósitos de fondos de terceros.
Su saldo representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.		
SUBCUENTAS: 111.6.1 Depósitos en Garantía 111.6.2 Depósitos en Administración 111.6.3 Depósitos Contingentes 111.6.4 Depósito en Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos 111.6.9 Otros Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros efectivos y equivalentes.		1. Por la devolución de otros efectivos y equivalentes. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta
Su saldo representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.		
SUBCUENTAS:		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**

000054

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

112.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras. 3. Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos. 4. Por la diferencia de cotización a favor en valores negociables en moneda extranjera. 5. Por el traspaso de la porción de inversiones financieras de largo plazo a corto plazo.	1. Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras. 2. Por el cobro o la disminución de inversiones en fideicomisos, mandatos y contratos análogos. 3. Por la diferencia de cotización a cargo en valores negociables en moneda extranjera. 4. Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

SUBCUENTAS:

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
112.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la emisión de recibos de facturación por el servicio de agua potable. 2. Por la generación de ajustes y cargos varios a la facturación. 3. Por la generación de Convenios en la facturación de usuarios. 4. Por el valor de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. 5. Por el Valor por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. 6. Por el concepto de Recaudación. 7. Por otras cuentas por cobrar a corto plazo	1. Por el cobro efectivo del servicio de agua potable, disminuyendo el adeudo por facturación del usuario. 2. Por la generación de ajustes a la facturación. 3. Por la generación de Convenios en la facturación de usuarios. 4. Por el cobro efectivo de Derechos de Infraestructura de desarrolladores. 5. Por el cobro efectivo por Derechos de Alcantarillado Industrial. 6. Por el concepto del depósito en Bancos de la Recaudación. 7. Por la disminución de otras cuentas por cobrar a corto plazo

Su saldo representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses

SUBCUENTAS:
112.2.1. Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA

112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el monto de anticipos que para gastos a comprobar se entreguen a funcionarios y empleados. 2. Por el monto de las responsabilidades fincadas a los funcionarios y empleados. 3. Por el faltante de recaudación en los cortes de caja. 4. Por los faltantes derivados de toma de inventarios anuales 5. Por las comisiones pendientes de cobro de recaudación en centros comerciales.		1. Por el pago de una cuenta por cobrar. 2. Por la comprobación o justificación del gasto que dio origen a la responsabilidad. 3. Por la Devolución del efectivo de las cantidades retenidas. 4. Por el pago de los adeudos registrados. 5. Por el descuento vía nómina que se efectúan para liquidar adeudos. 6. Por el registro del pago por comisiones de recaudación en centros comerciales.
Su saldo representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.		
SUBCUENTAS: 112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
112.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior		1. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado		
SUBCUENTAS:		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
112.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente. 2. Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente. 3. Por el anticipo de participaciones.		1. Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. 2. Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente. 3. Por la aplicación del anticipo de participaciones. 4. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.		
SUBCUENTAS:		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
112.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado de los préstamos otorgados		1. Por la recuperación de los préstamos otorgados. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.		
SUBCUENTAS:		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por la entrega de recursos para la constitución del fondo revolvente. 2. Por el registro de prestaciones que se descontarán vía nómina. 3. Por el importe efectivamente pagado y trasladado en las facturas expedidas por bienes y servicios gravados. 4. Por el importe del IVA a favor de esta Comision. 5. Por el registro del IVA acreditable.		1. Por la comprobación del fondo revolvente. 2. Por la aplicación o liquidación del descuento vía nómina. 3. Por el traslado del IVA acreditable pagado. 4. Por las Devoluciones de saldos a favor obtenidas.
Su saldo representa los derechos de cobro originados de las actividades del organismo y el importe del Impuesto al Valor Agregado Acreditable del Ente Público		
SUBCUENTAS: 112.9.1 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
113.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO

1. Por el anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y servicios.	1. Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y servicios
Su saldo representa los anticipos pagados a proveedores por la adquisición de bienes y servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses	
SUBCUENTAS: 113.1.1 Anticipo a Proveedores por Adquisicion de Bienes 113.1.2 Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
113.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a CP	Deudora
CARGO		ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria. 3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. 4. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo.		1. Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa los anticipos pagados a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles y muebles, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses		
SUBCUENTAS: 113.2.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles a Corto Plazo 113.2.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
113.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria. 3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles. 4. Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.		1. Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
SUBCUENTAS: 113.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público. 3. Por los anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios. 4. Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes de dominio público. 5. Por la reclasificación de anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios. 6. Por el traspaso de la porción de anticipo a contratistas por obras públicas de largo plazo a corto plazo.	1. Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes de dominio público. 2. Por la aplicación de los anticipos a contratistas en obras públicas en bienes propios. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.	
SUBCUENTAS: 113.4.1 Anticipo A Contratistas Por Obras Públicas En Bienes De Dominio Público A Corto Plazo 113.4.2 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios a Corto Plazo	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
113.9	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por otros derechos a recibir bienes o servicios. 3. Por el traspaso de la porción de otros derechos a recibir bienes o servicios de largo plazo a corto plazo.	1. Por la adquisición de otros derechos a recibir bienes o servicios. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.	
SUBCUENTAS:	

ERETARO
Estatal de Aguas

113.9.1 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Almacenes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la entrada en el almacén de: a) Materiales de administración, emisión y artículos oficiales. b) Materiales de construcción y reparación. c) Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. d) Combustibles, lubricantes y aditivos. e) Vestuario, blancos y prendas de protección. f) Materiales y suministros de seguridad. g) Herramientas y refacciones. 2. Por devoluciones entre almacenes.	1. Por la salida del almacén de: a) Materiales de administración, emisión y artículos oficiales. b) Materiales de construcción y reparación. c) Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. d) Combustibles, lubricantes y aditivos. e) Vestuario, blancos y prendas de protección. f) Materiales y suministros de seguridad. g) Herramientas y refacciones. 2. Por devolución a proveedores.

Su saldo representa el valor total de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades de Ente Público.

SUBCUENTAS:	COG RELACIONADO:
115.1.1. Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
115.1.3. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
115.1.4. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
115.1.5. Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
115.1.6. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y de Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y de Artículos Deportivos
115.1.7. Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros de Seguridad
115.1.8. Herramientas, Refacciones y Accesorios menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores para Consumo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
116.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio.	1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

2. Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irrecuperables o incosteables y cancelación del pasivo asociado. 3. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	2. Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables.
Su saldo representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.	
SUBCUENTAS: 116.1.1. Estimación para Cuentas Incobrables por Cobrar a CP 116.1.2. Estimación para Cuentas Incobrables por Deudores Diversos	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	**Activo Circulante**	**Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
116.2	**Estimación por Deterioro de Inventarios**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables dentro del ejercicio. 2. Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar, por considerarse irrecuperables o incosteables y cancelación del pasivo asociado. 3. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables.
Su saldo representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.		
SUBCUENTAS: 116.2.5. Estimación por Deterioro de Almacén de Materiales y Suministro de Consumo		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	**Activo Circulante**	**Otros Activos Circulantes**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
119.1	**Valores en Garantía**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el reconocimiento de los valores en garantía.		1. Por la devolución de valores en garantía. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.		
SUBCUENTAS: 119.1.1. Valores en Garantía		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Inversiones Financieras a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
121.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado de fideicomisos, mandatos y contratos análogos.	1. Por la aplicación de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa el monto los recursos destinado a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

SUBCUENTAS:
121.3.1 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos Del Poder Ejecutivo
121.3.2 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos Del Poder Legislativo
121.3.3 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos Del Poder Judicial
121.3.4 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros
121.3.5 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos Públicos Empresariales Y No Financieros
121.3.6 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos Públicos Financieros
121.3.7 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos De Entidades Federativas
121.3.8 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos De Municipios
121.3.9 Fideicomisos, Mandatos Y Contratos Análogos De Empresas Privadas Y Particulares

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
122.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios. 3. Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. 4. Por otros documentos por cobrar a Largo Plazo.	1. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios antes de su exigibilidad. 2. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad. 3. Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por otros documentos por cobrar antes de su exigibilidad. 4. Por el traspaso de la porción de corto plazo a cuentas por cobrar documentada de largo plazo. 5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

SUBCUENTAS:
122.1.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo por Venta de Bienes y Prestacion de Servicios

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
122.2	Deudores Diversos a Largo Plazo	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los deudores diversos a largo plazo.	1. Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.	
SUBCUENTAS: 122.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
123.1	Terrenos	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por el costo de los terrenos adquiridos, así como los gastos derivados de la adquisición de los mismos. 2. Por la conclusión del contrato de comodato. 3. Por donaciones efectuadas a favor del Organismo. 4. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación	1. Por la baja en libros por: a) Ventas b) Donaciones c) Comodato 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización de valores catastrales. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
Su saldo representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.	
SUBCUENTAS: 123.1.1 Terrenos	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
123.3	Edificios no Habitacionales	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de edificios no residenciales. 2. Por el costo total de edificaciones y obras civiles provenientes de obras en proceso. 3. Por las adiciones, ampliaciones, rehabilitaciones y edificaciones en operación. 4. Por la recepción de edificaciones que se determinaron recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 5. Por las obras recibidas en calidad de donación. 6. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 7. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación	1. Por la baja a valor en libros de las obras complementarias y edificaciones que, debido a sus condiciones de no operatividad, se determinen como inservibles. 2. Por venta de edificios no residenciales. 3. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 4. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 5. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros.

Su saldo representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

SUBCUENTAS:
123.3.1 Costo Histórico Oficinas Generales

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
123.4	Infraestructura	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la incorporación del costo total histórico de obras en proceso concluidas y en condiciones de operar. 2. Por las adiciones, ampliaciones, rehabilitaciones y edificaciones en operación. 3. Por la recepción de obras que se determinaron recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 4. Por las obras recibidas en calidad de donación. 5. Por el monto que resulte de aplicar avalúos por perito autorizado. 6. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 7. Por la aplicación del anticipo a proveedores de infraestructura.	1. Por la baja a valor en libros de las obras que, debido a sus condiciones de no operatividad, se determinen como inservibles. 2. Por venta de Infraestructura. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, siniestro, entre otros. 5. Por el registro de la obra no capitalizable al concluir la obra.

Su saldo representa el valor de las inversiones físicas que se consideran necesarias para el desarrollo de una actividad productiva.

SUBCUENTAS:
123.4.1 Infraestructura De Carreteras
123.4.2 Infraestructura Ferroviaria Y Multimodal
123.4.3 Infraestructura Portuaria
123.4.4 Infraestructura Aeroportuaria
123.4.5 Infraestructura De Telecomunicaciones
123.4.6 Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
123.4.7 Infraestructura Eléctrica
123.4.8 Infraestructura De Producción De Hidrocarburos
123.4.9 Infraestructura De Refinación, Gas Y Petroquímica

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	**Activo No Circulante**	**Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
123.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el devengado de obras públicas en bienes propios. 3. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios. 4. Por la capitalización de obras públicas de la administración y estudios, formulación y evaluación de proyectos de la administración con tipo de gasto de capital. 5. Por las aportaciones otorgadas para la construcción de obra. 6. Por los anticipos a contratistas. 7. Por las estimaciones generadas conforme al avance de obra.	1. Por la reclasificación de anticipos a contratistas. 2. De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra. 3. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre- inversión y preparación del proyecto.

SUBCUENTAS:
123.6.1 Edificación Habitacional En Proceso
123.6.2 Edificación No Habitacional En Proceso
123.6.3 Construcción De Obras Para El Abastecimiento De Agua, Petroleo, Gas, Electricidad Y Telecomunicaciones En Proceso
123.6.4 División De Terrenos Y Construcción De Obras De Urbanización En Proceso
123.6.5 Construcción De Vías De Comunicación En Proceso
123.6.6 Otras Construcciones De Ingeniería Civil U Obra Pesada En Proceso
123.6.7 Instalaciones Y Equipamiento En Construcciones En Proceso
123.6.9 Trabajos De Acabados En Edificaciones Y Otros Trabajos Especializados En Proceso

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
123.9	Otros Bienes Inmuebles	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. 3. Por el devengado de la adquisición de otros bienes inmuebles. 4. Por el devengado de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles. 5. Por la conclusión del contrato de comodato. 6. Por la aplicación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles. 7. Por la conclusión del contrato de concesión. 8. Por la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.	1. Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales para venta de otros bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad. 2. Por la entrega de otros bienes en comodato. 3. Por la reclasificación de anticipos a proveedores de otros bienes inmuebles. 4. Por la entrega de otros bienes en concesión. 5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa el monto de las adquisiciones de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, no incluidos en las cuentas anteriores.

SUBCUENTAS:
123.9.1 Otros Bienes Inmuebles

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
124.1	Mobiliario y Equipo de Administración	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de: a) Muebles de oficina b) Estantería c) Equipo de cómputo y tecnologías de información d) Otros mobiliarios y equipos de administración 2. Por el costo total de equipamiento proveniente de obras en proceso concluidas. 3. Por la recepción de equipos que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio.	1. Por la baja a valor de libros del mobiliario y equipo, que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

4. Por los equipos que se reciban en calidad de donación. 5. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 6. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
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. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno	
SUBCUENTAS: 124.1.1. Muebles de Oficina y Estantería 124.1.2. Muebles, excepto de Oficina y Estantería 124.1.3. Equipo de Cómputo y de Tecnología 124.1.9. Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	COG RELACIONADO: 511 Muebles de Oficina y Estantería 512 Muebles, excepto de Oficina y Estantería 513 Equipo de Cómputo y de Tecnología 519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

GENERO	GRUPO	RUBRO
Activo	**Activo No Circulante**	**Bienes Muebles**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
124.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de: a) Mobiliario b) Equipo Deportivo c) Cámaras Fotográficas Y De Video 2. Por el costo total de equipamiento proveniente de obras en proceso concluidas. 3. Por la recepción de equipos que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 4. Por los equipos que se reciban en calidad de donación. 5. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 6. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1. Por la baja a valor de libros del mobiliario y equipo, que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. 5. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.	
SUBCUENTAS: 124.2.1. Equipos y Aparatos Audiovisuales 124.2.2. Aparatos Deportivos 124.2.3. Cámaras Fotográficas y de Video 124.2.4. Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	COG RELACIONADO: 521 Equipos y Aparatos Audiovisuales 522 Aparatos Deportivos 523 Cámaras Fotográficas y de Video 529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
124.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de: a) Equipo médico y de laboratorio b) Instrumental médico y de laboratorio 2. Por la recepción de equipos que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 3. Por los equipos que se reciban en calidad de donación. 4. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1. Por la baja a valor de libros en equipo e instrumental médico y de laboratorio, que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

Su saldo representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

SUBCUENTAS:	COG RELACIONADO:
124.3.1. Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
124.3.2. Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
124.4	Vehículos y Equipo de Transporte	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de: a) Automóviles b) Equipo terrestre c) Remolques d) Otros equipos de transporte 2. Por la recepción de automóviles y equipo terrestre que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 3. Por los automóviles que se reciban en calidad de donación. 4. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1. Por la baja a valor de libros en automóviles y equipo terrestre que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

Su saldo 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.	
SUBCUENTAS: 124.4.1. Automóviles y Equipo Terrestre 124.4.2. Carrocerías y Remolques 124.4.3. Equipo Aeroespacial 124.4.4. Equipo Ferroviario 124.4.5. Embarcaciones 124.4.9. Otros Equipos de Transporte	COG RELACIONADO: 541 Automóviles y Equipo Terrestre 542 Carrocerías y Remolques 543 Equipo Aeroespacial 544 Equipo Ferroviario 545 Embarcaciones 549 Otros Equipos de Transporte

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	**Activo No Circulante**	**Bienes Muebles**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
124.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la adquisición de: a) Maquinaria b) Equipo Industrial c) Equipo de Construcción d) Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración. e) Equipo de Comunicación y Telecomunicación f) Equipos de generación eléctrica g) Herramientas 2. Por la recepción de maquinaria, otros equipos y herramientas que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 3. Por la maquinaria y equipo que se reciban en calidad de donación. 4. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1. Por la baja a valor de libros en maquinaria, herramientas y equipo que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 4. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
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.	
SUBCUENTAS: 124.6.1. Maquinaria y Equipo Agropecuario 124.6.2. Maquinaria y Equipo Industrial 124.6.3. Maquinaria y Equipo de Construcción 124.6.4. Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial 124.6.5. Equipo de Comunicación y Telecomunicación 124.6.6. Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos 124.6.7. Herramientas y Máquinas-Herramienta 124.6.9. Otros Equipos	COG RELACIONADO: 561 Maquinaria y Equipo Agropecuario 562 Maquinaria y Equipo Industrial 563 Maquinaria y Equipo de Construcción 564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial 565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación 566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos 567 Herramientas y Máquinas-Herramienta 569 Otros Equipos

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
125.1	Software	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por la adquisición de software 2. Por la recepción de software que se determinó recibir a cambio de servicios prestados mediante convenio. 3. Por el software que se reciba en calidad de donación. 4. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		1. Por la baja a valor de libros en software que debido a sus condiciones de no operatividad se determinen como inservible. 2. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 3. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. 4. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación 5. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
Su saldo representa el monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.		
SUBCUENTAS: 125.1.1 Software		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
125.4	Licencias	Deudora
CARGO		ABONO
1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: a) Licencias informáticas e intelectuales b) Licencias industriales, comerciales y otras Por el devengado de la adquisición de licencias. c) Por la aplicación de anticipos a proveedores. 3. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 4. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		1. Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias. 2. Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad. 3. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes. 4. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 5. Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros. 6. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
Su saldo representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.		

SUBCUENTAS:
125.4.1 Licencias Informáticas E Intelectuales
125.4.2 Licencias Industriales, Comerciales Y Otras

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
125.9	Otros Activos Intangibles	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por la recepción de Títulos por Derechos de Uso de Aguas Nacionales. 2. Por el registro de otros activos intangibles 3. Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		1. Por la baja de Títulos por Derechos de Uso de Aguas Nacionales. 2. Por la desincorporación de otros activos intangibles. 3. Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
Su saldo representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.		
SUBCUENTAS: 125.9.1 Otros Activos Intangibles		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
126.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la baja de la depreciación por venta de bienes inmuebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales). 2. Al cierre de libros por el saldo acredor de la cuenta.		1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la depreciación de bienes inmuebles.
Su saldo representa el monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.		
SUBCUENTAS: 126.1.1 Depreciación Acumulada De Viviendas 126.1.2 Depreciación Acumulada de Edificios no Residenciales 126.1.9 Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
126.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por la baja de infraestructura. 2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la depreciación de infraestructura

Su saldo representa el monto acumulado de la depreciación de infraestructura, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

SUBCUENTAS:
126.2.1 Depreciación Acumulada De Infraestructura De Carreteras
126.2.2 Depreciación Acumulada De Infraestructura Ferroviaria Y Multimodal
126.2.3 Depreciación Acumulada De Infraestructura Portuaria
126.2.4 Depreciación Acumulada De Infraestructura Aeroportuaria
126.2.5 Depreciación Acumulada De Infraestructura De Telecomunicaciones
126.2.6 Depreciación Acumulada de Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
126.2.7 Depreciación Acumulada De Infraestructura Eléctrica
126.2.8 Depreciación Acumulada De Infraestructura De Producción De Hidrocarburos
126.2.9 Depreciación Acumulada De Infraestructura De Refinación, Gas Y Petroquímica

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
126.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales). 2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la depreciación de bienes muebles.

Su saldo representa el acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

SUBCUENTAS:
126.3.1 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
126.3.2 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
126.3.3 Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
126.3.4 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
126.3.5 Depreciación Acumulada De Equipo De Defensa Y Seguridad
126.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
126.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales). 2. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la amortización de activos intangibles.

Su saldo representa el monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

SUBCUENTAS:
126.5.1 Amortización Acumuladas de Software
126.5.2 Amortización Acumuladas De Patentes, Marcas Y Derechos
126.5.3 Amortización Acumuladas De Concesiones Y Franquicias
126.5.4 Amortización Acumuladas De Licencias
126.5.9 Amortización Acumuladas De Otros Intangibles

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
127.5	Beneficios al Retiro de Empleados por Adelantado	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por los anticipos previos al retiro (jubilaciones)..	1. Por el pago al efectuarse el retiro del trabajador antes de su exigibilidad. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

Su saldo representa las erogaciones pagadas por anticipado provenientes de planes de pensiones, primas de antigüedad e indemnizaciones, por jubilación o por retiro

SUBCUENTAS:
127.5.1 Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
128.1	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO

1. Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables de documentos por cobrar a largo plazo dentro del ejercicio. 2. Por la aplicación de la estimación por cancelación de las cuentas por cobrar a largo plazo, por considerarse irrecuperables o incosteables y cancelación del pasivo asociado 3. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la creación o incremento de la estimación para cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo.
Su saldo representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables de documentos por cobrar a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.	
SUBCUENTAS: 128.1.1 Estimaciones Por Pérdida De Cuentas Incobrables De Documentos Por Cobrar A Largo Plazo Por Venta De Bienes Y Prestación De Servicios 128.1.2 Estimaciones Por Pérdida De Cuentas Incobrables De Documentos Por Cobrar A Largo Plazo Por Venta De Bienes Inmuebles, Muebles E Intangibles 128.1. Estimaciones Por Pérdida De Cuentas Incobrables De Otros Documentos Por Cobrar A Largo Plazo	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
128.2	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo	Acreedora
CARGO		ABONO
4. Por la disminución de la estimación para cuentas consideradas como incobrables de deudores diversos por cobrar a largo plazo dentro del ejercicio. 5. Por la aplicación de la estimación por cancelación de deudores diversos por cobrar a largo plazo, por considerarse irrecuperables. 6. Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		3. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 4. Por la creación o incremento de la estimación para deudores diversos por cobrar a largo plazo.
Su saldo representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas esperadas de las cuentas incobrables de deudores diversos a largo plazo, emitidos en un plazo mayor a doce meses.		
SUBCUENTAS: 128.2.1 Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Activo	Activo No Circulante	Otros Activos no Circulantes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
129.3	Bienes en Comodato	Deudora

CARGO	ABONO
1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por la entrega de bienes en comodato.	1. Por la conclusión del contrato de comodato. 2. Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
Su saldo representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.	
SUBCUENTAS: 129.3.1 Bienes Inmuebles en Comodato 129.3.2 Bienes Muebles en Comodato 129.3.3 Bienes Intangibles en Comodato	

B. PASIVO

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
211.1	**Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo**	**Acreedora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el pago de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 2. Por los gastos por obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter transitorio. b) Remuneraciones adicionales y especiales. c) Seguridad Social y seguros. d) Prestaciones sociales y económicas.		1. Por el devengado de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por el devengado en los gastos de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter transitorio. b) Remuneraciones adicionales y especiales. c) Seguridad Social y seguros. d) Prestaciones sociales y económicas.
Su saldo representa el monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.		
SUBCUENTAS: 211.1.1. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP 211.1.2. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP 211.1.3. Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP 211.1.4. Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP 211.1.5. Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP 211.1.6. Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP 211.1.7. Pago de Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el pago de la adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 2. Por la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 3. Por la devolución de materiales sin registro en inventarios. 4. Por el pago de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes 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	1. Por el devengado de la adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 2. Por el devengado en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 3. Por el devengado en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 4. Por el devengado de anticipos a proveedores en la contratación de: e) Servicios generales f) Materiales y Suministros g) Bienes muebles e inmuebles h) Bienes Intangibles

Su saldo representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

SUBCUENTAS:
211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
211.2.2. Deudas Por Adquisición De Bienes Inmuebles, Muebles E Intangibles Por Pagar A Corto Plazo
211.2.9 Otras Deudas Comerciales Por Pagar A Corto Plazo

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio. 2. Por el pago de anticipos de obras públicas en bienes de dominio público y propio. 3. Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.	1. Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio público y propio. 2. Por el devengado de anticipos de obras públicas en bienes de dominio público y propio. 3. Por el devengado de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio.

Su saldo representa representa el monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.
SUBCUENTAS: 211.3.1 Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a CP 211.3.2. Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Para a CP

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.5	**Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo**	**Acreedora**
CARGO		ABONO
1. Por el pago a transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos. 2. Por el pago de la seguridad social. 3. Por el pago de subsidios y subvenciones 4. Por el pago de pensiones, jubilaciones y otros. 5. Por el pago de Donativos		1. Por el devengado de transferencias, fideicomisos, mandatos y contratos análogos. 2. Por el devengado de la seguridad social. 3. Por el devengado de subsidios y subvenciones. 4. Por el devengado de pensiones, jubilaciones y otros. 5. Por el devengado de Donativos.
Su saldo representa representa el monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.		
SUBCUENTAS: 211.5.1 Transferencias Internas Y Asignaciones Al Sector Público 211.5.2 Transferencias Al Resto Del Sector Público 211.5.3. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 211.5.4 Transferencias Al Exterior 211.5.5 Subsidios Y Subvenciones 211.5.6 Ayudas Sociales 211.5.7 Pensiones Y Jubilaciones		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.6	**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo**	**Acreedora**
CARGO		ABONO
1. Por el pago de apoyos financieros. 2. Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. 3. Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.		1. Por el devengo por apoyos financieros. 2. Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública. 3. Por el devengado de la amortización de los intereses de arrendamiento financiero.
Su saldo representa el monto de la obligación del pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.		

SUBCUENTAS:
211.6.1. Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Interna por Pagar a CP
211.6.2. Intereses Sobre Préstamos de Deuda Pública Externa por Pagar a CP
211.6.3. Comisiones de la Deuda Pública Interna por Pagar a CP
211.6.4. Comisiones de la Deuda Pública Externa por Pagar a CP
211.6.5. Gastos de la Deuda Pública Interna por Pagar a CP
211.6.6. Gastos de la Deuda Pública Externa por Pagar a CP
211.6.7. Costo por Cobertura de la Deuda Pública Interna por Pagar a CP
211.6.8. Costo por Cobertura de la Deuda Pública Externa por Pagar a CP
211.6.9. Apoyos Financieros por Pagar a CP

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.7	**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de las retenciones a terceros.	1. Por las retenciones devengadas a terceros.
2. Por el pago de retenciones obrero-patronales.	2. Por las retenciones obrero-patronales devengadas.
3. Por el pago de impuestos y derechos.	3. Por el devengado de impuestos y derechos.
4. Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	4. Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.
Su saldo representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas, retenciones sobre remuneraciones del personal y contribuciones por pagar, cuya liquidación se considera realizar en un periodo menor o igual a doce meses.	
SUBCUENTAS:	
211.7.1. Retenciones de Impuestos por Pagar a CP	
211.7.2. Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP	
211.7.3. Impuesto y Derechos por Pagar a CP	
211.7.4. Impuestos Y Derechos De Importación Por Pagar A Corto Plazo	
211.7.5. Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP	
211.7.9. Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Cuentas por Pagar a Corto Plazo**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
211.9	**Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por la transferencia de las participaciones y aportaciones de terceros.	1. Por la recepción de participaciones y aportaciones de terceros, para su transferencia.
Su saldo representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.	

SUBCUENTAS:
211.9.1. Fondos Rotatorios Por Comprobar A Corto Plazo
211.9.2. Ministraciones De Fondos Por Comprobar A Corto Plazo
211.9.3. Anticipos De Participaciones Federales Por Pagar A Corto Plazo
211.9.4. Anticipos De Participaciones Estatales Por Pagar A Corto Plazo
211.9.5. Préstamos Recibidos A Corto Plazo
211.9.6. Participaciones y Aportaciones de Capital por Pagar a Corto Plazo
211.9.7. Interés Sobre Arrendamiento Financiero por Pagar a Corto Plazo
211.9.9. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
213.1	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de la porción de la deuda pública interna	1. Por el traspaso de la porción de la deuda pública interna de largo plazo a corto plazo.

Su saldo representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública interna, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

SUBCUENTAS:	COG RELACIONADO:
213.1.1. Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna 213.1.2. Porción a Corto Plazo de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	911 Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito 912 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo Circulante**	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
213.2	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de la porción de la deuda pública externa	1. Por el traspaso de la porción de la deuda pública externa de largo plazo a corto plazo.

Su saldo representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública externa, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

SUBCUENTAS:	COG RELACIONADO:
213.2.1. Porción a Corto Plazo de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa 213.2.2. Porción a Corto Plazo de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	917 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores 914 Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito 915 Amortización de la Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales *916 Amortización de la Deuda Bilateral*

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
213.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	Acreedora
CARGO		**ABONO**
1. Por el registro del pago del arrendamiento financiero. 2. Por el registro del pago de la amortización de capital y los intereses de arrendamiento financiero. 3. Por la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero. 4. 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 el traspaso de la porción de largo plazo a corto plazo por arrendamiento financiero. 3. Por el devengado por la amortización del capital y los intereses del arrendamiento financiero.
Su saldo representa el monto los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.		
SUBCUENTAS: 213.3.1. Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Nacional 213.3.2. Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero Internacional		COG RELACIONADO: 913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales 918 Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
215.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	Acreedora
CARGO		**ABONO**
1. Por la compensación total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado. 2. Por la devolución total o parcial del ingreso recibido anticipadamente contra el ingreso devengado. 3. Por la incorporación del saldo a favor del usuario en la facturación.		1. Por el registro de pasivos diferidos por concepto de ingresos 2. Por los pagos hechos por anticipado de los usuarios a su contrato por facturación.
Su saldo representa el monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses		
SUBCUENTAS: 215.1.1. Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
215.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el pago de jubilados y pensionados.	1. Por la transferencia del fideicomiso de jubilados y pensionados.

Su saldo representa el monto de las obligaciones con jubilados y pensionados del ente público que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

SUBCUENTAS:
215.9.1. Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

GENERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
217.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por ajuste a los importes provisionados. 2. Por la cancelación de las provisiones a corto plazo.	1. Por la provisión del costo de energía eléctrica utilizada en pozos, rebombeos, plantas de tratamiento y depósitos en base al consumo de energía eléctrica del mes anterior inmediato. 2. Por la provisión del costo de energía eléctrica utilizada en oficinas de área central. 3. Por la provisión del importe del costo del volumen en metros cúbicos de agua extraída el mes anterior inmediato. 4. Por el importe de la provisión del costo del volumen en metros cúbicos de agua saneada del ejercicio inmediato anterior al ejercicio corriente.

Su saldo representa el monto de las provisiones de gastos operativos y administrativos del Ente Público por liquidar a la CFE y CNA.

SUBCUENTAS:
217.9.1. Otras Provisiones a Corto Plazo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
219.1	Ingresos por Clasificar	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la clasificación de ingresos por concepto de: a) Derechos b) Productos		1. Por los ingresos por clasificar no identificados al momento del pago.
Su saldo representa el monto de los ingresos recaudados por el Ente Público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos		
SUBCUENTAS: 219.1.1. Ingresos por Clasificar		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
219.2	Recaudación por participar	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por el pago de la participación en la recaudación de la Ley de Ingresos Derechos		1. Por la recaudación por concepto de la Ley de Ingresos en proceso de participación.
Su saldo representa el monto de la recaudación correspondiente a conceptos de la Ley de Ingresos en proceso previo a la participación, en cumplimiento de la Ley de Coordinación Fiscal		
SUBCUENTAS: 219.2.1. Recaudación por Participar		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
221.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales 2. Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago. 3. Por el pago de la adquisición de bienes mediante contrato de arrendamiento financiero antes de su exigibilidad. 4. Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: a) Materiales y Suministros b) Servicios Generales		1. Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales 2. Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. 3. Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles

c) Bienes Inmuebles d) Bienes Muebles e) Bienes Intangibles 5. Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital. 6. Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad. 7. Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.	- Bienes Muebles - Bienes Intangibles 4. Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital. 5. Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
Su saldo representa el monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.	
SUBCUENTAS: 221.1.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Largo Plazo 221.1.2. Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a Largo Plazo 221.1.9. Otras Deudas Comerciales por Pagar a Largo Plazo	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	**Pasivo No Circulante**	**Cuentas por Pagar a Largo Plazo**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
221.2	**Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad. 2. Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propios antes de su exigibilidad. 3. Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público y propio antes de su exigibilidad. 4. Por el traspaso de la porción de contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo. 5. 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 el devengado por obras públicas en bienes de dominio público y propio. 3. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y propio y propio.
Su saldo representa el monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.	
SUBCUENTAS: 221.2.1. Contratistas por Obras Públicas en Bienes de Dominio Público por Pagar a Largo Plazo	

221.2.2. Contratistas por Obras Públicas en Bienes Propios por Pagar a Largo Plazo

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo No Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
222.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores antes de su exigibilidad. 2. Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo al corto plazo.	1. Por el devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado.

Su saldo representa el monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores

SUBCUENTAS:
222.9.1. Otros Documentos Desarrolladores de Vivienda
222.9.2. Otros Documentos Diversos

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a LP
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
225.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a LP	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el pago de los servicios de nómina de jubilados y pensionados.	1. Por las aportaciones que se realicen al fideicomiso de pensiones y jubilaciones.

Su saldo representa el importe pendiente de pago de los servicios de nómina de jubilados y pensionados.

SUBCUENTAS:
225.4.1. Pasivo Fondeado

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
226.2	Provisión para Pensiones a LP	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el ajuste derivado de la realización del Estudio Actuarial.	1. Por el reconocimiento del boletín del Estudio Actuarial por Pensiones y Jubilaciones.

	2. Por el ajuste derivado de la realización del Estudio Actuarial.
Su saldo representa el importe total del saldo del Boletín del Estudio Actuarial por Pensiones y Jubilaciones	
SUBCUENTAS: 226.2.1. Provisión para Pensiones a Largo Plazo	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
226.3	Provisión para Contingencias a LP	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta		1. A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior 2.
Su saldo representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC		
SUBCUENTAS: 226.3.1. Provisión para Contingencias a Largo Plazo		

C. HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
312.0	Donaciones de Capital	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1. Por los bienes o recursos monetarios recibidos de otras instituciones. 2. Por el alta de infraestructura entregada a la entidad por convenio.
Su saldo representa el monto del capital el dinero y en especie, recibidas de otras instituciones con el fin de dotar al Ente Público de activos necesarios para su funcionamiento.		
SUBCUENTAS: 312.1.0 Inversiones Financieras a Largo Plazo 312.2.0. Bienes Inmuebles e Infraestructura 312.3.0. Bienes Muebles 312.4.0. Bienes Intangibles		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO

Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
321.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Al cierre del ejercicio por la Pérdida. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores		1. Al cierre del ejercicio por la utilidad. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores.
Su saldo representa el saldo de la gestión del ejercicio, respecto a los ingresos y gastos corrientes.		
SUBCUENTAS: 321.1.1. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultado de Ejercicios Anteriores
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
322.0	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por ajuste de auditoría. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores. 3. Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. 4. Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. 5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1. Por ajuste de auditoría. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores. 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 e inmuebles. 4. Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. 5. Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
Su saldo representa el monto correspondiente de resultados acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita la CONAC.		
SUBCUENTAS: 322.1.1. Resultados de Ejercicios Anteriores		

000070

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
323.1	Revalúo de Bienes Inmuebles	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por ajuste de auditoría. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores. 3. Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. 4. Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. 5. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1. Por ajuste de auditoría. 2. Por el traspaso del saldo a resultados de ejercicios anteriores. 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 e inmuebles. 4. Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público. 5. Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa el monto correspondiente de resultados acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita la CONAC.

SUBCUENTAS:
323.1.1. Revalúo de Bienes Inmuebles

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
323.2	Revalúo de Bienes Muebles	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. 3. 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 el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

Su saldo representa el importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

SUBCUENTAS:

323.2.1. Revalúo de Bienes Muebles

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
323.3	Revalúo de Bienes Intangibles	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros. 3. 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 el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 3. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.

Su saldo representa el importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

SUBCUENTAS:
323.3.1. Revalúo de Bienes Intangibles

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
323.9	Otros Revalúos	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 2. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros. 3. Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta	4. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 5. Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación. 6. Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.

Su saldo representa el importe neto de la actualización acumulada de otros.

SUBCUENTAS:
323.9.1 Otros Revalúos

QUERÉTARO
Comisión Estatal de

000071

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
325.1	Cambios en Políticas Contables	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros	1. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.
Su saldo representa el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.	
SUBCUENTAS: 325.1.1. Cambios en Políticas Contables	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Hacienda Pública Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
325.2	Cambios por Errores Contables	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros. 2. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1. A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. 2. Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.
Su saldo representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.	
SUBCUENTAS: 325.2.1. Cambios por Errores Contables	

D. INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
415.1	Productos	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por la autorización de la devolución de productos. 2. Por los productos compensados. 3. Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables. 4. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1. Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de productos. 2. Por el devengado de productos determinables. 3. Por el devengado de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. 4. Por los productos compensados. 5. 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 por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.	
SUBCUENTAS: 415.1.0. Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sugetos a Regimen de Dominio Público	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	**Ingresos de Gestión**	**Aprovechamientos**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
416.5	**Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas**	**Acreedora**
CARGO		**ABONO**
1. Por la autorización de la devolución de aprovechamientos provenientes de obras públicas. 2. Por los aprovechamientos provenientes de obras públicas compensados. 3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1. Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamientos provenientes de obras públicas. 2. Por el devengado de aprovechamientos provenientes de obras públicas determinables. 3. Por el devengado de aprovechamientos provenientes de obras públicas autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

QUERÉ
Comisión Est

000072

	4. Por los aprovechamientos provenientes de obras públicas compensados.
Su saldo representa el importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de obras públicas que realiza un ente público.	
SUBCUENTAS: 416.5.0. Retenciones de Obra	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
416.9	Otros Aprovechamientos	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la autorización de la devolución de otros aprovechamientos. 2. Por otros aprovechamientos compensados. 3. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1. Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de otros aprovechamientos. 2. Por el devengado de otros aprovechamientos determinables. 3. Por el devengado de otros aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma. 4. Por otros aprovechamientos compensados.
Su saldo representa el importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.		
SUBCUENTAS: 416.9.0. Retenciones de gasto corriente		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
417.3	Otros Aprovechamientos	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la generación de ajustes a la facturación.		1. Por la emisión de la facturación por el servicio integral de agua potable.

2. Por la devolución de Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados. 3. Al cierre del ejercicio por el traspaso a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos	2. Por la generación de ajustes y cargos varios a la facturación. 3. Por el valor de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. 4. Por el Valor por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. 5. Por el concepto de Recaudación. *6. Por otros ingresos por venta de bienes y servicios*
Su saldo representa el importe de ingresos por venta de bienes y servicios de la entidad	
CONTRACUENTAS: 112.2.0. Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 112.3.0. Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 112.9.0. Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	CRI RELACIONADO: 7100 Ingresos *por Ventas de Bienes y Servicios*

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
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**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
422.1	**Transferencias y Asignaciones**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Al cierre del ejercicio por el traspaso a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos	1. Por el devengado y cobro de: a) Aportaciones b) Transferencias c) Asignaciones d) Subsidios e) Otras ayudas
Su saldo representa el importe de los ingresos estatales del Ente Público contenido en el presupuesto de egresos con el efecto de solventar gastos inherentes a sus atribuciones.	
CONTRACUENTAS: 112.2.0. Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	CRI RELACIONADO: 9100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

990973

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

GENERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
433.1	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	Acreedora

CARGO	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 la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia por contingencia de activos.

Su saldo representa el monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

SUBCUENTAS:
433.1.0. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia

GENERO	GRUPO	RUBRO
Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
439.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora

CARGO	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 el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.* 2. *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.* 3. *Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.* 4. *Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.* 5. *Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.*

Su saldo representa el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los 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 recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.
CONTRACUENTAS: 111.0.0. Efectivo y Equivalentes 112.0.0. Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes 113.0.0. Derechos a Recibir Bienes o Servicios 115.0.0. Almacenes 122.0.0. Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo

E. GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
511.1	**Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: a) Dietas b) Haberes c) Sueldos base al personal permanente d) Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero 2. Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	1. Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración. 2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.	
CONTRACUENTAS: 211.1.1. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente	COG RELACIONADO: 1100 Remuneraciones al personal de Carácter Permanente

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
511.2	**Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por el devengado de los servicios de nómina y otros servicios personales de Remuneraciones de carácter transitorio. 2. Por el devengado en los gastos de obras en bienes propios de la administración de Remuneraciones de carácter transitorio.	1. Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración. 2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.	
CONTRACUENTAS: 211.1.2. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio	COG RELACIONADO: 1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
511.3	**Remuneraciones Adicionales y Especiales**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: a) Primas por años de servicios efectivos prestados b) Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año c) Horas extraordinarias d) Compensaciones e) Sobrehaberes f) Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial g) Honorarios especiales h) Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1. Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración. 2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

2. Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	
Su saldo representa el importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.	
CONTRACUENTAS: 211.1.1. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente 211.1.2. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio 211.1.3. Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	COG RELACIONADO: 1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
511.4	**Seguridad Social**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. Por el devengado de los servicios de nómina y otros servicios personales de Seguridad Social y Seguros. 2. Por el devengado en los gastos de obras en bienes propios de la administración de Seguridad Social y Seguros.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por las percepciones por las prestaciones de seguridad social y primas de seguros en beneficio del personal permanente y transitorio.		
CONTRACUENTAS: 211.7.2. Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP		COG RELACIONADO: 1400 Seguridad Social

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
511.5	**Otras Prestaciones Sociales y Económicas**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. Por el pago de los servicios de nómina, honorarios y otros servicios personales de Prestaciones sociales y económicas. 2. Por los gastos por obras en bienes propios de la administración de Prestaciones sociales y económicas.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas al personal de carácter permanente.	
CONTRACUENTAS: 211.1.1. Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente 211.1.3. Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	COG RELACIONADO: 1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicio Personales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
511.6	**Pago de Estímulos a Servidores Públicos**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de los servicios de nómina, honorarios y otros servicios personales de Estímulos. 2. Por los gastos por obras en bienes propios de la administración de Estímulos	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos, derivado del desempeño de sus funciones.	
CONTRACUENTAS: 211.1.6. Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP	COG RELACIONADO: 1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

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

CARGO	ABONO
1. Por la salida del almacén de Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales como: a) Artículos de limpieza b) Cafetería c) Consumibles equipos de cómputo d) Cuotas y Suscripciones e) Impresos f) Papelería de almacén g) Papelería y útiles de escritorio	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe del gasto del Ente Público por materiales y útiles de oficina, limpieza impresión y reproducción para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, materiales estadísticos, geográficos, didáctico, materiales requeridos para el registro e identificación de trámites oficiales y servicios a la población

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
115.1.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Materiales y Suministros**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.2	**Alimentos y Utensilios**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la salida del almacén de Alimentos y Utensilios como: a) Gastos de Alimentación b) Utensilios para el comedor	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación, en la prestación del Ente Público.

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP	2200 Alimentos y Utensilios

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Materiales y Suministros**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.3	**Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la salida del almacén de Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización como: a) Artículos ahorradores b) Compra de agua en bloque c) Fontanería d) Medidores y Complementos e) Tubería f) Fierro fundido	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural transformadas que se utilizan en la actividad del Ente Público, así como el costo de los materiales, suministros y mercancías necesarios para su comercialización.

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
115.1.3. Otros Productos adquiridos como Materia Prima	2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Materiales y Suministros**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.4	**Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la salida del almacén de Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación como: a) Ferretería b) Herrería c) Madera d) Material de construcción e) Material eléctrico f) Pegamentos g) Pinturas h) Soldaduras i) Tornillos, tuercas y rondanas	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles del Ente Público	
CONTRACUENTAS: 115.1.3. Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	COG RELACIONADO: 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Materiales y Suministros**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.5	**Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la salida del almacén de Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio como: a) Gases b) Material de laboratorio c) Medicinas y material de curación	2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana, y toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.	
CONTRACUENTAS: 115.1.4. Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	COG RELACIONADO: 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. Por la salida del almacén de Combustibles, Lubricantes y Aditivos como: a) Aceite b) Lubricantes c) Aditivos d) Diésel e) Gasolina f) Grasa		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo para el funcionamiento del parque vehicular del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 115.1.5. Combustibles, Lubricantes y Aditivos		COG RELACIONADO: 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.7	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. Por la salida del almacén de Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: a) Equipo de seguridad b) Uniformes		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por vestuario y accesorios, así como de prendas de protección personal del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 115.1.6. Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		COG RELACIONADO: 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
512.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	Deudora
CARGO		**ABONO**

1. Por la salida del almacén de Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores como: a) Herramientas b) Accesorios de cómputo, comunicaciones y motrices. c) Refacciones de cómputo, comunicaciones y motrices. d) Refacciones para motocicleta e) Telemetría f) Empaques g) Baleros	2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos
Su saldo representa el importe del gasto por refacciones, accesorios y herramientas menores para la conservación de los bienes muebles e inmuebles del Ente Público.	
CONTRACUENTAS: 115.1.8. Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	COG RELACIONADO: 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
513.1	**Servicios Básicos**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. Por el pago de Servicios Básicos como: a) Agua potable b) Comunicaciones c) Energía eléctrica d) Gas para reparación e) Internet f) Servicios postales g) Telefonía		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por servicios básicos requeridos para el desempeño de actividades del Ente Público..		
CONTRACUENTAS: 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios		COG RELACIONADO: 3100 Servicios Básicos

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
513.2	**Servicios de Arrendamiento**	**Deudora**
CARGO		ABONO

1 Por el pago de Servicios de Arrendamiento como: a) Arrendamiento de bienes muebles b) Arrendamiento de bienes inmuebles	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por concepto de arrendamiento del Ente Público.	
CONTRACUENTAS: 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	COG RELACIONADO: 3200 Servicios de Arrendamiento

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
513.3	**Servicios Profesionales, Cientificos y Técnicos y Otros Servicios**	**Deudora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el pago de Servicios Profesionales, Cientificos y Técnicos y Otros Servicios como: a) Asesoría y asistencia técnica b) Captación y entrenamiento c) Estudios y Proyectos d) Honorarios Profesionales e) Reparación fugas f) Servicio de Consultoría g) Servicio de Informática y Telemetría h) Servicio relacionado con certificación de procesos i) Vigilancia j) Otros beneficios al personal k) Convenio Cotas l) Tarifas del Acueducto II m) Tarifas Planta de Tratamiento 2. Por el pago de obras de abastecimiento en proceso. 3. Por la devolución de efectivo a usuarios por cobro indebido.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por la contratación de servicios profesionales independientes.		
CONTRACUENTAS: 112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP 123.6.3. Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso.		COG RELACIONADO: 3300 Servicios Profesionales, Cientificos y Técnicos y Otros Servicios de Arrendamiento

000073

211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
513.4	**Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales como: a) Comisiones Bancarias b) Comisiones por recaudación de terceros en favor del organismo. 2. Por la diferencia de cotización, originados de pagos realizados con moneda extranjera. 3. Al realizar la Comprobación de Gastos por el pago de derechos y aprovechamientos vehiculares. 4. Por el pago en los servicios de: a) Fletes b) Traslado de valores 5. Por el pago de seguros de: a) Edificios b) Equipos de operación c) Responsabilidad Civil y fianzas d) Fianzas vehiculares 6. Otros servicios financieros, bancarios y comerciales	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales del Ente Público.	
CONTRACUENTAS: 111.2.1. Bancos Moneda Nacional 112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	COG RELACIONADO: 3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
513.5	**Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación como: Mantenimiento de: a) Software b) Edificios c) Equipo de comunicación d) Equipo de operación e) Equipo de transporte 2. Por el pago de servicio de fumigación. 3. Por la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios. 4. Por otros servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación, incluyendo el deducible de seguros, de toda clase de bienes muebles e inmuebles del Ente Público	
CONTRACUENTAS: 113.1.0. Anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios. 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	COG RELACIONADO: 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Gastos de Funcionamiento**	**Servicios Generales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
513.6	**Servicios de Comunicación Social y Publicidad**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por el pago de Servicios de Comunicación Social y Publicidad como: a) Propaganda b) Publicación y avisos c) Publicaciones 2. Por la adquisición de artículos fotográficos utilizados para difusión. 3. Por otros servicios de comunicación social y publicidad	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas y servicios que genera el Ente Público	
CONTRACUENTAS: 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	COG RELACIONADO: 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

QUER
Comisión Es

000079

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
513.7	Servicios de Traslado y Viáticos	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el devengado en gastos de Servicios de Traslado y Viáticos como: a) Alimentación b) Hospedaje c) Arrendamiento d) Viajes al extranjero e) Viajes nacionales f) Peajes y estacionamientos 2. Por otros servicios de traslado y viáticos		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando se requieran por desempeño de labores propias o comisiones del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP		COG RELACIONADO: 3700 Servicios de Traslado y Viáticos

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
513.8	Servicios Oficiales	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el pago de Servicios Oficiales como: a) Beneficios al personal de carácter social b) Foros CEA c) Gastos de representación. 2. Al realizar la comprobación de gastos por el concepto de gastos de representación. 3. Por otros servicios oficiales		2. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe relacionado por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 112.3.1. Deudores Diversos por Cobrar a CP 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios		COG RELACIONADO: 3800 Servicios Oficiales

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales

CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
513.9	Otros Servicios Generales	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el pago de Otros Servicios Generales como: a) Servicio de Call Center b) Derechos de Explotación CNA c) Derechos de descargas residuales d) Derechos y aprovechamientos e) Actualización y recargos f) Otros Servicios Generales 2. Por el devengado de impuestos sobre nóminas.		3. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe de gastos por servicios generales del Ente público no incluido en las cuentas anteriores.		
CONTRACUENTAS: 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios 211.7.5. Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP		COG RELACIONADO: 3900 Otros Servicios Generales

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
521.2	Transferencias Internas al Sector Público	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por las transferencias internas otorgadas al sector público para: – Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras – Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras – Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros – Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras – - Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe del gasto por transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes Públicos, contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	4100 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	**Ayudas Sociales**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
524.3	**Ayudas Sociales a Instituciones**	**Deudora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el devengado en el pago de Ayudas Sociales a Instituciones		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe de gasto por ayudas sociales a Instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	4400 Ayudas Sociales a Instituciones

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**	**Pensiones y Jubilaciones**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
525.1	**Pensiones**	**Deudora**
CARGO		**ABONO**
1 Por el devengado en el pago de Aportaciones para pensionados		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.

Su saldo representa el importe de gasto por pensiones que cubre el Ente Público correspondiente conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

CONTRACUENTAS:	COG RELACIONADO:
211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios	451 Pensiones

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Pensiones y Jubilaciones
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
525.2	Jubilaciones	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. Por el devengado en el pago de Aportaciones para jubilados		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe de gasto por jubilaciones que cubre el Ente Público correspondiente conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado..		
CONTRACUENTAS: 211.2.1. Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios		COG RELACIONADO: 452 Jubilaciones

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
551.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	Deudora
CARGO		**ABONO**
1. Por la estimación de las cuentas incobrables de activos circulantes 2. Por el incremento a las estimaciones de cuentas incobrables de activos circulantes		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe que se establece por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos circulantes del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 116.1.1. Estimación para Cuentas Incobrables por Cobrar a CP 116.1.2. Estimación para Cuentas Incobrables por Deudores Diversos 116.2.5. Estimación por Deterioro de Almacén de Materiales y Suministros		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
551.2	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante	Deudora

000081

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

CARGO	ABONO
1. Por la estimación de las cuentas incobrables de activos no circulantes 2. Por el incremento a las estimaciones de cuentas incobrables de activos no circulantes	1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe que se establece por contingencia, con el fin de reconocer las pérdidas o deterioro de los activos no circulantes del Ente Público.	
CONTRACUENTAS: 128.2.1. Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos a LP	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**	**Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
551.3	**Depreciación de Bienes Inmuebles**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. El monto de la depreciación de inmuebles de acuerdo a los lineamientos de la CONAC		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el monto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de bienes inmuebles del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 126.2.6. Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**	**Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
551.4	**Depreciación de Bienes Inmuebles**	**Deudora**
CARGO		ABONO
1. El monto de la depreciación de infraestructura de acuerdo a los lineamientos de la CONAC.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el monto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de Infraestructura del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 126.2.6. Depreciación Acumulada de Infraestructura de Agua Potable		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**	**Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones**

CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
551.5	Depreciación de Bienes Muebles	Deudora
CARGO		ABONO
1. El monto de la depreciación de bienes muebles de acuerdo a los lineamientos de la CONAC.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 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 Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 126.3.1. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración 126.3.2. Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional 126.3.3. Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio 126.3.6. Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Provisiones
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
552.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el reconocimiento del boletín del Estudio Actuarial por Pensiones y Jubilaciones.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto para prevenir contingencias futuras de pasivos a largo plazo del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 226.2.0. Provisión para Pensiones a Largo Plazo		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	ProvisionesEstimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
554.1	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia	Deudora
CARGO		ABONO
1. El monto de la depreciación de bienes muebles de acuerdo a los lineamientos de la CONAC.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de pérdida u obsolescencia de bienes muebles del Ente Público.		
CONTRACUENTAS: 116.2.5. Estimación por Deterioro de Almacén de Materiales y Suministro de Consumo		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
559.1	Gastos de Ejercicios Anteriores	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por los gastos de ejercicios anteriores.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
559.9	Otros Gastos Varios	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por los gastos de ejercicios anteriores.		1. Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo a la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual		
CONTRACUENTAS: 211.0.0. Cuentas por Pagar a Corto Plazo 215.0.0. Otros Pasivos diferidos a Corto Plazo 217.0.0. Provisiones a Corto Plazo 219.0.0. Otros Pasivos a Corto Plazo		

F. CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
610.0	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del Género 5 correspondientes a los Gastos y Otras Pérdidas. 2. Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta 620 Ahorro de la Gestión.		1. Por el saldo deudor de las cuentas del Género 4 correspondiente a los Ingresos y Otros Beneficios. 2. Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta 630 Desahorro de Gestión.
Su saldo representa la diferencia entre los Ingresos y Gastos. Permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
620.0	Ahorro de la Gestión	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 321 Resultado del Ejercicio.		1. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.
Su saldo representa el saldo Positivo de la gestión del ejercicio.		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Contable	Desahorro de la Gestión	
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
630.0	Desahorro de la Gestión	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 610 Resumen de Ingresos y Gastos.		1. Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 321 Resultado del Ejercicio
Su saldo representa el saldo Negativo de la gestión del ejercicio.		

G. CUENTAS DE ORDEN CONTABLE

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Valores	Valores en Custodia
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
711.0	Valores en Custodia	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por los valores en Custodia		1. Por la cancelación de valores en custodia
Su saldo representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Valores	Custodia de Valores
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
712.0	Custodia de Valores	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la cancelación de valores en custodia		1. Por los valores en Custodia.

Su saldo representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judicial en Proceso de Resolución
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
741.0	Demandas Judicial en Proceso de Resolución	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por los juicios en contra del Gobierno en proceso		1. Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
Su saldo representa los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
742.0	Resolución de Demandas en Proceso Judicial	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales		1. Por los juicios en contra del Gobierno en proceso
Su saldo representa los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Inversión mediante Proyectos para Prestación de Servicios	Contratos para Inversión de Proyectos para Prestación de Servicios
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
751.0	Contratos para Inversión de Proyectos para Prestación de Servicios	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por las inversiones públicas contratadas		1. Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas.
Su saldo representa los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Inversión mediante Proyectos para Prestación de Servicios	Inversión Pública Contratada
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
752.0	Inversión Pública Contratada	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la cancelación de las inversiones públicas contratadas		1. Por las inversiones públicas contratadas
Su saldo representa los contratos destinados a obras y proyectos productivos y acciones de fomento.		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
763.0	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por los bienes bajo contrato en comodato		1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
Su saldo representa los bienes recibidos bajo contrato de comodato.		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Contable	Contrato de Comodato por Bienes	Contrato de Comodato por Bienes
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
764.0	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.		1. De los bienes bajo contrato en comodato.
Su saldo representa los bienes recibidos bajo contrato de comodato.		

H. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
811.0	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CARGO		ABONO
1. De la Ley de Ingresos Estimada		1. Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.

00084

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

	2. Por el saldo deudor para el cierre contable
Su saldo representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos, así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Ley de Ingresos**	**Ley de Ingresos por Ejecutar**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
812.0	**Ley de Ingresos por Ejecutar**	**Acreedora**

CARGO	ABONO
1. Por las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. 2. Por el devengado de: a) Emisión de recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Generación de ajustes y cargos varios a la facturación. c) El valor de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) El Valor por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación de Otros Servicios. 3. Por el devengado del reintegro de rendimientos. 4. Por el devengado y cobro de: a) Aportaciones b) Transferencias c) Asignaciones d) Subsidios e) Otras ayudas 5. Por la cancelación o reclasificación, (importes en negativo) de: a) Emisión de recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Generación de ajustes y cargos varios a la facturación. c) El valor de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) El Valor por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación f) Aportaciones g) Transferencias h) Asignaciones	1. Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. 2. Por el traspaso a la cuenta de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.

i) Subsidios j) Otras ayudas	
Su saldo representa la Ley de Ingresos Estimada, que incluyen modificaciones a ésta, así como el registro de los ingresos devengados.	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
813.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora / Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. 2. Por el traspaso de saldo de la cuenta de Ley de Ingresos por Ejecutar	1. Por las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
Su saldo representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivada de las ampliaciones y reducciones autorizadas.	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
814.0	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora

CARGO	ABONO
1. Por el recaudado de: a) Recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Ajustes y cargos varios a la facturación. c) Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación de Otros Servicios. 2. Por el recaudado del reintegro de rendimientos. 3. Por el recaudado y cobro de: a) Aportaciones b) Transferencias c) Asignaciones d) Subsidios e) Otras ayudas 4. Por la cancelación o reclasificación, (importes en negativo) de: a) Recaudación de recibos de facturación por el servicio de agua potable.	1. Por las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos. 2. Por el devengado de: a) Emisión de recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Generación de ajustes y cargos varios a la facturación. c) El valor de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) El Valor por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación de Otros Servicios. 3. Por el devengado del reintegro de rendimientos. 4. Por el devengado y cobro de: a) Aportaciones b) Transferencias c) Asignaciones d) Subsidios e) Otras ayudas

b) Recaudación de ajustes y cargos varios a la facturación. c) Recaudación de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) Recaudación por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación diversos f) Aportaciones g) Transferencias h) Asignaciones i) Subsidios j) Otras ayudas	
Su saldo representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos por parte del Ente Público.	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Ley de Ingresos**	**Ley de Ingresos Recaudada**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
815.0	**Ley de Ingresos Recaudada**	**Acreedora**
CARGO		**ABONO**
1. Al cierre del ejercicio por el déficit o superávit financiero.		1. Por el recaudado de Derechos: a) Recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Ajustes y cargos varios a la facturación. c) Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación de Otros Servicios. 2. Por el recaudado del reintegro de rendimientos. 3. Por el recaudado y cobro de: a) Aportaciones b) Transferencias c) Asignaciones d) Subsidios e) Otras ayudas 4. Por la cancelación o reclasificación, (importes en negativo) de: a) Recaudación de recibos de facturación por el servicio de agua potable. b) Recaudación de ajustes y cargos varios a la facturación.

	c) Recaudación de Convenios con desarrolladores para el pago por Derechos de Infraestructura. d) Recaudación por Derechos de Alcantarillado Industrial de usuarios. e) Recaudación diversos f) Aportaciones g) Transferencias h) Asignaciones i) Subsidios j) Otras ayudas
Su saldo representa el cobro en efectivo o cualquier otro medio de derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y de otros ingresos por parte del Ente Público	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Presupuesto de Egresos Aprobado**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
821.0	**Presupuesto de Egresos Aprobado**	**Acreedora**
CARGO		**ABONO**
1. Por las reducciones líquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio. 2. Del traspaso del saldo deudor a la cuenta Presupuesto de Egresos por Ejercer. 3. Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor.		1. Por el presupuesto de Egresos Aprobado.
Su saldo representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el presupuesto de Egresos		

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Presupuesto de Egresos por Ejercer**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
822.0	**Presupuesto de Egresos por Ejercer**	**Deudora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el presupuesto de Egresos Aprobado. 2. Por las ampliaciones líquidas al presupuesto aprobado. 3. Por las ampliaciones compensadas al presupuesto aprobado. 4. Del traspaso al cierre del ejercicio a la cuenta Presupuesto de Egresos Comprometido		1. Por el presupuesto comprometido. 2. Por las reducciones líquidas al presupuesto original aprobado. 3. Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. 4. Del traspaso del saldo deudor a la cuenta Presupuesto de Egresos Aprobado.

5.	Por el saldo acreedor a la cuenta de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5.	Por el saldo deudor a la cuenta de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer, autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.			

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
823.0	**Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado**	**Deudora / Acreedora**

CARGO		ABONO	
1.	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.	1.	Por las ampliaciones líquidas al presupuesto aprobado.
2.	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2.	Por las ampliaciones compensadas al presupuesto aprobado.
3.	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor a la cuenta Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3.	Del traspaso al cierre del ejercicio a la cuenta 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			

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Presupuesto de Egresos Comprometido**
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
824.0	**Presupuesto de Egresos Comprometido**	**Deudora**

CARGO		ABONO	
1.	Por el presupuesto comprometido.	1.	Por el devengado de los servicios de nómina y otros servicios personales:
		a)	Remuneraciones de carácter permanente.
		b)	Remuneraciones de carácter transitorio.
		c)	Remuneraciones adicionales y especiales.
		d)	Seguridad Social y seguros.
		e)	Prestaciones sociales y económicas.
		f)	Estímulos.
		2.	Por el devengado de cuotas y aportaciones patronales.

	3. Por el devengado en los gastos de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por el devengado de la adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 5. Por el devengado en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por el devengado en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por el devengado de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 8. Por el devengado de obras en bienes propios. 9. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por las retenciones devengadas a terceros. 11. Por las retenciones obrero-patronales devengadas. 12. Por el devengado de impuestos y derechos. 13. Por el devengado de otras retenciones y contribuciones. 14. Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta Presupuesto de Egresos por Ejercer.
Su saldo representa el monto de Presupuestos Comprometido pendiente de Devengar. El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el comprometido refleja la parte que se ejecutará o recibirá durante cada ejercicio.	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
825.0	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora

CARGO	ABONO
1. Por el devengado de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por el devengado de cuotas y aportaciones patronales. 3. Por el devengado en los gastos de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por el devengado de la adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 5. Por el devengado en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por el devengado en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por el devengado de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles	1. Por la expedición de la cuenta por liquidar de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por la expedición de la cuenta por liquidar de cuotas y aportaciones patronales. 3. Por la expedición de la cuenta por liquidar de gastos de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por la expedición de la cuenta por liquidar de adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 5. Por la expedición de la cuenta por liquidar en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por la expedición de la cuenta por liquidar en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por la expedición de la cuenta por liquidar de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles

8. Por el devengado de obras en bienes propios. 9. Por el devengado de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por las retenciones devengadas a terceros. 11. Por las retenciones obrero-patronales devengadas. 12. Por el devengado de impuestos y derechos. 13. Por el devengado de otras retenciones y contribuciones	d) Bienes Intangibles 8. Por la expedición de la cuenta por liquidar de obras en bienes propios. 9. Por la expedición de la cuenta por liquidar de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por la expedición de la cuenta por liquidar las retenciones a terceros. 11. Por la expedición de la cuenta por liquidar las retenciones obrero-patronales. 12. Por la expedición de la cuenta por liquidar de impuestos y derechos. 13. Por la expedición de la cuenta por liquidar de otras retenciones y contribuciones
Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente por Ejercer. El monto del reconocimiento de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.	

GÉNERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Presupuesto de Egresos Ejercido**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
826.0	**Presupuesto de Egresos Ejercido**	**Deudora**

CARGO	ABONO
1. Por la expedición de la cuenta por liquidar de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por la expedición de la cuenta por liquidar de cuotas y aportaciones patronales. 3. Por la expedición de la cuenta por liquidar de gastos de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por la expedición de la cuenta por liquidar de adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles	1. Por el pago de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por el pago de cuotas y aportaciones patronales. 3. Por el pago de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por el pago de la adquisición de:

QUER
Comisión Est

d) Bienes Intangibles 5. Por la expedición de la cuenta por liquidar en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por la expedición de la cuenta por liquidar en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por la expedición de la cuenta por liquidar de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 8. Por la expedición de la cuenta por liquidar de obras en bienes propios. 9. Por la expedición de la cuenta por liquidar de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por la expedición de la cuenta por liquidar las retenciones a terceros. 11. Por la expedición de la cuenta por liquidar las retenciones obrero-patronales. 12. Por la expedición de la cuenta por liquidar de impuestos y derechos. 13. Por la expedición de la cuenta por liquidar de otras retenciones y contribuciones	a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 5. Por el pago en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por el pago en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por el pago de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 8. Por el pago de obras en bienes propios. 9. Por el pago de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por las retenciones pagadas a terceros. 11. Por las retenciones obrero-patronales pagadas. 12. Por el pago de impuestos y derechos. 13. Por el pago de otras retenciones y contribuciones.
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 represente el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.	

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Orden Presupuestarias	**Presupuesto de Egresos**	**Presupuesto de Egresos Pagado**
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
827.0	**Presupuesto de Egresos Pagado**	**Deudora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el pago de los servicios de nómina y otros servicios personales: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros. e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos. 2. Por el pago de cuotas y aportaciones patronales. 3. Por el pago de obras en bienes propios de la administración: a) Remuneraciones de carácter permanente. b) Remuneraciones de carácter transitorio. c) Remuneraciones adicionales y especiales. d) Seguridad Social y seguros.		1. Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

e) Prestaciones sociales y económicas. f) Estímulos 4. Por el pago de la adquisición de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 5. Por el pago en la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios. 6. Por el pago en la devolución de materiales sin registro en inventarios. 7. Por el pago de anticipos a proveedores en la contratación de: a) Servicios generales b) Materiales y Suministros c) Bienes muebles e inmuebles d) Bienes Intangibles 8. Por el pago de obras en bienes propios. 9. Por el pago de anticipos a contratistas de obras en bienes propios. 10. Por las retenciones pagadas a terceros. 11. Por las retenciones obrero-patronales pagadas. 12. Por el pago de impuestos y derechos. 13. Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	
Su saldo representa la cancelación parcial o total de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago	

I. CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Presupuestario	**Superávit Financiero**	
CUENTA	**NOMBRE**	**NATURALEZA**
910.0	**Superávit Financiero**	**Acreedora**
CARGO		**ABONO**
1. Por el saldo deudor de la cuenta 811 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo deudor de la cuenta 827 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. 3. Por el saldo deudor de la cuenta 930 Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio		1. Por el saldo acreedor de la cuenta 815 Ley de Ingresos Recaudada. 2. Por el saldo acreedor de la cuenta 821 Presupuesto
Su saldo representa el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
920.0	Déficit Financiero	Deudora
CARGO		ABONO
1. Por el saldo deudor de la cuenta 811 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio. 2. Por el saldo deudor de la cuenta 827 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio. 3. Por el saldo deudor de la cuenta 930 Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		1. Por el saldo acreedor de la cuenta 815 Ley de Ingresos Recaudada. 2. Por el saldo acreedor de la cuenta 821 Presupuesto
Su saldo representa el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.		

GENERO	GRUPO	RUBRO
Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores	
CUENTA	NOMBRE	NATURALEZA
930.0	Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores	Acreedora
CARGO		ABONO
1. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 825 Presupuesto de Egresos Devengado. 2. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 826 Presupuesto de Egresos Ejercido		1. Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit
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 los cuáles existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.		

Para los efectos del presente Instructivo es necesario considerar en cada uno de los rubros, las inclusiones en los registros contables, tanto en cargos como en abonos por las reclasificaciones contables, y excepciones en casos extraordinarios que en la práctica se presenten, en tanto no cambie la esencia de las operaciones.

CAPÍTULO V.

MODELO DE ASIENTOS PARA REGISTRO CONTABLE

A. Aspectos Generales.

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

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

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

LAS TRANSACCIONES INCLUIDAS EN EL MODELO DE ASIENTOS SE CONCENTRARON EN GRANDES GRUPOS:

I. Asiento de Apertura

II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos

III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos

IV. Operaciones 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

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.

B. Contenido del Modelo de Asientos

I. ASIENTO DE APERTURA.
II. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS.
II.1. Ingresos Corrientes.
II.1.1. Productos.
II.1.1.1 Registro de la clasificación por concepto de productos.
II.1.1.2 Registro del devengado por conceptos de productos determinables.
II.1.1.3 Registro de la recaudación por concepto de productos determinables.
II.1.1.4 Registro del devengado y recaudado de productos autodeterminables.
II.1.1.5 Registro de la devolución y pago de productos.
II.1.1.6 Registro ingresos por productos compensados.
II.1.2 Venta de bienes y prestación de servicios.
II.1.2.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
II.1.2.2 Registro del cobro por el ingreso de la venta de bienes y prestación de servicios.
II.1.2.3 Registro de los depósitos bancarios por cobro por el ingreso de la venta de bienes y prestación de servicios.
II.1.2.4 Registro de la devolución y pago de los ingresos por cobro por el ingreso por de la venta de bienes y prestación de servicios.
II.1.3. Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
II.1.3.1 Registro del devengado y cobro de Participaciones
II.1.3.2 Registro por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.
II.1.3.3 Registro del pago por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.
II.1.3.4 Registro del devengado de aportaciones.
II.1.3.5 Registro del cobro de aportaciones.
II.1.3.6 Registro de la devolución de aportaciones.
II.1.3.7 Registro del pago por la devolución de aportaciones.
II.1.3.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios.
II.1.3.9 Registro del cobro de los ingresos por convenios.
II.1.3.10 Registro de la devolución de los ingresos por convenios.
II.1.3.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios.
II.1.3.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.
II.1.3.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.
II.1.3.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.
II.1.3.15 Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones.
II.1.3.16 Registro de la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.
II.1.3.17 Registro del pago por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.
II.1.3.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.
II.1.3.19 Registro de la devolución de los ingresos por ayudas sociales.
II.1.3.20 Registro del pago por la devolución de los ingresos por ayudas sociales.
II.1.3.21 Registro del devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones.
II.1.3.22 Registro de la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.

II.1.3.23 Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.

II.2 Ingresos de capital

II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.

II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.

II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.

II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.

II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

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 (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

III.1.1.2 Registro del pago los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

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 por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral

III.1.2 Materiales y suministros.

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.2 Registro del pago, por adquisición de materiales y suministros.

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros al proveedor.

III.1.2.4 Registro del consumo de materiales y suministros por la Comisión Estatal de Aguas.

III.1.2.5 Registro de las devoluciones de materiales y suministros al almacén.

III.1.3 Servicios generales

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

III.1.3.2 Registro del pago, por contratación de servicios generales.

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias internas y asignaciones al sector público.

III.1.4.2 Registro del pago de transferencias internas y asignaciones al sector público.

III.1.4.3 Registro del devengado de transferencias al resto del sector público.

III.1.4.4 Registro del pago de las transferencias al resto del sector público.

III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.

III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.

III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
III.1.4.13 Registro del devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.
III.1.4.14 Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.
III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.
III.1.4.16 Registro del pago de donativos.
III.1.4.17 Registro del devengado de transferencias al exterior.
III.1.4.18 Registro del pago de transferencias al exterior.

III.1.5 Participaciones y Aportaciones
III.1.5.1 Registro del devengado de participaciones.
III.1.5.2 Registro del devengado de aportaciones.
III.1.5.3 Registro del devengado de convenios.
III.1.5.4 Registro del pago de participaciones, aportaciones y convenios.

III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública
III.1.6.1 Registro del devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.
III.1.6.2 Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda del pública.
III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.
III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.

III.2 Gastos de capital.
III.2.1 Compra de bienes.
III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.
III.2.1.2 Registro del pago, por adquisición de bienes inmuebles.

III.2.2 Ejecución de obras públicas en bienes propios
III.2.2.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.
III.2.2.3 Registro del devengado por anticipos de obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.4 Registro del pago del anticipo de obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.5 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.6 Registro del pago, de obras públicas en bienes propios por contrato.
III.2.2.7 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por la administración a bienes inmuebles e infraestructura a la conclusión de la obra.
III.2.2.8 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

IV. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

IV.1. Ingresos corrientes.
IV.1.1 Distribución de ingresos.
IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.
IV.1.1.2 Registro de los ingresos recaudados en caja.
IV.1.1.3 Registro de ingresos participables por parte de las entidades federativas.

IV.1.1.4 Registro del anticipo de participaciones.
IV.1.1.5 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

V. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

V.1. Operaciones contables.

V.1.1 Fondos de terceros en garantía.

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.
V.1.1.2 Registro por de reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.
V.1.1.3 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.
V.1.1.4 Registro de los beneficios extraordinarios en bancos por en vencimiento de los fondos de terceros.
V.1.1.5 Registro del reconocimiento de valores y bienes en garantía.
V.1.1.6 Registro de la devolución de valores y bienes en garantía.

V.1.2 Deudores diversos.

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.
V.1.2.2 Registro del cobro de deudores diversos

V.1.3 Bienes en Concesión

V.1.3.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.
V.1.3.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión.

V.1.4 Bienes en Comodato

V.1.4.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.
V.1.4.2 Registro de la conclusión del contrato de comodato

V.1.5 Fondo revolvente.

V.1.5.1 Registro de la entrega de recursos, para la constitución del fondo revolvente.
V.1.5.2 Registro del Ingresos del fondo revolvente.
V.1.5.3 Registro del uso del fondo revolvente.
V.1.5.4 Registro por la comprobación del ingreso del fondo revolvente.
V.1.5.5 Registro por la reposición del fondo revolvente.
V.1.5.6 Registro del Ingresos por la reposición del fondo revolvente.
V.1.5.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente.

V.1.6 Otros gastos.

V.1.6.1 Registro del devengo de los gastos.
V.1.6.2 Registro del pago de otros gastos.
V.1.6.3 Transferencias de fondos entre cuentas.

V.2 Anticipos de fondos

V.2.1 Anticipos a proveedores.

V.2.1.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación servicios.
V.2.1.3 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
V.2.1.4 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

V.2.2 Anticipos a proveedores (contratistas) por obras públicas.

V.2.2.1 Registro del anticipo a contratistas.
V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.
V.2.3 Registro de las inversiones.
V.2.3.1 Registro del devengado y compra de inversiones financieras.
V.2.3.2 Registro del devengado y compra de inversiones financieras.
V.2.3.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

VI OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
VI.1 Colocación de la Deuda (financiamientos y préstamos)
VI.1.1.1 Registro por el ingreso de fondos de la deuda pública externa e interna derivado de la obtención de préstamos.
VI.1.1.2 Registro decremento de la deuda pública externa derivada de la actualización por tipo de cambio
VI.1.1.3 Registro del incremento de la deuda pública externa derivada de la actualización por tipo de cambio.

VII CUENTAS DE ORDEN
VII.1 Registros de orden presupuestario
VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.
VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.
VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
VII.1.1.4 Registro de la Ley de ingresos devengados.
VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.
VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.
VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.
VII.2 Registros de orden contable
VII.2.1 Registro de valores.
VII.2.1.1 Registro de valores en custodia
VII.2.1.2 Registro de la cancelación de valores en custodia
VII.2.2 Registro de juicios
VII.2.2.1 Registro de los juicios en contra de la Comisión Estatal de Aguas, en proceso.
VII.2.2.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales
VII.2.3 Registro de inversión pública
VII.2.3.1 Registro de las inversiones públicas contratadas.
VII.2.3.2 Registro de la cancelación de las inversiones públicas contratadas.
VII.2.4 Registro de bienes en concesión o en comodato.
VII.2.4.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

JERETARO
Estatal de Aguas

VII.2.4.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por término del contrato.

VIII OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

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

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

VIII.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales

VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.

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

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

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

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

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

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

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

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

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

I. ASIENTO DE APERTURA

Documento fuente: Auxiliar contable del ejercicio fiscal inmediato anterior.

	CARGO		ABONO
111.1	Efectivo		
111.2	Bancos/Tesorería		
111.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
111.5	Fondos con Afectación Específica		
111.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		

112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
113.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto plazo		
113.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
114	Inventarios		
115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
116.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
116.2	Estimación por Deterioro de Inventarios		
119.1	Valores en garantía		
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo		
122.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
123.1	Terrenos		
123.3	Edificios no Residenciales		
123.4	Infraestructura		
123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
123.9	Otros Bienes Inmuebles		
124.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
124.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
124.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		

124.4	Equipo de Transporte		
124.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
125.1	Software		
125.9	Otros Activos Intangibles		
126.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
126.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura		
126.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
127	Activos Diferidos		
128	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
129	Otros Activos no Circulantes		
		211.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		212	Documentos por Pagar a Corto Plazo
		213	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
		214	Títulos y Valores a Corto Plazo
		215.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		215.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
		216	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
		217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo
		219.1	Ingresos por Clasificar
		221	Cuentas por Pagar a Largo Plazo

		222	Documentos por Pagar a Largo Plazo
		223	Deuda Pública a Largo Plazo
		224.9	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
		225.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo
		226	Provisiones a Largo Plazo
		311	Aportaciones
		312	Donaciones de Capital
		313	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
		321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		322	Resultados de Ejercicios Anteriores
		323.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		324	Reservas
		325	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
		331	Resultado por Posición Monetaria
		332	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

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

II.1. Ingresos Corrientes

II.1.1 Productos

II.1.1.1 Registro de la clasificación por concepto de productos

Documento fuente: Resumen de distribución de ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente (referencia con asiento IV.1.1.1).

CARGO		ABONO	
219.1	Ingresos por Clasificar		
		112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

II.1.1.2 Registro del devengado por conceptos de productos determinables.

Documento fuente: Resumen de cobro emitido por la autoridad competente.

CARGO		ABONO	
112.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

II.1.1.3 Registro de la recaudación por concepto de productos determinables.

Documento fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario (Reporte diario de recaudación).

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos / Tesorería		
		112.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.4 Registro del devengado y recaudado de productos autodeterminables.

Documento fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO		ABONO	
112.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes
111.2	Bancos / Tesorería		
		112.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

II.1.1.5 Registro de la devolución y pago de productos.

Documento fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

QUERÉTARO
Comisión Estatal de

II.1.1.6 Registro ingresos por productos compensados.

Documento fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

II.1.2 Venta de bienes y prestación de servicios

II.1.2.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente: Factura o documento equivalente (recibo de agua)

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		417.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
215.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

II.1.2.2 Registro del cobro por el ingreso de la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente: Reporte de recaudación con anexos correspondientes (cortes de cajas) y fichas de depósito.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos y externos)		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (deudores por servicios)
211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

		215.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
219.1	Ingresos por Clasificar.		
112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

II.1.2.3 Registro de los depósitos bancarios por cobro por el ingreso de la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente: Fichas de depósito o estado de cuenta bancario.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto plazo (Recaudadores internos y externos)

II.1.2.4 Registro de la devolución y pago de los ingresos por cobro por el ingreso, por la venta de bienes y prestación de servicios.

Documento fuente: Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
417.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados		
		211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

II.1.3.1 Registro del devengado y cobro de Participaciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria. Referencia con los asientos IV.1.1.3, IV.1.1.4 y IV.1.1.5

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		

000956

		421.1	Participaciones
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.2 Registro por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.

Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
421.1	Participaciones		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.3 Registro del pago por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.4 Registro del devengado de aportaciones.

Documento fuente: Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		421.2	Aportaciones

II.1.3.5 Registro del cobro de aportaciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.6 Registro de la devolución de aportaciones.
Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
421.2	Aportaciones		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.7 Registro del pago por la devolución de aportaciones.
Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.8 Registro del devengado de los ingresos por convenios.
Documento fuente: Convenio o documento de cobro.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		421.3	Convenios

II.1.3.9 Registro de cobro de los ingresos por convenio.
Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.10 Registro de la devolución de ingresos por convenios.
Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
421.3	Convenios		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.11 Registro del pago por la devolución de los ingresos por convenios.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		422.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
		422.2	Transferencias al Resto del Sector Público
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
422.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
422.2	Transferencias al Resto del Sector Público		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.14 Registro del pago por la devolución de transferencias y asignaciones.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.15 Registro del devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		422.3	Subsidios y Subvenciones
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.16 Registro de la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.

Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
422.3	Subsidios y Subvenciones		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.17 Registro del pago por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

000095

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		422.4	Ayudas Sociales
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.19 Registro de la devolución de los ingresos por ayudas sociales.

Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
422.4	Ayudas Sociales		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.20 Registro del pago por la devolución de los ingresos por ayudas sociales.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.1.3.21 Registro del devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		422.5	Pensiones y Jubilaciones
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.1.3.22 Registro de la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Autorización de la devolución.

CARGO		ABONO	
422.5	Pensiones y Jubilaciones		
		211.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

II.1.3.23 Registro del pago por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
		111.2	Bancos/Tesorería

II.2 Ingresos de Capital

II.2.1 Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.

Documento fuente: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
126.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
		123.1	Terrenos
		123.2	Viviendas
		123.3	Edificios no Residenciales
		123.9	Otros Bienes Inmuebles

II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.

Documento fuente: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
126.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
559.9	Otros Gastos Varios		

		123.1	Terrenos
		123.2	Viviendas
		123.3	Edificios no Residenciales
		123.9	Otros Bienes Inmuebles

II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.

Documento fuente: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)		
126.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
		123.1	Terrenos
		123.2	Viviendas
		123.3	Edificios no Residenciales
		123.9	Otros Bienes Inmuebles
		439.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.

Documento fuente: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (Recaudadores internos)

II.2.1.5 Registro de la venta de bienes muebles no registrados en inventario.

Documento asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
111.2	Bancos/Tesorería		
		415.2	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados

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 (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)

Documento fuente: Resumen de nómina o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
511.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
511.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
511.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
511.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
511.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		211.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago los gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	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: Resumen de nómina o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
511.4	Seguridad Social		
513.9	Otros Servicios Generales		
		211.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral

Documento fuente: Recibo oficial, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.2 Materiales y suministros

a) Registro de materiales y suministros en almacén.

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente: Factura o remisión, contrato, vale de entrada de los bienes documento equivalente.

CARGO		ABONO	
115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo por comprometer)

III.1.2.2 Registro del pago, por adquisición de materiales y suministros.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido)		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería
		112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

III.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros al proveedor.

Documento fuente: Vale de devolución de material al proveedor.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo por comprometer)		
		112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
		115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.4 Registro del consumo de materiales y suministros por la Comisión Estatal de Aguas.

Documento fuente: Vale de salida de almacén.

CARGO		ABONO	
512.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
512.2	Alimentos y Utensilios		
512.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
512.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
512.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		

512.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
512.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
512.8			
512.9	Materiales y Suministros para Seguridad, Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

III.1.2.5 Registro de las devoluciones de materiales y suministros al almacén.

Documento fuente: Vale de salida de almacén.

CARGO		ABONO	
115.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		512.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		512.2	Alimentos y Utensilios
		512.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		512.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		512.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		512.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		512.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		512.8	
		512.9	Materiales y Suministros para Seguridad Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.3. Servicios Generales

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

Documento fuente: Factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
513.1	Servicios Básicos		
513.2	Servicios de Arrendamiento		
513.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
513.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
513.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
513.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
513.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
513.8	Servicios Oficiales		
513.9	Otros Servicios Generales		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo por comprometer)

III.1.3.3 Registro del pago, por contratación de servicios generales.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido)		
		111.2	Bancos/Tesorería
		112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

III.1.4 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

III.1.4.1 Registro del devengado por ayudas sociales.

Documento fuente: Factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
524.1	Ayudas Sociales a Personas		
524.2	Becas		
524.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
524.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo

III.1.4.2 Registro del pago, por ayudas sociales.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.3 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Oficio de autorización o fuente documento.

CARGO		ABONO	
525.1	Pensiones		
525.2	Jubilaciones		
		217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo

III.1.4.4 Registro del pago, de pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.5 Registro del devengado de subsidios y subvenciones.

Documento fuente: Calendario de pago del convenio.

CARGO		ABONO	
523.1	Subsidios		
523.2	Subvenciones		
		217.9	Otras Provisiones a Corto Plazo

III.1.4.6 Registro del pago de subsidios y subvenciones.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

Documento fuente: Calendario de pago del convenio.

CARGO		ABONO	
524.1	Ayudas Sociales a Personas		
524.2	Becas		
524.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
524.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.8 Registro de pago de ayudas sociales.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.9 Registro del devengado de pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Oficio de autorización o documento equivalente.

CARGO			ABONO
525.1	Pensiones		
525.2	Jubilaciones		
525.9	Otras Pensiones y Jubilaciones		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.10 Registro del pago de pensiones y jubilaciones.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO			ABONO
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.11 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente: Calendario de pago del contrato.

CARGO			ABONO
526.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		
526.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.12 Registro del pago de transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO			ABONO
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.13 Registro del devengado de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.

Documento fuente: Calendario de pago o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
527.1	Transferencias por Obligación de Ley		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.14 Registro del pago de transferencias a la seguridad social por obligación de ley.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.15 Registro del devengado por donativos.

Documento fuente: Oficio de autorización o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
528.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		
528.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios		
528.3	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados		
528.4	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales		
528.5	Donativos Internacionales		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.16 Registro de pago o donativos.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.4.17 Registro del devengado de transferencias al exterior.

Documento fuente: Calendario de pago del convenio o documento equivalente.

CARGO			ABONO
529.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
529.2	Transferencias al Sector Privado Externo		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.4.18 Registro del pago de transferencias al exterior.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO			ABONO
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.5 Participaciones y Aportaciones

III.1.5.1 Registro del devengado de participaciones.

Documento fuente: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

CARGO			ABONO
531.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios		
531.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		
		211.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.2 Registro del devengado de aportaciones.

Documento fuente: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

CARGO			ABONO
532.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios		
532.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios		
		211.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.3 Registro del devengado de convenios.

Documento fuente: Calendario de pago de convenio o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
5.3.3.1	Convenios de Reasignación		
5.3.3.2	Convenios de Descentralización y Otros		
		211.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.5.4 Registro del devengado de convenios.

Documento fuente: Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.6 Interés, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública

III.1.6.1 Registro del devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.

Documento fuente: Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.

CARGO		ABONO	
541.1	Intereses de la Deuda Pública Interna		
541.2	Intereses de la Deuda Pública Externa		
542.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna		
542.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa		
543.1	Gastos de la Deuda Pública Interna		
543.2	Gastos de la Deuda Pública Externa		
544.1	Costo por Coberturas		
		211.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

III.1.6.2 Registro del pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.1.6.3 Registro del devengado por apoyos financieros.

Documento fuente: Acuerdo o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
545.1	Apoyos Financieros a Intermediarios		
545.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional		
		211.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

III.1.6.4 Registro del pago por apoyos financieros.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.2 Gastos de Capital

III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Ejemplo: Bienes inmuebles

Documento fuente: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
123.1	Terrenos		
123.3	Edificios no Residenciales		
123.4	Infraestructura		
123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
123.9	Otros Bienes Inmuebles		
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido)
		211.3	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo

III.2.1.2 Registro del pago, por adquisición de bienes inmuebles.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido)		
211.3	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.2.2 Ejecución de obras públicas en bienes propios

III.2.2.1 Registro del devengado por anticipos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente: Factura y contrato.

CARGO		ABONO	
113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.2 Registro del pago del anticipo de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido de contratistas)		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.3 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente: Estimación de obra o finiquito de obra debidamente validado.

CARGO		ABONO	
123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
		113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido)
		211.3	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

III.2.2.4 Registro del pago, de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo (pasivo comprometido de contratistas)		
211.3	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería
		211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.

III.2.2.5 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por la administración a bienes inmuebles e infraestructura a la conclusión de la obra.

Documento fuente: Expediente de la obra.

CARGO		ABONO	
123.3	Edificios no Residenciales		
123.4	Infraestructura		
		123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios

III.2.2.6 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.		
		111.2	Bancos/Tesorería

III.2.2.7 Registro de la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por la administración a bienes inmuebles e infraestructura a la conclusión de la obra.

Documento fuente: Expediente de obra.

CARGO		ABONO	
123.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
123.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
123.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
123.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
123.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
123.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
123.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
123.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
		511.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		511.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		511.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		511.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		511.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos

III.2.2.8 Registro del pago de las retenciones a favor de terceros.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

IV. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.

IV.1 Ingresos Corrientes

IV.1.1 Distribución de Ingresos.

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

Documento fuente: Diario de recaudación o estado de cuenta bancaria.

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
111.2	Bancos/Tesorería		
		219.1	Ingresos por Clasificar

IV.1.1.2 Registro de los ingresos recaudados en caja.

Documento fuente: Ficha de depósito, estados de cuenta bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		111.1	Efectivo

IV.1.1.3 Registro de ingresos participables por parte de las entidades federativas.

Documento fuente: Estado de cuenta bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		219.2	Recaudación por participar

IV.1.1.4 Registro del anticipo de participaciones.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

IV.1.1.5 Registro de la aplicación del anticipo de participaciones.

Documento fuente: Constancia de participaciones o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		421.1	Participaciones

V. OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.

V.1 Operaciones Contables.

V.1.1 Fondos de terceros en Garantía.

V.1.1.1 Registro por depósitos de fondos de terceros a largo plazo.

Documento fuente: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		225.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo

V.1.1.2 Registro por de reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
225.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo		
		111.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.3 Registro de los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de terceros a largo plazo.

Documento fuente: Oficio de autorización o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
225.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo		

		439.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

V.1.1.4 Registro de los beneficios extraordinarios en bancos por en vencimiento de los fondos de terceros.

Documento fuente: Transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		111.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

V.1.1.5 Registro del reconocimiento de valores y bienes en garantía.

Documento fuente: Recibo oficial.

CARGO		ABONO	
119.1	Valores en Garantía		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.1.6 Registro del reconocimiento de valores y bienes en garantía.

Documento fuente: Constancia de liberación de valores y bienes.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		119.1	Valores en Garantía

V.1.2 Deudores Diversos

V.1.2.1 Registro por deudores diversos.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
122.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.2.2 Registro del cobro de deudores diversos.

Documento fuente: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		122.2	Deudores Diversos a Largo Plazo

V.1.3 Bienes en Concesión

Ejemplo: Bienes inmuebles

V.1.3.1 Registro de la entrega de bienes en concesión.

Documento fuente: Contrato de concesión.

CARGO		ABONO	
129.1	Bienes en Concesión		
		123.1	Terrenos
		123.2	Viviendas
		123.3	Edificios no Habitacionales
		123.9	Otros Bienes Inmuebles

V.1.3.2 Registro de la conclusión del contrato de concesión.

Documento fuente: Contrato de concesión.

CARGO		ABONO	
123.1	Terrenos		
123.2	Viviendas		
123.3	Edificios no Habitacionales		
123.9	Otros Bienes Inmuebles		
		129.1	Bienes en Concesión

V.1.4 Bienes en Comodato

Ejemplo: Bienes inmuebles

V.1.4.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.

Documento fuente: Contrato de comodato.

CARGO		ABONO	
129.3	Bienes en Comodato		
		123.1	Terrenos
		123.2	Viviendas
		123.3	Edificios no Habitacionales
		123.9	Otros Bienes Inmuebles

V.1.4.2 Registro de la conclusión del contrato en comodato.

Documento fuente: Contrato de comodato.

CARGO		ABONO	
123.1	Terrenos		
123.2	Viviendas		
123.3	Edificios no Habitacionales		
123.9	Otros Bienes Inmuebles		
		129.3	Bienes en Comodato

V.1.5 Fondo Revolvente

V.1.5.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo revolvente.

Documento fuente: Oficio de autorización de fondo revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.5.2 Registro del ingreso del fondo revolvente

Documento fuente: Oficio de validado, estado de cuenta.

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
		112.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

V.1.5.3 Registro del uso del fondo revolvente.

Documento fuente: Oficio de comprobación de validado, estado de cuenta.

CARGO		ABONO	
211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.5.4 Registro de la comprobación del ingreso del fondo revolvente.

Documento fuente: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
513.1	Servicios Básicos		
513.2	Servicios de Arrendamiento		
513.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
513.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
513.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
513.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
513.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
513.8	Servicios Oficiales		
513.9	Otros Servicios Generales		
112.96	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

V.1.5.5 Registro de la reposición del fondo revolvente.

Documento fuente: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
211.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		

		112.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.5.6 Registro del ingreso por la reposición del fondo revolvente.

Documento fuente: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
111.1	Efectivo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.5.7 Registro del reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente.

Documento fuente: Cheque y/o transferencia bancaria

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		111.1	Efectivo

V.1.6 Otros Gastos

V.1.6.1 Registro del devengado de los gastos.

Documento fuente: Contrato, factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
559.9	Otros gastos varios		
		211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

V.1.6.2 Registro del pago de otros gastos.

Documento fuente: Cheque ficha de depósito o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
211.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.1.6.3 Transferencias de fondos entre cuentas.

Documento fuente: Contrato, factura o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería (cuenta X)		
		111.2	Bancos/Tesorería (cuenta Y)

V.2 Anticipos de fondos

V.2.1 Anticipos a proveedores.

V.2.1.1 Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

- Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

Documento fuente: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
113.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.2.1.2 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores y devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

- Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

Documento fuente: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
512.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
512.2	Alimentos y Utensilios		
512.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
512.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
512.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
512.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
512.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
512.8	Materiales y suministros para Seguridad		
512.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

513.1	Servicios Básicos		
513.2	Servicios de Arrendamiento		
513.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
513.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
513.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
513.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
513.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
513.8	Servicios Oficiales		
513.9	Otros Servicios Generales		
		113.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

V.2.1.3 Registro de anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

- Registro de anticipos a proveedores sin afectación presupuestaria

Documento fuente: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
113.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
113.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.2.1.4 Registro de la aplicación de anticipos a proveedores y devengado de bienes inmuebles, muebles e intangibles.

- Registro de anticipos a proveedores con afectación presupuestaria

Documento fuente: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
123.1	Terrenos		
123.2	Viviendas		
123.3	Edificios no Habitacionales		
123.4	Infraestructura		

123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
123.9	Otros Bienes Inmuebles		
124.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
124.1	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
124.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
124.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
124.4	Equipo de Transporte		
124.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
125.1	Software		
125.9	Otros Activos Intangibles		
		113.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
		113.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

V.2.2 Anticipos a proveedores (contratistas) por obras públicas.

V.2.2.1 Registro del anticipo a contratistas.

Documento fuente: Factura y Contrato o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.2.2.2 Registro de la aplicación del anticipo a contratistas.

Documento fuente: Informe de avance y Contrato o documento.

CARGO		ABONO	
123.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		113.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

V.2.3 REGISTRO DE LAS INVERSIONES.

V.2.3.1 Registro del devengado y compra de inversiones financieras.

Documento fuente: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
111.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
		111.2	Bancos/Tesorería

V.2.3.2 Registro del devengado y compra de inversiones financieras.

Documento fuente: Informe de avance y Contrato o documento.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		111.47	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
		415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes

V.2.3.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

Documento fuente: Informe de avance y Contrato o documento.

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		215.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		215.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo

VI. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO

VI.1 Colocación de la Deuda (financiamientos y préstamos)

VI.1.1 Registro por el ingreso de fondos de la deuda pública externa e interna derivado de la obtención de préstamos.

Documento fuente: Información del Banco de México o agente financiero

CARGO		ABONO	
111.2	Bancos/Tesorería		
		223.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
		223.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo

VI.1.1.2 Registro decremento de la deuda pública externa derivada de la actualización por tipo de cambio.

Documento fuente: Reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
223.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo		
223.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo		
		439.3	Diferencias por tipo de Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes

VI.1.1.3 Registro del incremento de la deuda pública externa derivada de la actualización por tipo de cambio.

Documento fuente: Recibo, contrato o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
559.4	Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes		
		223.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo
		223.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo

VII. VII CUENTAS DE ORDEN

VII.1 Registros de Orden Presupuestario

VII.1.1 Registro presupuestario de la Ley de Ingresos.

VII.1.1.1 Registro de Ley de Ingresos Estimada.

Documento fuente: Ley de ingresos aprobada.

CARGO		ABONO	
811	Ley de Ingresos Estimada		
		812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos Estimada.

Documento fuente: Modificación de ley de ingresos aprobada.

CARGO		ABONO	
813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos Estimada.

Documento fuente: Modificación de ley de ingresos aprobada.

CARGO		ABONO	
812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento fuente: Documento emitido por la autoridad competente

CARGO		ABONO	
812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		814	Ley de Ingresos Devengada

VII.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento fuente: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

CARGO		ABONO	
814	Ley de Ingresos Devengada		
		815	Ley de Ingresos Recaudada

VII.1.2 Registro presupuestario del Gasto.

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento fuente: Presupuesto de Egresos aprobado.

CARGO		ABONO	
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		821	Presupuesto de Egresos Aprobado

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

Documento fuente: Adecuación presupuestaria.

CARGO		ABONO	
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		

		823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

VII.1.2.3 Registro de reducciones liquidas al presupuesto aprobado.

Documento fuente: adecuación presupuestaria.

CARGO		ABONO	
823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

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

Documento fuente: Oficio de adecuación presupuestaria

CARGO		ABONO	
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

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

Documento fuente: Oficio de adecuación presupuestaria

CARGO		ABONO	
823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido

Documento fuente: Contrato u orden de compra.

CARGO		ABONO	
824	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento fuente: Contrato, factura, recibos o documento equivalente.

CARGO			ABONO
825	Presupuesto de Egresos Devengado		
		824	Presupuesto de Egresos Comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento fuente: Cuenta por pagar autorizada y provisionada.

CARGO			ABONO
826	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		825	Presupuesto de Egresos Devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Documento fuente: Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

CARGO			ABONO
827	Presupuesto de Egresos Pagado		
		826	Presupuesto de Egresos Ejercido

VII.2 Registros de Orden Contable

VII.2.1 Registro de Valores.

VII.2.1.1 Registro de valores en custodia.

Documento fuente: Oficio de autorización de recepción de valores.

CARGO			ABONO
711	Valores en Custodia		
		712	Custodia de Valores

VII.2.1.2 Registro de la cancelación de valores en custodia

Documento fuente: Oficio de autorización de recepción de valores.

CARGO		ABONO	
712	Custodia de Valores		
		711	Valores en Custodia

VII.2.2 Registro de Juicios

VII.2.2.1 Registro de los juicios en contra de la Comisión Estatal de Aguas, en proceso.

Documento fuente: Informe del jurídico.

CARGO		ABONO	
741	Demandas Judicial en Proceso de Resolución		
		742	Resolución de Demandas en Proceso Judicial

VII.2.2.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales

Documento fuente: Informe del jurídico.

CARGO		ABONO	
742	Resolución de Demandas en Proceso Judicial		
		741	Demandas Judicial en Proceso de Resolución

VII.2.3 Registro de Inversión Pública

VII.2.3.1 Registro de las inversiones públicas contratadas.

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
751	Contratos para Inversión		
		752	Inversión Pública Contratada

VII.2.3.2 Registro de la cancelación de las inversiones públicas contratadas.

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
752	Inversión Pública Contratada		
		751	Contratos para Inversión

VII.2.4 Registro de Bienes en Concesión o Comodato.

VII.2.4.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Documento fuente: Contrato de comodato

CARGO		ABONO	
763	Bienes Bajo Contrato en Comodato		
		764	Contrato de Comodato por Bienes

VII.2.4.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por término del contrato.

Documento fuente: Contrato de comodato

CARGO		ABONO	
764	Contrato de Comodato por Bienes		
		763	Bienes Bajo Contrato en Comodato

VIII. OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO

VIII.1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio

VIII.1.1 Cierre de cuentas de Ingresos y Gastos.

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
415.9	Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
417.3	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados		
421.1	Participaciones		
421.2	Aportaciones		
421.3	Convenios		
431	Ingresos Financieros		
432	Incremento por Variación de Inventarios		
433	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
434.1	Disminución del Exceso en Provisiones		
439.1	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores		

439.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		610	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de gasto.

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
610	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS		
		511.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		511.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		511.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		511.4	Seguridad Social
		511.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		511.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		511.7	Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
		512.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		512.2	Alimentos y Utensilios
		512.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		512.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		512.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		512.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		512.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		512.8	Materiales y Suministros para Seguridad

000116

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

		512.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios
			Menores
		513.1	Servicios Básicos
		513.2	Servicios de Arrendamiento
		513.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		513.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		513.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		513.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		513.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		513.8	Servicios Oficiales
		513.9	Otros Servicios Generales
		524.3	Ayudas Sociales a Instituciones
		524.4	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
		525.1	Pensiones
		525.2	Jubilaciones
		551.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
		551.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
		551.4	Depreciación de Infraestructura
		551.5	Depreciación de Bienes Muebles
		552.1	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
		552.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
		552.5	Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo
		554.1	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
		559.1	Gastos de Ejercicios Anteriores
		559.9	Otros Gastos Varios

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

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
610	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS		
		620	AHORRO DE LA GESTIÓN

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

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
630	DESAHORRO DE LA GESTIÓN		
		610	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

VIII.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales.

VIII.1.2.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
620	AHORRO DE LA GESTIÓN		
		320	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO
		321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
320	HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO		
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
		630	DESAHORRO DE LA GESTIÓN

VIII.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
814	Ley de Ingresos Devengada		
		812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.

Documento fuente: Póliza de diario

CARGO		ABONO	
812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		811	Ley de Ingresos Estimada

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

Documento fuente: Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		812	Ley de Ingresos por Ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos

Documento fuente: Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
812	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado

Documento fuente: Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		824	Presupuesto de Egresos Comprometido

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

Documento fuente: Adecuación presupuestaria.

CARGO		ABONO	
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

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

Documento fuente: Adecuación presupuestaria.

CARGO		ABONO	
823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento fuente: Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		822	Presupuesto de Egresos por Ejercer

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

Documento fuente: Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
930	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		825	Presupuesto de Egresos Devengado
		826	Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.3.10 Asiento final de acuerdo a la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
815	Ley de Ingresos Recaudada		
		827	Presupuesto de Egresos Pagado
		910	Superávit Financiero
		930	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

VIII.1.3.11 Asiento final de acuerdo a la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
815	Ley de Ingresos Recaudada		
920	Déficit Financiero		
		930	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
		827	Presupuesto de Egresos Pagado

VIII.1.3.12 Cierre del ejercicio con Superávit.

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
910	Superávit Financiero		
		811	Ley de Ingresos Estimada

VIII.1.3.13 Cierre del ejercicio con Déficit.

Documento fuente:

CARGO		ABONO	
821	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		920	Déficit Financiero
		811	Ley de Ingresos Estimada

CAPÍTULO VI.

GUÍAS CONTABILIZADORAS

Índice

I. ASIENTO DE APERTURA

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

II.1.1 PODUCTOS

II.1.2 VENTA DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

II.1.3 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

II.2.1 VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

III.1.4 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

III.1.5 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

III.1.6 INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

III.2.1 COMPRA DE BIENES

III.2.2 EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS

V.1.1 FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS

V.1.3 BIENES EN CONCESIÓN

V.1.4 BIENES EN COMODATO

V.1.5 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE

V.1.6 OTROS GASTOS

V.2.1 ANTICIPOS A PROVEEDORES

V.2.2 ANTICIPO A CONTRATISTAS POR OBRA PÚBLICA

V.2.3 INVERSIONES

VI.1.1 COLOCACIÓN DE LA DEUDA

VII.2.1 VALORES

VII.2.2 JUICIOS

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato	Auxiliar contable del ejercicio fiscal inmediato anterior.	Al inicio del año	100.0.0 Activo	200.0.0 Pasivo		
				300.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	300.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				700.0.0 Cuentas de Orden Contable	700.0.0 Cuentas de Orden Contable		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			811 Ley de Ingresos Estimada.	812 Ley de Ingresos por Ejecutar.
2	Modificación positiva a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar.
3	Modificación negativa a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			812 Ley de Ingresos por Ejecutar.	813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente				
5	Ingresos recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de Egresos aprobado.	Anual			822 Presupuesto de Egresos por Ejercer	821 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones /adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			822 Presupuesto de Egresos por Ejercer	823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
4	Por las ampliaciones /adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			822 Presupuesto de Egresos por Ejercer	823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Frecuente			823 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el Presupuesto comprometido.	Contrato, u orden de compra.	Frecuente			824 Presupuesto de Egresos Comprometido	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el Presupuesto devengado.	Contrato, u orden de compra, factura, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el Presupuesto ejercido.	Cuenta por liquidar con las autorizaciones correspondientes.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
		y documento equivalente.					
9	Por el Presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias o efectivo).	Frecuente			827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja o estado de cuenta bancario.	Diario	111.2 Bancos Tesorería	219.1 Ingresos por Clasificar		
2	Por la clasificación por concepto de productos.	Resumen de distribuciones de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.	Frecuente	219.1 Ingresos por Clasificar	415.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes 112.3 Deudores Diversos por		

					Cobrar a Corto Plazo.		
3	Por el devengado por concepto de productos determinables.	Documento emitido por la autoridad competente.	Frecuente	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.	415.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes		
4	Por la recaudación por concepto de productos determinables.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	111.2 Bancos Tesoreria	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.	Factura, contrato de compra venta o documento equivalente.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 215.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	417.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados 211.7 Retenciones y Contribucion		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					es por Pagar a Corto Plazo		
2	Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 219.1 Ingresos por Clasificar 112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 215.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar. 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada. 815 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por el depósito de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
4	Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.	Eventual	417.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados 211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 111.2 Bancos Tesorería	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar. 814 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	PARTICIPACIO-NES						
1	Por el anticipo de participaciones.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2	Por la recaudación de ingresos participable por parte de	Recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	111.2	219.2 Recaudación por Participar		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	las Entidades Federativas. **Liquidación periódica por concepto de participaciones.**			Bancos/ Tesorería			
3	Por la aplicación de las constancias de participaciones o documento equivalente.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria, liquidación de participaciones.	Frecuente	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	421.1 Participaciones		
4	Por el devengado y cobro de participaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 111.2 Bancos/ Tesorería	421.1 Participaciones 112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
5	Por la diferencia resultante del ajuste en contra de las participaciones del ente público.	Autorización de la devolución.	Eventual	421.1 Participaciones	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada
6	Por el pago de la diferencia resultante del ajuste en cuenta del ente público.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	814 Ley de Ingresos Devengada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
						815 Ley de Ingresos Recaudada	814 Ley de Ingresos Devengada
	APORTACIONES						
7	Por el devengado de aportaciones.	Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	421.2 Aportaciones		
8	Por el cobro de aportaciones.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
9	Por la devolución de aportaciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	421.2 Aportaciones	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	814 Ley de Ingresos Devengada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar
				211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	815 Ley de Ingresos Recaudada	814 Ley de Ingresos Devengada
	CONVENIOS						
10	Por el devengado de los ingresos por convenios.	Convenio o documento de cobro.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	421.3 Convenios		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
11	Por el cobro de los ingresos por convenios.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
12	Por la devolución de los ingresos por convenios.	Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	421.3 Convenios 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	814 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES						
13	Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones.	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 111.2 Bancos/ Tesorería	422.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público o 422.2 Transferencias al Resto del Sector Público 112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
14	Por la devolución por transferencias y asignaciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	422.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público o 422.2 Transferencias al Resto del Sector Público 211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo 111.2 Bancos/Tesorería	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada
	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES						
15	Por el devengado y cobro de los ingresos por subsidios y subvenciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 111.2 Bancos/ Tesorería	422.3 Subsidios y Subvenciones 112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
16	Por la devolución de los ingresos por subsidios y subvenciones	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	422.3 Subsidios y Subvenciones	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	814 Ley de Ingresos Devengada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	815 Ley de Ingresos Recaudada	814 Ley de Ingresos Devengada
	AYUDAS SOCIALES						
17	Por el devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	422.4 Ayudas Sociales		
				111.2 Bancos/ Tesorería	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
18	Por la devolución de los ingresos por ayudas sociales.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	422.4 Ayudas Sociales	211.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	814 Ley de Ingresos Devengada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	815 Ley de Ingresos Recaudada	814 Ley de Ingresos Devengada
	PENSIONES Y JUBILACIONES						
19	Por el devengado y cobro de los ingresos por pensiones y jubilaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	422.5 Pensiones y Jubilaciones		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
20	Por la devolución de los ingresos por pensiones y jubilaciones.	Autorización de la devolución, Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	111.2 Bancos/ Tesorería 422.5 Pensiones y Jubilaciones 211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 111.2 Bancos/Tesorería	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	**EJEMPLO BIENES INMUEBLES** Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
2	Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		
	- Baja de la depreciación.			126.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la pérdida.			559.9 Otras Gastos Varios			
3	Por el devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	- Baja de la depreciación.			126.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la utilidad.				439.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
4	Por el cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	111.1 Efectivo o 111.2 Bancos/ Tesorería	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
5	Por los depósito de los ingresos por venta de bienes de uso recibidos en caja.	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	111.2 Bancos/ Tesorería	111.1 Efectivo		
6	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	Contrato de compra-venta o documento equivalente, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	111.1 Efectivo o 111.2 Bancos/ Tesorería	415.2 Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
7	Por los depósito de los ingresos	Ficha de depósito o estado de cuenta bancario.	Eventual	111.2 Bancos/ Tesorería	111.1 Efectivo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	por venta de bienes muebles no registrados en el inventario recibidos en caja.						

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, o documento equivalente.	Frecuente	511.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 511.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 511.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 511.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 511.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos o 511.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos.	211.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	826 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).						
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 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	511.4 Seguridad Social 513.9 Otros Servicios Generales	211.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago de cuotas y aportaciones patronales,	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.						
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	211.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

000129

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	**Registro de materiales y suministros en almacén.** Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, orden de compra, vale de entrada de materiales o documento equivalente.	Frecuente	115.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la provisión de la cuenta por pagar, (recepción de facturas en Tesorería)	Original de factura, orden de compra y vales de entrada al almacén.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago), por adquisición de materiales y suministros.	Autorizaciones de pago correspondientes.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
4	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Vale de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	115.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		824 Presupuesto de Egresos Comprometido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

6	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Vale de salida de almacén y requisición de materiales.	Frecuente	512.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 512.2 Alimentos y Utensilios 512.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización 512.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 512.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 512.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 512.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 512.8 Materiales y Suministros para Seguridad	115.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

				512.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores				

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	CONTABLE CARGO	CONTABLE ABONO	PRESUPUESTAL CARGO	PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura, orden de compra o documento equivalente.	Frecuente	513.1 Servicios Básicos 513.2 Servicios de Arrendamiento 513.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 513.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 513.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 513.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad 513.7	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				Servicios de Traslado y Viáticos 513.6 Servicios Oficiales 513.9 Otros Servicios Generales 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
2	Por la provisión de la cuenta por pagar, (recepción de facturas en Tesorería)	Original de factura, orden de compra y vale de registro de servicios.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
3	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	de servicios generales.						
4	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado de ayudas sociales).	Calendario de pagos de convenio.	Frecuente	524.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado de pensiones y jubilaciones.	Oficio de autorización correspondiente.	Frecuente	525.1 Pensiones y/o 525.2 Jubilaciones	211.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago de pensiones y jubilaciones.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de pensiones y jubilaciones.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Por el devengado de donativos.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	525.8 Donativos a instituciones sin fines de lucro.	211.5 Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo.	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago de donativos.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el pago de pensiones y jubilaciones.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.5 Transferencias otorgadas por pagar a corto plazo.	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

000134

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado de participaciones.	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	531.1 Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 531.2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	211.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el devengado de aportaciones.	Calendario de pago de convenio documento equivalente.	Frecuente	532.1 Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios o 532.2 Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	211.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por el devengado de convenios.	Calendario de pago de convenio o documento equivalente.	Frecuente	533.1 Convenios de Reasignación o 533.2 Convenios de Descentralización y Otros	211.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

4	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de participaciones, aportaciones y convenios.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el pago de participaciones, aportaciones y convenios.	Oficio de autorización, cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.4 Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP	111.2 Bancos/Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	Oficio de autorización, calendario de pago, contrato.	Frecuente	541.1 Intereses de la Deuda Pública Interna o 541.2 Intereses de la Deuda Pública Externa o 542.1 Comisiones de la Deuda Pública Interna o 542.2 Comisiones de la Deuda Pública Externa o	211.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

				543.1 Gastos de la Deuda Pública Interna o 543.2 Gastos de la Deuda Pública Externa o 544.1 Costo por Coberturas			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por apoyos financieros.	Acuerdo o documento equivalente.	Frecuente	545.1 Apoyos Financieros a Intermediarios o 545.2 Apoyos Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	211.6 Intereses y Comisiones por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de apoyos financieros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de apoyos financieros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos/Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles.	Calendario de pagos de convenio.	Frecuente	123.1 Terrenos 123.3 Edificios no Residenciales 123.4 Infraestructura 123.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 123.9 Otros Bienes Inmuebles	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) para el pago de bienes inmuebles.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.	Estimación de obra o finiquito debidamente validado.	Frecuente	123.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 113.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer 824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) obras públicas en bienes propios por contrato.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Equivalentes a Corto Plazo	Equivalentes a Corto		
4	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios, por administración a bienes propios, por administración a bienes inmuebles e infraestructura; a la conclusión de la obra.	Expediente de obra.	Frecuente	123.3 Edificios no Residencia-les 123.4 Infraestructura 123.9 Otros Bienes Inmuebles	123.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar, las retenciones a favor de terceros.	Póliza de diario.	Frecuente	211.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
6	Por el pago de las retenciones a favor de terceros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a largo plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	111.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	225.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo		
2	Por el reintegro de los fondos de terceros a largo plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	225.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo	111.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
3	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de fondos de	Oficio de autorización o documento equivalente.	Eventual	225.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo	439.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	terceros de largo plazo.						
4	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.	Transferencia bancaria.	Eventual	111.2 Bancos Tesorería	111.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
5	Por el reconocimiento de los valores y bienes en garantía.	Recibo oficial.	Eventual	119.1 Valores en Garantía	111.2 Bancos Tesorería		
6	Por la devolución de los valores y bienes en garantía.	Constancia de liberación de los valores y bienes.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE	REGISTRO PRESUPUESTAL

				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 122.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 122.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en concesión.	Contrato de concesión.	Eventual	129.1 Bienes en Concesión	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3		

					Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.	Contrato de concesión del ente público.	Eventual	761 Bienes Bajo Contrato en Concesión	762 Contrato de Concesión por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Concesión	Contrato de concesión.	Eventual	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles	129.1 Bienes en Concesión		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato.	Contrato de concesión.	Eventual	762 Contrato de Concesión por Bienes	761 Bienes Bajo Contrato en Concesión		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						

1	Entrega de bienes en comodato.	Contrato de comodato.	Eventual	129.3 Bienes en Comodato	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Comodante.	Contrato de comodato del ente público.	Eventual	763 Bienes Bajo Contrato en Comodato	764 Contrato de Comodato por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Comodato	Contrato de comodato.	Eventual	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles	129.3 Bienes en Comodato		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato.	Eventual	764 Contrato de Comodato por Bienes	763 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

000140

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL 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.	Frecuente	111.1 Efectivo	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo revolvente, creación del adeudo.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	111.1 Efectivo	111.1 Efectivo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos, factura, o documento equivalente.	Frecuente	513.1 Servicios Básicos o 513.2 Servicios de Arrendamiento o 513.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 513.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer 824 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				y Conservación o 513.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 513.8 Servicios Oficiales o 513.9 Otros Servicios Generales 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
4	Por la creación de la cuenta por pagar para reposición del fondo revolvente.	Autorizaciones de pago correspondientes.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
5	Por la reposición de fondo revolvente.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Contrato de comodato.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.1 Efectivo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	559.9 Otros Gastos Varios	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

2	Por la creación de la cuenta por pagar de otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.2 Bancos Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL						
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	113.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de	111.2 Bancos/Tesorería		

000142

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				Servicios a Corto Plazo			
	REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTAL						
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores y devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	512.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 512.2 Alimentos y Utensilios o 512.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 512.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o	113.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado 826 Presupuesto de Egresos Ejercido 827 Presupuesto de Egresos Pagado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado 826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				512.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 512.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 512.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 512.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 512.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores 513.1 Servicios Básicos 513.2 Servicios de Arrendamiento o 513.3 Servicios Profesionales Científicos y			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				Técnicos y Otros Servicios o 513.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 513.4 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 513.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 513.8 Servicios Oficiales o 513.9 Otros Servicios Generales			

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTAL						
1	Por el devengado de anticipos a contratistas por obras públicas.	Contrato y factura por el anticipo.	Frecuente	113.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer 824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) del anticipo a contratistas de obras públicas.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

QUERE
Comisión Estat

000144

3	Por el pago de anticipo a contratistas de obras públicas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente	Frecuente	123.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	113.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y compra de inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		

3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	215.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 215.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la emisión de Títulos de Deuda Pública.	Oficio de autorización.	Frecuente.	721 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o 722 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	723 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
2	Por la colocación de títulos de deuda pública.	Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente.	Frecuente	723 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	721 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					722 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa		
3	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		
4	Registro de la colación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	Diferencia por la colocación				439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
5	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo el par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		
	Diferencia por la colocación			559.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables			
6	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
7	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par. **Diferencia por la colocación**	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo 439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
8	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par. **Diferencia por la colocación**	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería 559.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
9	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	223.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
10	Porción de la deuda pública interna de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
11	Porción de la deuda pública externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	213.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
12	Porción de los préstamos de la deuda pública interna y externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato	Frecuente	223.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	2.213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
13	Por el decremento de la Deuda Pública Externa derivada de la actualización por tipo de cambio.	Reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o 223.5 Arrenda-miento Financiero por Pagar a Largo Plazo	439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
14	Por el incremento de la Deuda Pública derivada de la actualización por tipo de cambio.	Recibo, contrato o transferencia bancaria.	Frecuente	559.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o 223.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo		

000148

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
15	Variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	439.3 Diferencia por Tipo Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes		
16	De la variación en contra del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	559.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o		
17	Por el pago de la deuda pública interna.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente.	213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	111.2 Bancos/Tesorería		
18	Por el pago de la deuda pública externa.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	213.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	111.2 Bancos/Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD-I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO

1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	711 Valores en Custodia	712 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	712 Custodia de Valores	711 Valores en Custodia		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra de la Comisión Estatal de Aguas.	Informe de Jurídico.	Frecuente	741 Demandas Judicial en Proceso de Resolución	742 Resolución de Demandas en Proceso Judicial		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe de Jurídico.	Frecuente	742 Resolución de Demandas en Proceso Judicial	741 Demandas Judicial en Proceso de Resolución		

000149

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso.	Póliza de cierre.	Anual	415.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes 417.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados 421.1 Participaciones 421.2 Aportaciones 421.3 Convenios 439.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores 439.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	610 Resumen de Ingresos y Gastos		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto.	Póliza de cierre.	Anual	610 Resumen de Ingresos y Gastos	511.1 Remuneracio-nes al Personal de Carácter Permanente 511.2 Remuneracio-nes al Personal de Carácter Transitorio 511.3 Remuneracio-nes Adicionales y Especiales 511.4 Seguridad Social 511.5 Otras Prestacio-nes Sociales y Económicas 511.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 512.1 Materiales de Administració n, Emisión de Documentos		

000150

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					y Artículos Oficiales 512.2 Alimentos y Utensilios 512.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa-ción 512.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 512.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 512.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 512.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 512.8		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Materiales y Suministros para Seguridad 512.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 513.1 Servicios Básicos 513.2 Servicios de Arrendamiento 513.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 513.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 513.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 513.6		

000151

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					Servicios de Comunicación Social y Publicidad 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos 513.8 Servicios Oficiales 513.9 Otros Servicios Generales 524.3 Ayudas Sociales a Instituciones 524.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 525.1 Pensiones 525.2 Jubilaciones 559.1 Gastos de Ejercicios Anteriores 559.9		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					Otros Gastos Varios		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio	Póliza de cierre.		610 Resumen de Ingresos y Gastos	620 Ahorro de la Gestión.		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de cierre.		630 Desahorro de la Gestión	610 Resumen de Ingresos y Gastos		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO

1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza de cierre.		620 Ahorro de la gestión.	320 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	320 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	630 Desahorro de la Gestión		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de cierre.	Anual				
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de cierre.	Anual			812 Ley de Ingresos por Ejecutar.	811 Ley de Ingresos Estimada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de Ingresos.	Póliza de cierre.	Anual			813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar.
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de cierre.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de cierre.	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 cierre.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

000153

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de cierre.	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 cierre.	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 cierre.	Anual			930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	825 Presupuesto de Egresos Devengado 826 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento final de acuerdo con la Ley de presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de cierre.	Anual			815 Ley de Ingresos Recaudada	827 Presupuesto de Egresos Pagado 910

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
							Superávit Financiero 930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
11	Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de cierre.	Anual			815 Ley de Ingresos Recaudada 920 Déficit Financiero	827 Presupuesto de Egresos Pagado 930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
12	Cierre del ejercicio con Superávit	Póliza de cierre.	Anual			821 Presupuesto de Egresos Aprobado 910 Superávit Financiero	811 Ley de Ingresos Estimada.
13	Cierre del ejercicio con Déficit.	Póliza de cierre.	Anual			821 Presupuesto de Egresos Aprobado	811 Ley de Ingresos Estimada. 920 Déficit Financiero

CAPÍTULO VII

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

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

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 periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información 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 cumplimento 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 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 las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, 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.

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:

000155

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XX	20XX-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
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, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioro, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades 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 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.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
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
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + 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

000156

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)
IC. Otros ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
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
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
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
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
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
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
IIC. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
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
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
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
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d + e + f)	(IIE = a + b + c + d + e + f)
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. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 5.5.4	SR 5.5.4
e. Aumento por Insuficiencia de Provisiones	SR 5.5.5	SR 5.5.5
f. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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.

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:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					

000157

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

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

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **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.
3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
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 Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **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.

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.

307

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

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.

Nombre del Ente Público (1)
Estado de Situación Financiera (2)
Al XXXX (3)
(Cifras en Pesos) (4)

Concepto (5)	20XN (6)	20(XN-1) (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20(XN-1) (7)
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
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 5	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 6	SR 1 1 4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2 1 4	SR 2 1 4
e. Almacenes	SR 1 1 8	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 9	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 3	SR 1 1 8	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2 1 7	SR 2 1 7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2 1 9	SR 2 1 9
IA. Total de Activos Circulantes	(SR 1 a + b + c + d + e + f + g)	(SR 1 a + b + c + d + e + f + g)			
			IIA. Total de Pasivos Circulantes	(SR 2 a + b + c + d + e + f + g + h)	(SR 2 a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante					
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1 2 1	SR 1 2 1	Pasivo No Circulante		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1 2 2	SR 1 2 2	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2 2 1	SR 2 2 1
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1 2 3	SR 1 2 3	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2 2 2	SR 2 2 2
d. Bienes Muebles	SR 1 2 4	SR 1 2 4	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2 2 3	SR 2 2 3
e. Activos Intangibles	SR 1 2 5	SR 1 2 5	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2 2 4	SR 2 2 4
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1 2 6	SR 1 2 6	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2 2 5	SR 2 2 5
g. Activos Diferidos	SR 1 2 7	SR 1 2 7	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2 2 6	SR 2 2 6
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	IIB. Total de Pasivos No Circulantes	(SR 2 a + b + c + d + e + f + g)	(SR 2 a + b + c + d + e + f + g)
IB. Total de Activos No Circulantes	(SR 1 a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(SR 1 a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(I + IIA + IIB)	(I + IIA + IIB)
I. Total del Activo	(I + IA + IB)	(I + IA + IB)	HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(SA 3 a + b + c)	(SA 3 a + b + c)
			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
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(SB 3 a + b + c + d + e)	(SB 3 a + b + c + d + e)
			a. Resultados 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
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(SC 3 a + b)	(SC 3 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	(II + IIIA + IIIB + IIIC)	(II + 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 Resultados 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 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 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:

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

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

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 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.

000159

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 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados 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.

Nombre del Ente Público (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)
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	18.1.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	18.1.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	18.1.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			18.1.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		18.1.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		18.1.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		18.1.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		18.1.2.5 al 20XN-1			Suma fila
IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				18.1.3.1 al 20XN-1	Suma fila

CEA QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (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)
h. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.1 al 2009-1	Suma Fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 2009				Suma Fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 2009				Suma Fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 2009				Suma Fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 + b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 2009		Suma Fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 2009	SR 3.2.1 al 2009-1 con [illegible]		Suma Fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 2009		Suma Fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 2009		Suma Fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 2009		Suma Fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 2009	Suma Fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 2009	Suma Fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

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 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

Comisión

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 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 Resultados 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 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados 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 Resultados 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 Resultados 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 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 la misma con la fila de Resultados 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:

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	Origen	Aplicación
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

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

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **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.
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.

QUERETAR
Comisión Estatal

5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
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.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
I. ACTIVO	**(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)**
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
IB. Activo No Circulante	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**
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)	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1)

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
d. Bienes Muebles	Resultado negativo SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	Resultado positivo 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
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	**(II = IIA + IIB)**	**(II = IIA + IIB)**
IIA. Pasivo Circulante	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**
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 2.1.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**
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) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**(IIIA = a + b + c)**	**(IIIA = a + b + c)**
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
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**(IIIB = a + b + c + d + e)**	**(IIIB = a + b + c + d + e)**
a. Resultados 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. Revalúos	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
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 (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 Resultados 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 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 Resultados 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:

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
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		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

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

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
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

      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 Resultados 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.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	(A=a+b+c+d+e+f+g+h+i+j)	(B=a+b+c+d+e+f+g+h+i+j)
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
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

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
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
III. Aplicación	(III = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)	(III = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j + k + l + m + n + ñ + o)
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
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(I = IA - III)	(I = IA - III)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (II)		
IIA. Orígen	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
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
IIB. Aplicación	(IIB = a + b + c)	(IIB = a + b + c)
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
II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	(II = IIA - IIB)	(II = IIA - IIB)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (III)		
IIIA. Orígen	(IIIA = a + b)	(IIIA = a + 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

000164

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + 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
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	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 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:

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público 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
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimado 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

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
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:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. **Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
7. **Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. **Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. **Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
10. **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 no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (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. ACTIVO	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
IA. Activo Circulante	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)	(9=6+7-8)	(10=9-6)
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XX-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XX	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XX	SR 1.1.1 al 20XX	Variación del Rubro 1.1.1 (20XX - 20XX-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XX-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XX	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XX	SR 1.1.2 al 20XX	Variación del Rubro 1.1.2 (20XX - 20XX-1)

000165

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (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)
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)
II. Activo No Circulante	(II = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(II = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(II = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(II=I-7.4)	(10=9-4)
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)
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

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

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

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público 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
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

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

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
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. **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.

Nombre del Ente Público (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)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
IA. Deuda Interna			(IA = a +b + c)	(IA = a +b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y valores	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a +b + c)	(IIA = a +b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a +b + c + d)	(IIB = a +b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de monedas/divisas	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

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 Periodo y de Saldo Final del Periodo 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
b. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
   1) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
   2) el importe de la obligación no 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

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

a) Notas de desglose;
b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
c) Notas de gestión administrativa.

a. NOTAS DE DESGLOSE

I) Notas al Estado de Situación Financiera

Activo

Efectivo y Equivalentes

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

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

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

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

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo[2]

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

[2] Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Otros Ingresos y Beneficios

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Gastos y Otras Pérdidas:

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

III) **Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública**

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) **Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

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:

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
Total de Efectivo y Equivalentes	**X**	**X**

2. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	**X**	**X**
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X

QUERETARO
Comisión Estatal de

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)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	**X**	**X**

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos 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.

b. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

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

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

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

Presupuestarias:
- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando 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.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

c. NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
c) Postulados básicos.
d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
   - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
   - Su plan de implementación;

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

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.
b) Pasivos en moneda extranjera.
c) Posición en moneda extranjera.
d) Tipo de cambio.
e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.
Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

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

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

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

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

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

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

10. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

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

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

QUERETARO
Comisión Estatal de

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

III. Estados e Informes Presupuestarios

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

a) Estado analítico de ingresos.
b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

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

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

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

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						

Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
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						
Total						
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos[1]						
Aprovechamientos[2]						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
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						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos[1]						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[3]						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

b) **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos**
Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

[1] Incluye intereses que generen las cuentas bancarias de los entes públicos en productos

[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos

[3] 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

QUERÉT
Comisión Estat

000171

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

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

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

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
c) Clasificación Administrativa.
d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

QUERETARO
Comisión Estatal de A

000172

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Cuadro reformado DOF 30-09-2015

Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 5						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____ Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						

337

Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público
Endeudamiento Neto
Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito e Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
Créditos Bancarios			

Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

Nombre del Ente Público **Intereses de la Deuda** **Del XXXX al XXXX**

Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

IV. Estados e Informes Programáticos

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

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

V. Indicadores de Postura Fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

Nombre del Ente Público
Indicadores de Postura Fiscal
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
I. Ingresos Presupuestarios			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
2. Ingresos del Sector Paraestatal			
II. Egresos Presupuestarios			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
4. Egresos del Sector Paraestatal			

000174

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Financiamiento Neto			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INDICADORES DE POSTURA FISCAL

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el formato.
2. **Indicadores de Postura Fiscal:** Nombre del Formato.
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 expresada la información será en **Pesos**.
5. **Concepto:** Muestra los componentes que determinan los indicadores de Postura Fiscal.
6. **Estimado/Aprobado:** Corresponde al importe de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso Estatal. Esta información se presentará en términos anualizados.
7. **Devengado:** Corresponde al ingreso o gasto devengados, según corresponda al periodo que se reporta.
8. **Recaudado/Pagado:** Corresponde al ingreso recaudado o el gasto pagado, según corresponda al periodo que se reporta.
9. **Ingresos Presupuestarios:** Corresponde a los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
10. **Egresos Presupuestarios:** Corresponde a los egresos presupuestarios totales sin incluir los pagos por amortización de la deuda. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
11. **Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda**: Corresponde a los intereses, comisiones u otros gastos derivados del uso de créditos pagados durante el periodo que se reporta.
12. **Financiamiento:** Corresponde al importe de las contrataciones por financiamientos al periodo que se reporta.

341

13. **Amortización de la deuda:** Corresponde a los pagos por las amortizaciones de capital en el periodo que se reporta.

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.

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

Concepto (5)	Estimado/Aprobado (6)	Devengado (7)	Recaudado/Pagado (8)
I. Ingresos Presupuestario (9)	I=(1+2)	I=(1+2)	I=(1+2)
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
2. Ingresos del Sector Paraestatal	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
II. Egresos Presupuestarios (10)	II=(3+4)	II=(3+4)	II=(3+4)
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
4. Egresos del Sector Paraestatal	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)	(III = I - II)	(III = I - II)	(III = I - II)

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

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

000173

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

CAPÍTULO VIII

POLÍTICAS CONTABLES PARTICULARES

A. Aspectos Generales

La Comisión Estatal de Aguas actualmente cuenta con 1 Oficina central y 12 Oficinas Foráneas de acuerdo a la relación siguiente:

1. Área Central
2. Administración Santa Rosa
3. Administración Villa corregidora
4. Administración Pedro Escobedo
5. Administración Tequisquiapan
6. Administración Ezequiel Montes
7. Administración Amealco
8. Administración Huimilpan
9. Administración Cadereyta
10. Administración Colón
11. Administración Jalpan
12. Administración El Marqués
13. Pinal de Amoles

Requisitos de la Documentación Comprobatoria

La documentación que ampare las operaciones de la Comisión Estatal de Aguas deberán observar la aplicación de los manuales siguientes:

I. Manual de Normas y Políticas de Egresos, del proceso Egresos.

Objetivo: establecer los lineamientos a seguir para mantener un control sobre los egresos de la Comisión Estatal de Aguas.

Alcance: A todas las áreas del organismo. Son sujetos del cumplimiento de las contenidas en este manual: Vocalía Ejecutiva, las Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Divisionales, Gerencias, Administraciones de oficinas foráneas, Subgerencias, Jefaturas y en general todo aquel servidor público que genere, gestione, solicite o ejerza cualquier egreso con afectación a los recursos económicos de la Comisión Estatal de Aguas, con cargo a las áreas del Organismo.

Los egresos del organismo. Incluyen todas las salidas de dinero destinados al gasto social, gasto administrativo y operativo, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y pago de deuda pública, comprendidos en los distintos conceptos contables.

II. Manual de Normas y Políticas de Ingresos, del proceso Recaudación.

Objetivo: Establecer los lineamientos para controlar los ingresos de la Comisión Estatal de Aguas.

Alcance: A todas las áreas de oficina central y administraciones que integran el Organismo. Son sujetos del cumplimiento de las políticas contenidas en este manual: Secretaria de Planeación y Finanzas, Vocalía Ejecutiva, Dirección Divisional de Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial, Dirección Divisional Jurídica, Administraciones

foráneas, Usuarios y aquel servidor público que gestiones o genere cualquier acción que implique un ingreso para la Comisión Estatal de Aguas.

Los ingresos del organismo: Incluyen todas las entradas ordinarias de dinero resultantes de la prestación de los servicios integrales de agua, alcantarillado y saneamiento, así como las entradas de dinero extraordinarias como son los intereses de valores obtenidos por la inversión de los recursos de excedentes de liquidez, recuperación de IVA, las ventas de materiales y equipos obsoletos, venta de ahorradores de agua, cobro de comisiones por cheques devueltos, multas, recargos, cobro de inscripción a concursos, etc.; ingresos que se destinarán a cubrir el gasto social, gasto administrativo y pago de deuda pública, comprendidos en los distintos conceptos contables y partidas presupuestales.

B. Tipo y Numeración de Pólizas.

El sistema de contabilidad requiere de una adecuada identificación de los tipos de pólizas capturadas para facilitar las labores de revisión, contabilización, archivo y consulta, el registro y control de las pólizas, requiere agrupar las pólizas por tipos. La agrupación por tipo de pólizas se establece con el fin de facilitar el control e identificación de pólizas con características similares de origen, fecha de generación y contenido afines. Cada póliza deberá cumplir con el siguiente estándar de nomenclatura:

Póliza			Fecha	
Descripción			Estatus	
			Módulo	
Cuenta ID	**Descripción Cuenta**	**Referencia**	**Debe**	**Haber**

- **Póliza:**
Se forma por el ID según el concepto para generación de pólizas conformadas de acuerdo al listado, más el periodo en que se realiza la póliza y el consecutivo en automático que asigna el sistema.

- **Descripción:**
Comentario del usuario referente al objetivo del registro contable.

- **Fecha:**
La fecha invariablemente para todas y cada una de las pólizas estará compuesta por dos dígitos para el día, tres caracteres para el mes y cuatro dígitos para el año.

- **Estatus:**
Provisional / Asentada / Cancelada

- **Módulo:**
Identifica el origen del proceso que alimenta el sistema para generación de pólizas conformadas.

Las pólizas se harán anexándose invariablemente, los documentos originales que comprueben la operación realizada, o se resguardara la información cuando el proceso así lo determine. Ejemplo (documentación de ajustes a usuarios s/área comercial o vales de salida de materiales s/ almacén.) en los respectivos documentos se deberá contar con las firmas autógrafas de los funcionarios involucrados en la operación siempre cuidando la aplicación de los manuales y procedimientos.

000176

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

ANEXO VIII. CLASIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS

C. Contabilización de Pólizas

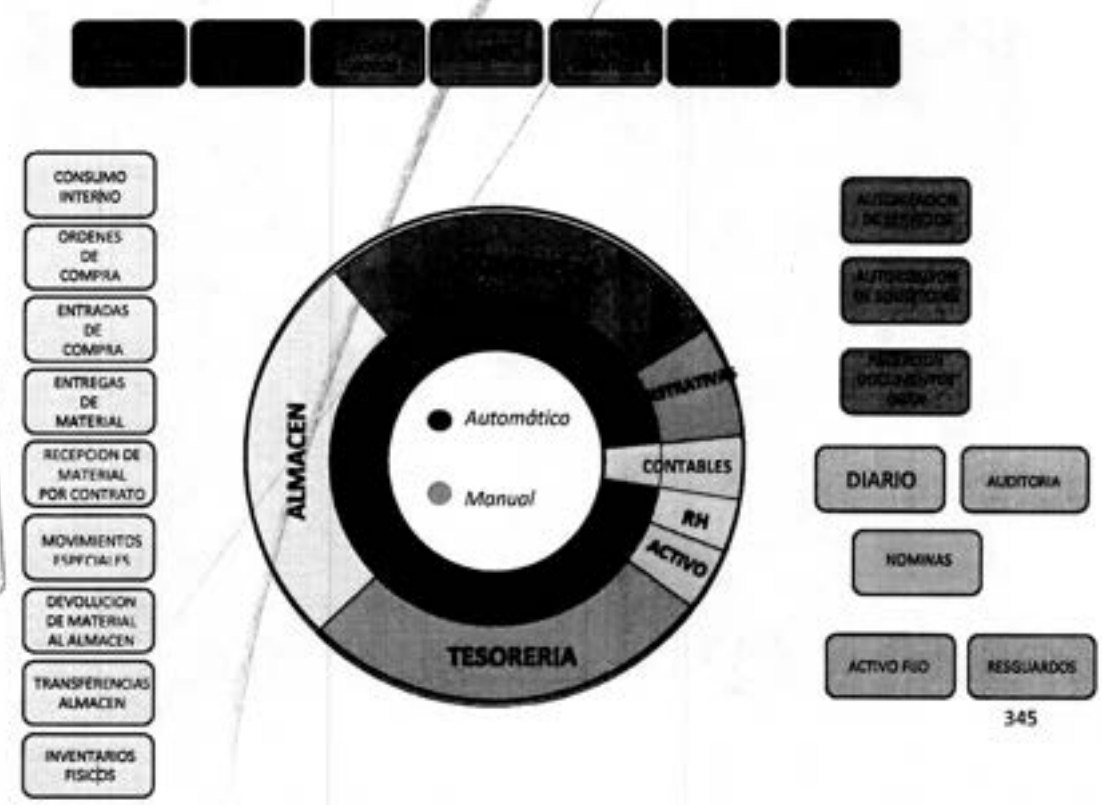
Será responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad de la Comisión Estatal de Aguas la supervisión de la aplicación de las pólizas contables de acuerdo a las asignaciones del personal, estas pólizas comprenden las elaboradas o generadas cada mes por las áreas involucradas que ya tendrán conocimiento de las fechas de cierre contable y deberán considerar la entrega en tiempo de la documentación a la Gerencia de Contabilidad, así como su aplicación en el sistema informático, para cumplir con las fechas previstas para el cierre contable.

D. Archivo Contable

El área responsable del archivo será la Gerencia de Contabilidad de la Comisión Estatal de Aguas, misma que custodiará la información generada por el sistema con base cronológica.

La documentación por archivar será enviada por la Gerencia de Tesorería y Administraciones Foráneas.
La Dirección General Adjunta Comercial, Gerencias de Adquisiciones, Planeación Presupuestal, de Administración Patrimonial y Almacenes, generan pólizas sin documentación soporte para la Gerencia de Contabilidad, pero las bases documentales permanecerán en los archivos propios de esas Direcciones o Gerencias.

El Archivo está conformado por los siguientes tipos de documentos:



345

La documentación está integrada en carpetas en área especificas para su resguardo y custodia, los cuales sólo podrán ser separados previa solicitud por escrito de las áreas solicitantes al personal responsable de su custodia; y en casos especiales, con Vo.Bo. de la Gerencia de Contabilidad.

E. Clasificadores

PARTIDA CONTABLE PRESUPUESTAL DE LA COMISION ESTATAL DE AGUAS

ENTIDAD 2	CUENTA 8	CLASIF. ADMVA 4	PROGRA-MATICO 10	COM-AC 2	FUNCIO-NAL 4	FUENTE FINANC. 1	CONCEPTO GLOBAL DEL GTO 1	TIPO DE GASTO 1	PLAN DE CUENTAS 5	CRI/COG 5

01.55272010.M000.32011K0147.1A.3201.01A.S.1.51270.27200

ENTIDAD	Se refiere a la entidad gubernamental.
CUENTA	Corresponde para el caso de ingresos y egresos a los catálogos definidos por las direcciones de presupuesto y contabilidad.
CLASIFICACION ADMINISTRA -TIVA	Corresponde a la Dependencia y unidad responsable (centro de costo).
PROGRAMA-TICO	Programa al que se destina el recurso.
COM-AC	Componente Actividad
FUNCIONAL	Para que finalidad se gasta.
FUENTE DE FINANCIAM.	Cuál es el origen de los recursos.

000177

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

CONCEPTO GLOBAL DEL GASTO	Identifica si el gasto es social o administrativo.
TIPO DE GASTO	Son las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentados en: Corriente, De Capital y Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos.
PLAN DE CUENTAS	Es el Plan de Cuentas CONAC.
CRI / COG	El Clasificador por rubro de Ingreso u Objeto de Gasto.

F. Políticas de Registro

F.1. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros del Organismo se elaboran tomando como base los postulados de contabilidad gubernamental, las Normas de Informacipon Financiera y la normatividad emitida por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.

Con respecto a los contratos celebrados con proveedores de bienes y servicios, sus efectos se registran en la contabilidad de la CEA de acuerdo al avance de la acción contratada, soportado con el documento formal que permita de acuerdo con las normas establecidas, considerarlo como cuenta por pagar. Esta situación es diferente a los postulados gubernamentales en donde los gastos e inversiones se reconocen al momento en el que se formaliza la operación, es decir, a la firma del contrato, aun sin haber recibido los contratado y sin haber obtenido los recursos externos para su pago, sin embargo, debido a las características especiales de la CEA en cuanto a la obtención de los recursos internos y el ejercicio de los externos, resulta indispensable llevar tal procedimiento.

Respecto a las cuentas por cobrar a cargo de usuarios y de terceros diversos, la CEA registra los ingresos derivados de las mismas al momento en el que el módulo comercial del sistema emite la facturación, o al momento en que por la venta de algún bien a terceros se expide la factura correspondiente.

En el caso de venta de factibilidades a fraccionadores, el ingreso se registra al momento de la formalización del convenio de pago; en el caso de los ingresos por alcantarillado industrial a cargo de empresas, se registran al momento del requerimiento de pago realizado por la CEA.

Como política interna, la CEA reserva como cuenta de cobro dudoso los montos por morosidad a partir de 37 meses de adeudo de todos tipos de usuarios, excepto el público oficial, que se reserva a partir del mes 13 de adeudo.

F.2. Inversiones en Valores

Las cuentas relativas a inversiones en valores tienen que ver con el efectivo que el Organismo tiene a su disposición como parte del Activo.

El efectivo estará representado por depósitos bancarios.

Las inversiones de renta fija a corto plazo y las inversiones en acciones de empresas que cotizan en la Bolsa de Valores entre otras, se registrarán a valor de mercado.

Los intereses generados deberán ser registrados como ingresos propios en el rubro de productos de tipo corriente. Para hacer uso de éstos recursos el Organismo se sujetará a lo dispuesto por la normatividad que dicte la Secretaría de Planeación y Finanzas.

F.3. Compras y Almacén

Este rubro consiste en los bienes de consumo existentes para su distribución a las áreas operativas.

La afectación por las compras realizadas se llevará a la cuenta de Almacén, en el Activo Circulante, afectando las partidas presupuestales correspondientes y se abrirán los auxiliares necesarios para controlar los materiales resguardados en el Almacén. Tratándose de obras capitalizables y del dominio público o apoyos a comunidades, la aplicación de los materiales existentes en el almacén se hará cargando a la cuenta de Obras en proceso y abonando a la cuenta de almacén en ambos casos.

F.4. Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables

F.4.1. Cuentas y Documentos por Cobrar

Estas cuentas y documentos corresponden al conjunto de derechos exigibles por préstamos, entregas de recursos a servidores públicos para cubrir gastos específicos, o cualquier otro concepto relacionado, mismos que tendrán que ser comprobados y reintegrados conforme a la normatividad.

El Organismo deberá realizar el análisis de las cuentas y documentos por cobrar, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se deberá seguir el procedimiento normativo que para el efecto se señale en la normatividad establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Como Política Interna, la CEA reserva como cuenta de cobro dudoso los montos por morosidad a partir de 37 meses de adeudo de todos tipos de usuarios, excepto el público oficial, que se reserva a partir del mes 13 de adeudo.

Respecto a los "Recargos" de cuentas por cobrar a cargo de usuarios, la CEA toma como referencia los montos de cobro dudoso de cuentas por cobrar y registra como reserva a partir de 37 meses de adeudo todos tipos de usuarios, a excepción del público oficial, que se reserva a partir de los 13 meses de adeudo.

F.4.2. Anticipo a Proveedores y Contratistas

Este concepto se refiere al dinero entregado a los proveedores de bienes o servicios y contratistas de obra pública, con el fin de obtener una contraprestación pactada mediante contrato. Dicho anticipo deberá ser comprobado de acuerdo a la normatividad que emite la Comisión Estatal de Aguas.
Si el tercero no diera cumplimiento a lo dispuesto en el contrato, el asunto se deberá turnar a las áreas jurídicas para su recuperación a través de las fianzas correspondientes.

De forma mensual, el Organismo deberá analizar los anticipos a proveedores y contratistas, identificando aquellos con características de incobrabilidad, de las cuales se elaborará un registro de incobrabilidad a través de un reporte que contendrá entre otros aspectos lo siguiente:

- Fecha de elaboración.
- Nombre o razón social del contratista.
- Importe de los montos otorgados por anticipos no amortizados.
- Antigüedad de los montos.
- Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran irrecuperables.
- Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- Visto bueno del área jurídica.
- Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente: actas levantadas, seguimiento y resolución.

Una vez que se haya determinado la incobrabilidad y se haya realizado el reporte correspondiente, el Organismo deberá remitir dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

F.4.3. Inmuebles, Maquinaria y Equipo

Este rubro indica la cantidad de dinero invertido en bienes muebles e inmuebles, así como en equipo en propiedad de la Comisión Estatal de Aguas.

El Organismo deberá realizar mensualmente el análisis de esta cuenta a fin de identificar aquellos bienes y mercancías que, por su aspecto físico, de prescripción u obsolescencia, o su condición legal desvirtúen la información financiera, en este caso a fin de corregir las cifras presentadas por estos conceptos, se deberán dar de baja de los estados financieros, previa elaboración del registro a través de una constancia de baja con los siguientes datos:

- Fecha de elaboración.
- Lugar físico en el que se encuentran.
- Condiciones en que se encuentran.
- Descripción del motivo y documentación soporte, por lo cual se consideran en condición de baja.
- Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- Visto bueno de área jurídica.

Para la baja de activo fijo y materiales de desecho se tienen las siguientes políticas:

- La determinación de un bien obsoleto queda bajo la responsabilidad de las áreas especializadas mediante dictamen.
- La determinación de un bien ocioso será cuando el bien tenga un periodo igual o mayor a 6 meses sin ser utilizado y que no se considere un bien de stock.
- La determinación de un bien inservible queda bajo la responsabilidad de las áreas especializadas mediante dictamen.
- Todas las áreas de la CEA corresponsables del control del activo fijo deberán informar semestralmente al Área de Activo Fijo de los bienes muebles que se encuentren inservibles, ociosos o que cumplieron económica y operativamente con su vida útil.
- El Área de Activo Fijo deberá concentrar los bienes, resultantes de la política anterior con los propios del área, o bien con los del último proceso de venta que no fueron enajenados y no fueron reasignados.

- Para todos los casos de bajas de activos fijos obsoletos, ociosos, inservibles, donaciones, en comodato, por hechos jurídicos, cierre de operaciones o ventas, debe elaborarse un acta administrativa que ampare el movimiento efectuado.
- El Área de Activo Fijo entregará el listado de los bienes muebles citados al Área de Recursos Materiales con las observaciones correspondientes al tipo de baja que se sugiere (venta, subasta, destrucción, donación, etc.)
- La Unidad Jurídica de la CEA es responsable de dictaminar y soportar las bajas de bienes de activo fijo por hechos jurídicos, debiendo reportar mensualmente los avances del proceso al Área de Activo Fijo.
- Toda baja de activo fijo por obsoleto, ocioso o inservible deberá contar con el visto bueno del responsable del área de su control.
- El Vocal Ejecutivo y el Director Divisional de Administración son los únicos autorizados para las bajas de gastos resguardables.
- Toda baja de bienes de activo fijo debe notificarse por escrito y con oportunidad a la Secretaría de la Contraloría y a la Cabeza del Sector, por parte del Área de Recursos Materiales.
- Toda baja de activo fijo deberá registrarse en base a su valor en libros.
- Para las operaciones de venta, donación, destrucción e intercambio se deberá notificar a la Secretaría de la Contraloría cuando los bienes se encuentren totalmente depreciados y solicitar autorización al Gabinete Sectorizado de Evaluación y Control cuando los bienes tengan valor en libros.
- Para los casos de bajas de vehículos, siempre se pedirá autorización al Gabinete Sectorizado de Evaluación y Control, independientemente de encontrarse depreciados.
- En todas las formas de bajas de bienes inmuebles se tendrá que formular Acta Administrativa, la cual la realizará el área de Recursos Materiales y deberá ser avalada por el Órgano Interno de Control y la Dirección Divisional Jurídica.
- Para cualquier operación de venta o subasta, no podrá realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervienen en los actos relativos, ni de los cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.
- Para cualquier operación de venta o subasta se deberá ordenar la práctica de un avalúo de los bienes para determinar el valor comercial, ya sea bancario o de un perito valuador independiente, cuya vigencia no sea mayor de 90 días.
- En el caso de un siniestro, se tenga pérdida total o no del bien, el Área de Relaciones Laborales determinará si el usuario de dicho bien incurrió en falta o violó las fracciones V, VI y VII del artículo 47 y la fracción IX del artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo, para determinar la sanción correspondiente.
- El Área de Recursos Materiales es responsable de notificar a la aseguradora correspondiente, respecto de bajas de bienes inmuebles.
- Para efectos de baja por otorgamiento de un bien en comodato deberá existir una solicitud por parte de la institución que así lo requiera.

Una vez que se determine la baja de los bienes en cuestión y se haya realizado la constancia correspondiente, el Organismo deberá remitir dicha información con el soporte documental para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

F.5. Activo Fijo

F.5.1. Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, equipos especiales, acervo bibliográfico, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición, construcción, o bien, a su valor estimado razonablemente por el área administrativa correspondiente o al de avalúo, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación, aun cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad, incluyendo todos

los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Los bienes intangibles tales como licencias de software, redes, entre otros, no serán considerados como activo fijo, sin embargo, deberán existir los controles administrativos necesarios para su salvaguarda.

Se llevará a cabo la política de registro referente a almacenes en el caso de los bienes de consumo inmediato y refacciones.

F.5.2. Depreciación

Tiene como objetivo reconocer la pérdida que sufren los activos a raíz del propio desgaste, deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, u obsolescencia. Integra los montos de ejercicios fiscales anteriores.
El registro contable de la depreciación se hará conforme al acuerdo CACQRO/05/02/2013 del Consejo de Armonización Contable del estado de Querétaro en la Segunda Reunión Ordinaria 2013.

CACQRO/05/02/2013.- Se acuerda que para efectos de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles, se considerarán únicamente los bienes que cumplan con la definición de activo que hayan sido adquiridos y facturados a partir del 1 d enero de 2013 con un costo unitario de adquisición mayor o igual a 35 días de salario minimovigente en el Distrito Federal y una vida útil de más de un año, donde la fecha de inicio de depreciación empezará el mes siguiente de tener en funcionamiento el bien y se efectuará a mes completo.

F.6. Venta y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles

El Organismo dictaminará, con apego al procedimiento legal, cuando se llevará el registro de baja de bienes muebles e inmuebles.

Una vez obtenida la autorización de baja, esta se registrará según el valor neto en libros del bien a esa fecha utilizando como contra-cuenta los rubros del gasto que se vean afectados.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar según sea el caso, el costo histórico más su actualización (en base a los lineamientos que emita el CONAC), utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, en caso de inmuebles y el gasto en caso de muebles, según el valor en libros del bien al momento de realizar la operación.

La diferencia entre el valor en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

En el caso de que no se pueda acreditar con la documentación, la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, habrá que justificar esta situación y proporcionar los elementos necesarios para complementar el procedimiento administrativo correspondiente.

Tratándose de transferencias de bienes entre unidades administrativas, dependencias y organismos auxiliares, siempre deberá acompañarse con la documentación comprobatoria correspondiente.

F.7. Donativos

Al recibir donativos en efectivo, se deberá elaborar un recibo oficial y se deberá registrar contablemente y presupuestalmente como un ingreso.

Cuando se trate de donativos recibidos en especie se deberá elaborar un recibo en papel membretado, y se registra con un cargo en el Activo y un abono a la cuenta de ingresos.

Los donativos en especie que son bienes consumibles se registrarán como ingreso y egreso contable.

F.8. Construcciones en Proceso

Con el fin de reconocer contablemente la información de forma objetiva y comparable, la obra pública deberá llevar un registro especial en la cuenta de Construcciones en Proceso.

El Organismo deberá llevar un control por cada obra pública o contrato y su respectivo control presupuestal.

Las obras deberán clasificarse como capitalizables, del dominio público o transferible. En el primer caso, al término de la obra con la entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo

Tratándose de obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo al resultado del ejercicio para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad pública a una fecha determinada.

Tratándose de obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra. Al término de la obra, con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán traspasar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja del activo fijo.

Algunos de los costos que deberán incluirse en el registro de la obra pública son: la elaboración de proyectos, la construcción y supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales, como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

La documentación original por la obra pública deberá expedirse a nombre del ejecutor.

Para el caso específico de las obras transferibles, se estará a lo dispuesto en la guía contabilizadora correspondiente.

F.9. Participaciones, Aportaciones y Subsidios

Las entregas de recursos que reciba la Comisión Estatal de Aguas, con base en su presupuesto de egresos, se deberán registrar contable y presupuestalmente de la siguiente forma:

Las que se identifican como subsidio de operación o apoyos a programas, serán registradas como ingreso por subsidios.

Las participaciones y aportaciones que reciba el Organismo deberán registrarse como ingresos.

Los recursos que reciba del Gobierno Estatal para el pago de la deuda pública contratada con instituciones de crédito, contratistas y proveedores se registrarán como a continuación se menciona: las amortizaciones de capital se acreditarán como aportación y los intereses generados se aplicarán en el estado de resultados como ingresos por subsidio y como egresos por pago de intereses.

El total de los recursos transferidos deberán ser registrados presupuestalmente como ingresos y su aplicación afectará al presupuesto de egresos autorizado.

Para la clasificación de los subsidios o transferencias el Organismo considera lo establecido en la Clasificación por Objeto de Gasto.

000139

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

El registro del ingreso se deberá realizar al momento en que el Organismo obtenga el documento que ampare el monto de la transferencia. Se procederá a la cancelación de los saldos no procedentes y de registro contable y presupuestal correspondiente al final de cada ejercicio con el resultado de la conciliación de ingresos.

F.10. Ingresos Propios

Se registrarán como ingresos propios los recursos derivados de las actividades propias de la Comisión Estatal de Aguas así como por los recursos derivados de actividades distintas del objetivo principal.

Las participaciones y aportaciones que reciba el Organismo deberán registrarse como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos.
Considerando las características particulares de los organismos operadores de agua sus ingresos serán registrados en el momento en que se conozcan, en la fecha de facturación, aplicando las disposiciones fiscales correspondientes.

También serán considerados como ingresos propios los intereses o productos financieros derivados de los ingresos del Organismo.

F.11. Obra Pública

Se registrarán contablemente y presupuestalmente como ingresos las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado las transferencias a programas operativos y de inversión.

F.12. Resultados de Ejercicios Anteriores.

Las aplicaciones contables que afecten la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores, la afectación contable se realizará conforme a la propia normatividad de la Comisión Estatal de Aguas y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

F.13. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

El registro contable correspondiente al pago de las cuentas por pagar, ejercicios fiscales anteriores, no afectará el presupuesto de egresos del año en que se paguen, únicamente afectaran la cancelación del pasivo generado, y en el caso de los que contablemente no hayan cumplido con los requisitos para considerarse 'cuenta por pagar al cierre del ejercicio anterior, se registrarán en las cuentas de resultados del ejercicio actual denominadas "partidas de ejercicios anteriores", en donde permanecerán hasta en tanto se realicen las pólizas propuestas para ajustes de auditoría del ejercicio anterior y sea autorizada la reclasificación al resultado del ejercicio anterior por la Gerencia de Contabilidad y el Auditor Externo.

F.14. Régimen Laboral

La Comisión Estatal de Aguas no debe registrar ninguna provisión para contingencias por las eventuales indemnizaciones y compensaciones que tenga que pagar a su personal incluso a favor de terceros, en caso de despidos injustificados así resueltos por los Tribunales correspondientes o cualquier otra derivada de las relaciones laborales, pues consistentemente las deberán reconocer en el ejercicio en que se paguen, debido a que es en ese momento cuando se afecta el presupuesto de egresos del ejercicio. Atendiendo al Principio Contable de Importancia Relativa, se deberán incluir en su caso, las notas correspondientes en los Estados Financieros.

F.15. Provisiones

Considerando que todo gasto debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, sin embargo, por las características particulares de la CEA, se realizarán las reservas de inventarios obsoletos y de cuentas de cobro dudoso y la provisión por gastos operativos

y administrativos de Energía Eléctrica (CFE), así como la provisión por gastos operativos de Derechos de Extracción y Descargas Residuales (CNA), Tarifas Acueducto II y Tarifas Plantas San Pedro Mártir.

G. Políticas de Control Interno

INGRESOS

I. Todo ingreso ordinario se origina en el área Comercial, en caso de ingresos extraordinarios o diferentes al pago de los servicios integrales que proporciona el organismo, el servidor público que lo gestione será responsable de registrar la solicitud de cobro Facturas-Recibos en sistema y su recepción será en el área de Recaudación - Tesorería de la CEA o de la administración foránea según corresponda.

II. Toda acción que lleve a cabo un servidor público de la CEA y que ésta conlleve la generación de un ingreso extraordinario, deberá turnarse para su atención y recepción en las cajas de la Gerencia de Tesorería o de las Administraciones foráneas, según corresponda.

III. Todo ingreso no operacional como son los reembolsos de gastos por comprobar, reingreso de salarios, incapacidades, descuentos a empleados, faltantes del personal adscrito a las áreas de recaudación del organismo, deberán ser entregados en el Departamento de Egresos de la Tesorería para su registro en el sistema y emitir el Recibo de Ingresos no operacionales, el cual amparará la entrega-recepción de los recursos económicos por parte del personal de egresos en el módulo Tesorería para su depósito bancario o ingreso a caja General según corresponda.

IV. Únicamente los Cajeros, Auxiliares Cajeros Automáticos y Autopago, a cargo de la Gerencia de Tesorería, los Auxiliares de Cobranza que estén a cargo de las Administraciones Foráneas y los centros recaudadores externos que se tengan contratados por la CEA, son los autorizados para recibir recursos económicos de la CEA.

V. Todo efectivo y cheques que se reciban por el pago del servicio que presta la Comisión Estatal de Aguas deberá ser depositados a más tardar el día hábil siguiente en el que el prestador del servicio de traslado de valores acuda a los centros de recaudación de la ciudad y del interior del Estado (Administraciones foráneas)

EGRESOS

I. Todo servidor público que maneje valores de la Comisión Estatal de Aguas deberá estar afianzado y será responsabilidad de la Dirección Divisional de Administración el contratar la póliza de fianza así como de hacer del conocimiento al Vocal Ejecutivo y a cada Director y Administrador de oficinas foráneas, su vigencia.

II. Todo egreso que se tramite por el proceso de compras se gestionará a través del procedimiento de emisión de contra recibo, en caso contrario su trámite se realizará a través del procedimiento de solicitud de pago.

III. El servidor público autorizado para erogar partidas presupuestales a su cargo deberá verificar lo siguiente.

   a) Que el área a su cargo, tenga partida presupuestal para soportar el gasto y saldo suficiente para cubrirlo, de acuerdo a la calendarización propuesta y aprobada para el ejercicio en cuestión.
   b) Que la erogación se ajuste al texto de la partida presupuestal que reporte el cargo.
   c) Que toda solicitud de pago sea capturada en el Sistema Informático, y se consigne el número de empleado que la registra, recurso, centro de gasto y programa correspondiente, beneficiario, monto de la erogación, descripción del concepto y la revisión del servidor público autorizado para tramitar pagos ante la Tesorería y ejercer el presupuesto asignado.

IV. La documentación soporte, objeto del pago, al momento de presentarse en ventanilla de contabilidad (solicitudes de pago) y en ventanilla de egresos de la tesorería (facturas a revisión para emisión de contra-recibos) deberá de cumplir con los requisitos fiscales e institucionales enlistados en el **Manual de Normas y Políticas de Egresos.**

EFECTIVO Y EQUIVALENTES

FONDO FIJO

1) Se otorgan los fondos fijos únicamente a aquellas áreas que por su naturaleza tengan la necesidad de contar con billete y moneda fraccionaria para el cobro del servicio que presta la Comisión Estatal de Aguas, en la Dirección Divisional de Finanzas, asignado a Subgerente de Recaudación de la Gerencia de Tesorería, para su uso en área de cajas y en las Administraciones foráneas asignado al Jefe Administrativo para ser utilizado por el auxiliar de cobranza.
2) Los fondos fijos de nueva creación, así como los aumentos a los mismos, con las autorizaciones correspondientes, se informará a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.
3) Los fondos fijos de los cajeros automáticos están asignados a cada uno de los auxiliares de cajeros.
4) El trámite de solicitud de asignación de un fondo fijo deberá ser requerido mediante escrito vía electrónica a la Dirección de Divisional de Finanzas, en el cual manifieste la justificación y nombre del responsable del mismo.
5) El importe asignado a cada fondo estará sujeto a la evaluación que la Dirección Divisional de Finanzas haga de las necesidades del área solicitante y a las reconsideraciones que la Dirección antes mencionada lleve a cabo.
6) Se nombrará un custodio por cada fondo fijo otorgado, quién deberá firmar un pagaré, una salvaguarda, conocer las políticas y normatividad para el manejo del mismo y formar parte de la póliza de fianza de fidelidad contratada por la CEA para tal efecto.
7) Subgerencia de Tesorería será responsable de la custodia y control de los pagarés y salvaguardas de fondos fijos de área central y Administraciones foráneas del organismo.
8) Para cualquier cambio de custodio del fondo fijo en Área Central se deberá notificar a la Gerencia de Tesorería y en Administraciones foráneas se deberá notificar al Administrador foráneo, para que practiquen un arqueo, se cancele la anterior salvaguarda y pagaré. El resultado de lo anterior se deberá informar a la Gerencia de Contabilidad y Tesorería, para su registro, control y seguimiento.
9) Si derivado de un arqueo al fondo fijo se detectara algún faltante, éste será cargado a la cuenta del custodio para su posterior descuento vía nómina. En caso de sobrante será ingresado a ventanilla de Pagaduría Tesorería o en su caso, a cuenta de cheques de la administración foránea, en forma inmediata y responsable del puesto Auxiliar de Pagaduría registrará los movimientos que correspondan en el Sistema Informático, para control y seguimientos de contabilidad y Tesorería.

FONDO REVOLVENTE

1. Se otorgará fondo revolvente a aquellas áreas que por su naturaleza tengan la necesidad de afrontar gastos generales menores o iguales a $ 2,000.00 (Un mil pesos 00/100 M. N.)
2. Los fondos revolventes de nueva creación, así como los aumentos a los mismos, con las autorizaciones correspondientes, se informará a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.
3. El trámite de solicitud de asignación de un fondo revolvente deberá ser requerido mediante escrito a la Dirección Divisional de Finanzas, en el cual se manifieste la justificación y nombre del responsable del mismo.
4. El importe asignado a cada fondo revolvente estará sujeto a la evaluación que la Dirección Divisional de Finanzas haga de las necesidades del área solicitante y a las reconsideraciones que la Dirección antes mencionada lleve a cabo.
5. Se nombrará un custodio por cada fondo revolvente otorgado, quién deberá firmar un pagaré, una salvaguarda, conocer las políticas y normatividad para el manejo del mismo y formar parte de la póliza de fianza de fidelidad contratada por la Comisión Estatal de Aguas.
6. La Subgerencia de Tesorería adscrita a la Gerencia de Tesorería, será la responsable de la custodia y control de los pagarés y salvaguarda de fondos revolventes de área central y de las administraciones del interior del Estado. (administraciones foráneas)

7. Todo reembolso de fondo revolvente deberá registrarse en el sistema, debiendo asentar en el concepto la leyenda de "reembolso de fondo revolvente del área que se trate".
8. La Vocalía, las Direcciones de área, las Gerencias y las administraciones de oficinas foráneas contarán como máximo con un fondo revolvente.
9. La Dirección Divisional de Finanzas tiene a cargo en la Gerencia de Tesorería un fondo revolvente en el departamento de egresos, éste para pago a las diferentes áreas de zona metropolitana de solicitudes de pago menores o iguales a $ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.), así como para reembolsar directamente de este fondo, gastos a las áreas de zona metropolitana que no cuentan con fondo revolvente asignado.
10. Es responsabilidad del auxiliar de pagaduría adscrito a la Gerencia de Tesorería, verificar que el saldo de la Caja General reflejado en el sistema, no rebase la cantidad de $ 80,000.00 ya que en esta caja se registran y se reciben los ingresos de los sobrantes de gastos por comprobar.
11. Para cualquier cambio de custodio del fondo revolvente se deberá notificar a la Gerencia de Tesorería o al administrador de oficinas foráneas para que se practique un arqueo, se cancele la salvaguarda y pagaré y se proceda a elaborar una nueva salvaguarda y pagaré a nombre del nuevo custodio del fondo revolvente, turnando copia a contabilidad.
12. Si derivado de un arqueo al fondo revolvente se detectara algún faltante o sobrante, éste será ingresado inmediatamente en la ventanilla de tesorería en caso de zona metropolitana o depositado por el Jefe Administrativo a la cuenta de ingresos de oficinas foráneas siempre y cuando la diferencia no rebase la cantidad de (+,-), entre $ 0.01 y $ 5.00 ya que estos se registrarán contablemente como resultados; productos financieros (sobrantes), o gastos (faltantes).

BANCOS

I. Las cuentas de cheques o inversiones se abrirán o cancelarán de acuerdo a las indicaciones del titular de la Comisión Estatal de Aguas, la Gerencia de Tesorería se encargará de informar a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.

II. El Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas comunicará por escrito a las Instituciones Bancarias/Financieras respecto a las personas autorizadas para firmar contra las cuentas de cheques o inversiones bancarias, así como las combinaciones de firmas permitidas. Invariablemente, las firmas serán mancomunadas y cuando se considere conveniente, Vocal Ejecutivo indicará por escrito a la Institución Bancaria o Financiera, la cancelación de firma(s) para estos efectos.
   1) Sin importar el concepto, los cheques se expedirán invariablemente en forma nominativa, nunca al portador.
   2) Los cheques expedidos deberán contar con documentación soporte original, y en caso de CFD, el comprobante impreso.
   3) La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente el saldo en libro de bancos con las cifras que muestre el estado de cuenta del Banco, y a solicitud de esta Gerencia, Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación, debiendo procurar que las partidas en conciliación no tengan una antigüedad superior a seis meses.
   4) Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión a las personas que se designen como responsables de dichas conciliaciones.
   5) Guardar invariablemente en poder del Departamento de Emisión de Cheques y en un lugar seguro, las chequeras y cheques impresos en forma continua, no utilizados.
   6) Sellar de Cancelado y archivar los cheques cancelados.

356
QUERE
Comisión Esta

000182

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Transferencias Electrónicas (SPEIS y Cargos Bancarios):

a) Para efectuar un pago mediante transferencia electrónica se deberán cubrir los siguientes requisitos de control interno:
b) Control de cuentas por pagar a cargo de la Subgerencia de Tesorería adscrita a la Gerencia de Tesorería tendrá bajo su resguardo, el expediente del proveedor de bienes y/o de servicios, el cual incluirá la siguiente información:

Escrito enviado por el beneficiario con los siguientes datos:

- Número de cuenta bancaria del beneficiario, cuenta de cheques y cuenta CLABE (clave bancaria estandarizada).
- Institución bancaria, sucursal y plaza en la cual está aperturada la cuenta del beneficiario.
- Sello de certificación de la institución bancaria, en el escrito expedido por el proveedor de bienes y servicios, o copia de su estado de cuenta.

c) La Subgerencia de Banca Electrónica adscrito a la Gerencia de Tesorería, será el responsable de transmitir el pago vía electrónica al beneficiario, verificando que los datos proporcionados por el proveedor correspondan a la razón social de éste.
d) El Vocal Ejecutivo de la CEA otorga mediante contrato firmado con instituciones financieras las facultades de Administrador y usuarios en las bancas electrónicas contratadas por la CEA al Gerente de Tesorería y personal de la Subgerencia de Banca Electrónica. Les será facultado el nivel operativo exclusivamente, para consulta y captura de movimientos a los Auxiliares de Banca Electrónica. Toda transferencia electrónica deberá autorizarse de manera mancomunada.
e) Es responsabilidad del Auxiliar de pagaduría a cargo del Departamento de Egresos de la Tesorería anexar a la póliza de egresos el comprobante de pago electrónico efectuado a proveedores de bienes y servicios y enviar vía fax y/o correo electrónico la notificación de pago correspondiente.

La Subgerencia de Egresos de la Gerencia de Tesorería entregará la documentación comprobatoria original a la Gerencia de Contabilidad, mediante relación impresa esto para su custodia, registro, control y seguimiento.

Pagos con cheque.

Para efectuar un pago mediante cheque se deberán cubrir los siguientes requisitos de control interno:

a) Se cubrirán pagos con cheque a proveedores de bienes y servicios sólo en el caso de no contar con su cuenta bancaria para depósito electrónico.
b) Se entregarán los cheques en Ventanilla de pagos de Tesorería en zona metropolitana y con los Jefes Administrativos en oficinas foráneas del organismo, esto sólo contra la presentación del contra-recibo en los días y horarios marcados para dicho trámite.
c) El pago se efectuará conforme el plazo de crédito, de acuerdo a las condiciones establecidas en la orden de compra u orden de servicio correspondiente.
d) Es responsabilidad del Auxiliar de Pagaduría o Jefe Administrativo en oficinas foráneas el recabar en la póliza de egresos fecha, nombre y firma de quién recibe el pago.
e) La Subgerencia de Tesorería de la Gerencia de Tesorería entregará la documentación comprobatoria original a la Gerencia de Contabilidad, mediante relación impresa esto para su custodia, registro, control y seguimiento.
f) En el caso de los cheques emitidos y no entregados en Caja, se analizarán con el objeto de que aquellos con una antigüedad mayor a tres meses, sean registrados en esta cuenta, mismos que después de no ser reclamados en un periodo de 9 meses, se realizará la cancelación contra la cuenta de Ingresos por Cancelación de Pasivos.
g) En el caso de las afectaciones de los cheques emitidos y no cobrados con una antigüedad de seis meses se realizará la cancelación a la cuenta de Ingresos por Cancelación de Pasivos.

Solicitudes de pago:
Toda solicitud de pago se deberá registrar en Sistema Informático y deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Registrar el número de empleado que captura la solicitud de pago.
b) Elegir el beneficiario en el catálogo de proveedores.
c) Registrar No., fecha e IVA de la factura por pagar, en su caso.
d) Registrar Programa y deductivas en caso de corresponder
e) Elegir el concepto o clave presupuestal en el catálogo de presupuestos.
f) Registrar el monto de la erogación
g) Describir en el campo denominado observaciones el concepto de pago.
h) Registro de firma electrónica del servidor público autorizado para tramitar pagos ante la Tesorería y ejercer el presupuesto asignado.
i) Anexar soporte documental en el sistema (Adjuntar)

Después de requisitar la solicitud se entregará original (contabilidad) y copia (área que entrega) a Ventanilla de Contabilidad para su revisión documental y autorización en Sistema Informático, después se turnará a la Subgerencia de Tesorería para su trámite de pago correspondiente.
Este tema va estrechamente relacionado con el Manual del proceso de Egresos.

INVERSIONES

Políticas:

Los excedentes de efectivo de Tesorería deberán invertirse en papel gubernamental bancario o fondos de inversión de deuda y a renta fija y por ningún motivo en renta variable, discrecionalidad en el manejo de las cuentas.

Elementos de Control Interno:

1. Realizar registros individuales en el Sistema Informático de las inversiones contratadas en los que consten datos suficientes para identificarlos será responsabilidad de la Gerencia de Tesorería.
2. Al cierre del mes, la Gerencia de Tesorería deberá entregar a la Gerencia de Contabilidad un reporte analítico de las inversiones para su validación contable.
3. Establecer registros individuales de las inversiones contratadas en los que consten datos suficientes para identificarlos, tales como:
4. Instituciones o compañías emisoras, tipo de valores, valor nominal, tasa de rendimiento, fecha de inicio, vencimiento y fecha de cobro de productos, etc.
5. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente el saldo en libro de bancos con las cifras que muestre el estado de cuenta del Banco, y a solicitud de esta Gerencia, Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación.
6. Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión las personas que se designen como responsables de dichas conciliaciones.

DEPOSITOS EN FONDOS DE FIDEICOMISOS, (FIDEICOMISO JUBILACIONES) MANDATOS Y CONTRATOS

Políticas:

Bajo esta denominación se lleva a cabo el control de la cuenta bancaria de los movimientos del fondo para el fideicomiso de jubilaciones, el área de tesorería realiza los movimientos que originan pólizas de ingresos, egresos y egresos varios

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente contra el saldo del estado de cuenta bancario.
2. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente contra el saldo del estado de cuenta del fiduciario.

3. En base a los estados de cuenta se determina el interés y honorarios del fiduciario que se registrarán en póliza de diario.

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

CUENTAS POR COBRAR

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro originados por la prestación de servicios integrales de agua, alcantarillado y saneamiento y todas las operaciones normales de La Comisión Estatal de Agua, en Área Central y Administraciones Foráneas.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. El control de cuentas x cobrar derivado de los múltiples servicios proporcionados por la CEA, deberá regirse de acuerdo a los criterios y políticas establecidos en el Manual de Normas y Políticas de Ingresos y cada uno de los procedimientos aplicables.

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (facturación, ajustes, convenios, recaudación interna, recaudación externa, depósitos recaudación interna, depósitos recaudación externa, ingresos y diario)
2. Análisis de saldos para detectar partidas con mayor antigüedad, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y conocer los mecanismos por los cuales se llevará a cabo su recuperación o aplicación (cobro judicial o reserva de cuentas incobrables).
3. La Gerencia de Contabilidad realizará conciliaciones mensuales para seguimiento y control de los saldos.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Políticas:

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro o devolución a los funcionarios y empleados por importes entregados para gastos a comprobar, que deberán cumplir los requisitos estipulados en el Manual de Normas y Políticas de Egresos.

I. Los registros de estas cuentas se generan por las áreas solicitantes, y se reflejan en pólizas de autorización de pago y comprobación de gastos.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
III. Los gastos a comprobar deberán justificarse por parte del deudor solicitante en la ventanilla de contabilidad de acuerdo a los horarios estipulados para ello, esto a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibida la cantidad o quince días hábiles posteriores al término de la comisión, en caso contrario, la Gerencia de Tesorería a través de la Gerencia de Remuneraciones, tramitará su descuento vía nómina después del segundo recordatorio.
IV. En caso de no cumplir con los requisitos la documentación comprobatoria de los gastos, el área de contabilidad realizará la devolución al funcionario deudor y no se considerará como tramitado motivo por el cual el servidor público responsable deberá regularizar la documentación rechazada.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por la Gerencia de Contabilidad inhabilitar los documentos soporte que justifiquen los gastos a comprobar, mediante un sello de comprobado.
2. Realizada la comprobación de los recursos otorgados y como resultado de la verificación y autorización contable de la documentación comprobatoria, por parte de contabilidad, el pagaré compromiso será cancelado y entregado al deudor, por la Gerencia de Tesorería.
3. Las pólizas generadas en estas cuentas serán autorizadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad.
4. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad realizar la integración, analizar y detectar partidas con mayor antigüedad, para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Tesorería.

DEUDORES CAJERAS Y CHEQUES DEVUELTOS

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro originado por los sobrantes y faltantes en la recaudación, por la devolución de cheques de usuarios por concepto de pago de servicios a la Comisión Estatal de Aguas.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Los registros realizados en estas cuentas deben se regirán de acuerdo al Manual de Normas y Políticas de Ingresos según el concepto.

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (Recaudación interna, egresos varios y diario).
2. La integración y depuración de saldos será responsabilidad de contabilidad.
3. Por cada uno de estos conceptos se realiza conciliación mensual y las partidas por investigar se informan a la Subgerencia de Recaudación para su seguimiento.

COMISIONES DE RECAUDADORES.

Bajo esta denominación se incluyen los importes provisionados de comisiones por pagar a tiendas de autoservicios como recaudadores externos.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (depósitos recaudación externa, ingresos varios, egresos varios y diario).
2. La integración y depuración de saldos será responsabilidad de contabilidad y se informa de las partidas por investigar a la Subgerencia de Banca Electrónica para su seguimiento.

OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A CORTO PLAZO.

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro no originados de las operaciones normales de la Comisión Estatal de Aguas.

INCAPACIDADES POR COBRAR

En este rubro se incluyen los importes pagados a los empleados de la Comisión Estatal de Aguas por el concepto de incapacidades otorgadas por el IMSS y quien nos reembolsará dichas cantidades.

Políticas:

I. Los registros de esta cuenta generan pólizas de nómina en sus diferentes modalidades (semanal y quincenal) e ingresos por las áreas de remuneraciones y de tesorería.
II. Es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones la recepción de documentación, el control y seguimiento para el pago a los trabajadores por el concepto de incapacidades, así como el reembolso por parte del IMSS.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina de área central y administraciones.
2. La integración de los saldos, así como su adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos por este concepto es responsabilidad del área de contabilidad en conjunto con el área de remuneraciones.

PROGRAMA SOCIAL,
MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA

Políticas:

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro o a los trabajadores por los conceptos anteriores, que generalmente son descuentos aplicables a los trabajadores, vía nómina.

I. Los registros de estas cuentas se generan por las áreas solicitantes, y se reflejan en pólizas de nómina y diario.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes, los cuales estarán en resguardo por la Gerencia de Remuneraciones.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina, y los registros que correspondan en póliza diario.
2. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad el control, análisis y detección de partidas con mayor antigüedad, para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Remuneraciones.

FIDEICOMISO PLANTA SAN PEDRO MARTIR

Políticas:

I. En este rubro se registran los movimientos relativos al control y seguimiento del fideicomiso de la planta San Pedro Mártir, los registros son alimentados por personal asignado por la Gerencia de Tesorería.

II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la autorización de las pólizas en el Sistema Informático, según sea el caso: depósitos, recaudación, ingresos, ingresos varios y egresos.
2. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente el saldo en libro de bancos con las cifras que muestre el estado de cuenta del Banco, y a solicitud de esta Gerencia, la Gerencia de Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación
3. Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión las personas que se designen como responsables de dichas conciliaciones.

IVA ACREDITABLE

Políticas:

I. En estos conceptos se contemplan los importes que la Comisión Estatal de Aguas paga a sus proveedores de bienes y servicios, en sus diferentes procesos y tiempos. Los registros son alimentados por las diferentes áreas solicitantes que se reflejan en las pólizas siguientes:

- Entradas de compra
- Facturas
- Diario ordinario
- Autorización de servicios
- Devolución entradas de compras (devolución a proveedores)
- Depósitos recaudación externa
- Egresos
- Autorización de solicitudes
- Ingresos
- Egresos varios
- Comprobación de gastos

II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

III. Las áreas solicitantes deberán aplicar los requisitos fiscales contemplados en el Manual de Normas y Políticas de Egresos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas en el sistema contable.
2. El área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual a más tardar el día 17 de cada mes.
3. La presentación de la DIOT mensual será responsabilidad del Área Fiscal a más tardar el día último de cada mes.
4. Será responsabilidad de esta área la integración de estas cuentas, así como su control y seguimientos de los saldos.

QUERETARO
Comisión Estatal de A

000187

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

SUBSIDIO AL EMPLEO

Políticas:

En este concepto se refleja la ayuda o apoyo que por Ley la Comisión Estatal de Aguas debe pagar a los trabajadores de acuerdo a los fundamentos legales aplicables.
El cálculo de este concepto es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones y se registra en las pólizas de nómina semanal y quincenal.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas en el Sistema Informático.
2. El área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual.
3. El área Fiscal es responsable de realizar la integración de las cuentas y llevar el seguimiento y control de los saldos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Remuneraciones.

DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

Políticas:

I. Este concepto se refiere a los desembolsos por sumas entregadas a contratistas, proveedores y terceros, para la realización de obras, adquisición futura de Materias Primas, Materiales y Químicos, Bienes Muebles, Sistemas y Servicios mediante un contrato.
II. Los anticipos otorgados deberán registrarse con base en los contratos celebrados o a la documentación relacionada con ellos, debidamente formalizada con las firmas correspondientes del Vocal Ejecutivo, Contratista y los Directores dueños de la acción (Adquisiciones, Planeación Hidráulica y Construcción, Tecnologías de la Información, Producción y Distribución, Etc.,) según sea el caso por los bienes o servicios que soliciten. Deberá establecerse y vigilarse la fecha acordada para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, así como la mecánica para la recuperación o aplicación de los anticipos concedidos, se deberá observar, lo relativo que contempla la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro.
III. Los pagos de anticipo se tramitarán a través de una solicitud de pago, documentada de acuerdo a las políticas y procedimientos aplicables, este trámite lo realizarán las áreas dueñas de la acción y en el caso de contratos de obra por la Gerencia de Programas de Inversión.
IV. Las áreas dueñas de la acción verificarán y darán el visto bueno en la hoja de ruta con las firmas correspondientes y darán seguimiento que se efectúen las aplicaciones de anticipos en las facturas y/o comprobantes definitivos que presentan los contratistas, proveedores y/o prestadores de servicios, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato y aplicando los procedimientos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad autorizará en el sistema contable las pólizas generadas (Autorización de servicios y diario).
2. Al cierre contable de cada mes el personal asignado, revisara la antigüedad de los saldos de anticipos a proveedores para que se realice la aclaración y depuración correspondientes a fin de que la Gerencia de Contabilidad cuente con la información completa del estado de los mismos.
3. El importe de los distintos anticipos otorgados deberá presentarse en el balance dentro del rubro del activo.

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

ALMACÉN

ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Políticas:

Almacén tiene la responsabilidad de asegurar, controlar y resguardar la existencia de los materiales en nivel óptimo, de acuerdo con las necesidades actuales de la CEA. De tal manera que los usuarios reciban en tiempo y forma los insumos requeridos. En este rubro están contemplados los siguientes almacenes:

1. Área Central
2. Administración Santa Rosa
3. Administración Villa corregidora
4. Administración Pedro Escobedo
5. Administración Tequisquiapan
6. Administración Ezequiel Montes
7. Administración Amealco
8. Administración Huimilpan
9. Administración Cadereyta
10. Administración Colón
11. Administración Jalpan
12. Administración El Marqués
13. Distrito Nororiente
14. Calamanda
15. Pinal de Amoles

Los cuales tendrán bajo su resguardo los Materiales y Químicos en cuanto a su control, quienes dependen de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, por lo que se refiere al control de las entradas y salidas se generarán pólizas en el Sistema Informático, los registros realizados deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. Realizar inventarios rotativos de forma bimestral a cargo de la Gerencia de Adquisiciones e Inventario Anual a cargo de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes, Se deberán realizar conciliaciones mensuales por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad y en caso de detectarse diferencias, investigarlas, aclararlas y ajustar.
2. Es responsabilidad de la Dirección Divisional de Administración la aplicación del "Manual del proceso almacenamiento de materiales" que incluye los siguientes procedimientos:

ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES

ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES POR COBRAR (RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES)

Políticas:

El objetivo de estas cuentas es determinar los importes registrados en la reserva, según la antigüedad de saldos en las cuentas de deudores por concepto de agua potable, saneamiento, alcantarillado, recargos, así como deudores por infraestructura y (deudores diversos) o algún otro concepto generado por la antigüedad de sus adeudos considerados incobrables.

364

000186

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

I. Para la determinación de tales conceptos se aplicarán los manuales siguientes:

- Manual de normas y Políticas para la Determinación de la Reserva de Cuentas Incobrables.
- Manual de Normas y Políticas para la Determinación de Cuentas Incobrables de las Cuentas de Deudores de Infraestructura y Diversos de la CEA, de la Dirección Divisional de Finanzas.

II. La Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, a través del área que corresponda, con los parámetros referidos, será la encargada de mantener actualizado en el Sistema Informático Comercial la Reserva de Cuentas Incobrables en donde se muestra el cálculo de la Reserva.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad a través del Sistema Informático Comercial de Cuentas Incobrables emitirá un reporte que soportará la póliza de reserva de cuentas incobrables, en forma mensual, lo que se realizará durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. El reporte mensual de la reserva también se obtendrá directamente del Sistema Informático Comercial, en el módulo de análisis de saldos de cartera.

ESTIMACION POR DETERIORO DE INVENTARIOS (INVENTARIOS OBSOLETOS)

Políticas:

El objetivo de estas cuentas es registrar los importes de materiales y suministros con clasificación de obsoletos.

I. Material Obsoleto o sin movimiento, son los materiales que no han tenido movimiento de salida en un periodo mayor a 5 años, y que están en buen estado pero que, por sus características técnicas, ya no son requeridos.
II. Para la determinación de tales importes se aplicará el Manual del Proceso de Clasificación y Enajenación de Materiales Obsoletos, de la Dirección Divisional de Administración.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad a través del Sistema de Inventarios emitirá un reporte que soportará la póliza de reserva de reserva de material obsoleto, en forma mensual, lo que se realizará durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. El reporte mensual de la reserva también se obtendrá directamente del Sistema de Inventarios.
3. La cuenta de reserva de materiales obsoletos es de naturaleza acreedora, y se refleja en el Balance General disminuyendo el saldo de la cuenta de almacén.

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Políticas:

Dentro de esta cuenta se llevará el control de los importes entregados en dinero por la Comisión Estatal de Aguas, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de arrendamiento o documentos que amparen las entregas de tales importes a los depositarios, los cuales serán reintegrados a la CEA al finiquitar el contrato correspondiente.

I. Todo egreso por depósito en garantía deberá ser autorizado por el Vocal Ejecutivo, Director de Área o Administrador de oficinas foráneas del organismo y respaldado con el recibo que lo ampare.
II. Los depósitos en garantía se tramitarán con solicitud de pago a nombre del depositario y debe mencionarse que es para este fin.

III. Es responsabilidad del área solicitante, tumar para su custodia los comprobantes de los depósitos en garantía a la Gerencia de Contabilidad, para su afectación contable.
IV. Es responsabilidad del servidor público que autoriza la solicitud de pago en la Vocalía, Dirección de área o Administrador de gestionar la recuperación de los depósitos en garantía a su vencimiento.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de esta cuenta.
2. Se deberá avisar a la Gerencia de Contabilidad cuando se finiquite algún contrato para dar seguimiento a los importes reintegrados o en su caso a la aplicación del gasto por alguna sanción.
3. Las áreas que por su necesidad realicen algún contrato en el cual se entregue un depósito en garantía deberá dar seguimiento a la devolución de este importe cuando se finiquite el contrato.
4. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad el confirmar periódicamente con el servidor público correspondiente los registros que se tengan a la cuenta de depósitos en garantía, para su seguimiento y control de acuerdo al Manual de Normas y Políticas de Egresos.

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A LP

DEUDORES EN PROCESO JURIDICO
MUNICIPIOS DEUDORES

Políticas:

En este concepto se lleva el control de los saldos entregados a terceros puede ser por bienes y servicios y que su recuperación está en proceso jurídico por diversas situaciones muy particulares en cada caso.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de cada cuenta.
2. La Dirección Divisional Jurídica informará a la Gerencia de Contabilidad los resultados de los procesos cuando alguno finalice, para dar seguimiento a los saldos.

BIENES INMUEBLES

Las incorporaciones de los bienes al Patrimonio de la Comisión Estatal de Aguas se registran bajo los siguientes conceptos:

TERRENOS
Incluye los registros de acuerdo al valor de tierras, predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras propiedad de la Comisión Estatal de Aguas.

Políticas:

El área de Jurídico dará seguimiento a los trámites de escrituración y una vez concluido informará a la Gerencia de Contabilidad y a la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes para su registro.

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará el registro en póliza de diario una vez que haya recibido la notificación por parte del Jurídico que se concluyó el trámite de escrituración.

2. La Dirección Divisional de Finanzas y la Dirección Divisional Jurídica realizarán la conciliación de bienes de forma semestral, llevando a cabo el análisis de las diferencias, realizando los ajustes correspondientes en los Estados Financieros.
3. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la Inscripción en el catastro que corresponda y en el Registro Público de la propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes que se trate.

EDIFICIOS

Políticas:

Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentables autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta de Edificios, Oficinas generales previa notificación de las áreas encargadas de la gestión de compra, convenio comercial, donación y/o gestión jurídica aplicable.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo,

- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de adquisición siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
4. Los registros administrativos y contables por donaciones realizadas a la Institución se realizarán al valor estipulado siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
5. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la Inscripción en el catastro que corresponda y en el Registro Público de la propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes que se trate.

INFRAESTRUCTURA AGUA POTABLE, SANEAMIENTO

Políticas:

Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentables autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta y/o traspaso de Obras en Proceso a Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento en operación previa notificación de las áreas encargadas de las Obras.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo

- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de realización incorporando todos los costos en que incurrió la obra tales proyectos, permisos, estimaciones y los necesarios para la realización de la obra; todo esto debidamente soportado con la facturación correspondiente e independientemente del origen y mezcla de recursos.
4. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la Inscripción en el catastro que corresponda y en el Registro Público de la propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes que se trate.

OBRAS TERMINADAS

El procedimiento para realizar un eficiente y eficaz registro de las Obras Terminadas (operación), queda expuesto de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente manera:

Políticas:

Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentables autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad realizará los registros correspondientes por el alta y/o traspaso de Obras en Proceso a Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento en operación, previa notificación de las áreas encargadas de la notificación de Obras concluidas.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo,
- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de realización incorporando todos los costos en que incurrió la obra tales proyectos, permisos, estimaciones y los necesarios para la realización de la obra;

todo esto debidamente soportado con la facturación correspondiente e independientemente del origen y mezcla de recursos.

4. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la Inscripción en el catastro que corresponda y en el Registro Público de la propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes que se trate.

OTROS BIENES INMUEBLES (ALMACENES Y BODEGAS)

Políticas:

Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentables autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta de Almacenes y Bodegas previa notificación de las áreas encargadas de la gestión de compra, convenio comercial, donación y/o gestión jurídica aplicable.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo.

- Se consideran a los inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de adquisición siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
4. Los registros administrativos y contables por donaciones realizadas a la Institución se realizarán al valor estipulado siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
5. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la Inscripción en el catastro que corresponda y en el Registro Público de la propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes que se trate.

BIENES MUEBLES

MOBILIARIO Y EQUIPO, EQUIPO DE TRANSPORTE, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

Las inversiones o registros bajo este rubro se referirán a bienes tangibles que se adquieren con carácter permanente, para el desarrollo de las actividades productivas de la Comisión Estatal de Aguas, o en apoyo a ellas, tales como: Maquinaria, Mobiliario, Vehículos, etc. Es importante contar con un catálogo de los bienes patrimoniales de la CEA

vigente para su registro, administración, control y vigilancia de los mismos ya que constituyen el patrimonio de la entidad, asegurando con ello un eficiente manejo y control de los recursos públicos.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes, adscrita a la Dirección Divisional de Administración, dar seguimiento a los siguientes puntos:

a) Solicitud de bienes patrimoniales o gastos resguardables para su compra o adquisición
b) Recepción a proveedores de bienes muebles y gastos resguardables.
c) Validez de Garantía a proveedores de bienes y servicios cuando se requiera.
d) Registro, control y resguardo de bienes patrimoniales y/o gastos resguardables.
e) Entrega física de bienes patrimoniales para su baja en resguardos.
f) Baja de bienes patrimoniales por destrucción.
g) Baja de bienes patrimoniales y/o gastos resguardables por hechos jurídicos. (robos)
h) Conciliación de bienes patrimoniales.
i) Control de bienes patrimoniales (bienes muebles) recibidos o instalados directamente en obra.
j) Control de bienes patrimoniales (bienes muebles) recibidos por pago de derechos de infraestructura.
k) Donación, permuta, pagos en especie o usufructo de bienes patrimoniales activo fijo y gastos resguardables.
l) Control y seguimiento de la enajenación de bienes patrimoniales.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Subgerencia de Contabilidad de Obras la autorización de pólizas de Activo Fijo, Diario Ordinario en las que se reflejan los registros de estos bienes muebles.
2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros de baja, por vender, retirar o destruir los bienes que la Comisión Estatal de Aguas que ya no se tengan en uso, una vez que la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes informe del movimiento de acuerdo a los procedimientos aplicables.
3. Se realizarán conciliaciones semestrales en conjunto con la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes y la Subgerencia de Contabilidad de Obras y de esta misma forma se deberá dar seguimiento a las diferencias resultantes.

DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

DEPRECIACIÓN

La depreciación, consiste en reconocer de una manera racional y ordenada, el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada con anterioridad con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva de la Entidad. La distribución de dicho valor a lo largo de su vida, se establece mediante el estudio de la productividad y del tiempo mediante el método que sea definido.

El registro contable de la depreciación se realizará en apego al acuerdo CACQRO/05/02/2013 del Consejo de Armonización Contable del estado de Querétaro en la Segunda Reunión Ordinaria 2013.

CACQRO/05/02/2013.- Se acuerda que para efectos de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles, se considerarán únicamente los bienes que cumplan con la definición de activo que hayan sido adquiridos y facturados a partir del 1 de enero de 2013 con un costo unitario de adquisición mayor o igual a 35 días de salario mínimo vigente en

el Distrito Federal y una vida útil de más de un año, donde la fecha de inicio de depreciación empezará el mes siguiente de tener en funcionamiento el bien y se efectuará a mes completo.

BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADO POR ANTICIPADO

PENSIONES Y JUBILACIONES, PRIMAS DE ANTIGÜEDAD, SEPARACIÓN ANTES RETIRO Y FONDO FIDEICOMISO.

Políticas:

I. Los registros contables de esta cuenta, se basan en la "Valuación Actuarial de la obligación generada del Plan de Pensiones por Jubilación, Pensiones por Vejez, el pago de Prima de Antigüedad y el pago por Indemnización Legal".
II. La Valuación Actuarial se realiza conforme al método de financiamiento proyectado, el cual se calcula bajo los lineamientos de la **Norma de Información Financiera D-3**:

1. Es aplicable a las obligaciones laborales independientemente del medio de pago o financiamiento.
2. Establece las bases para cualificar y el monto del pasivo por las obligaciones laborales.
3. Establece las bases para cualificar el Costo Neto del Periodo.
4. Establece las reglas de reconocimiento y revelación.
5. Establece las reglas de Valuación.
6. Es obligatorio en cada ejercicio.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones proporcionar los datos necesarios al despacho de Asesoría Externa para la elaboración de la Valuación Actuarial.
2. Es responsabilidad de la Asesoría Externa entregar anualmente la Valuación Actuarial.
3. En la Gerencia de Contabilidad se realizarán mensualmente los registros estimados y anualmente los ajustes necesarios según la información proporcionada.
4. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de cada cuenta.

PASIVO CIRCULANTE

El Pasivo representa lo que la Comisión Estatal de Aguas debe a terceras personas o entidades conocidas como acreedores y proveedores.
Como ejemplos de pasivos pueden mencionarse las cuentas por pagar a los proveedores provenientes de compras efectuadas a crédito, los impuestos por pagar, los cobros de impuestos coordinados, los préstamos, entre otros. Se clasifica en pasivo de corto y largo plazo.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE (BASE)
REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO (OBRAS) Y
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES POR PAGAR A C. P. (Provisiones, previsión social proveedores, previsión social funcionarios y empleados, servicios personales)

Políticas:

I. Los registros a estas cuentas se alimentan por la Gerencia de Remuneraciones a través del sistema informático.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad revisará la caída contable de las pólizas de nóminas, egresos y diario en el sistema contable.
2. Se analizará de forma mensual las partidas con mayor antigüedad para su control y seguimiento.
3. La Gerencia de Contabilidad es responsable de revisar la caída contable de Egresos, la integración de las cuentas del SUA e INFONAVIT, y realizar los ajustes en póliza de diario.
4. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad junto con la Gerencia de Remuneraciones realizará las conciliaciones mensual y/o bimestral en lo que se refiere a las cuentas de SUA e INFONAVIT.

OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS POR PAGAR A C. P. (Finiquitos)
ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS POR PAGO A C. P. (Estimulo por años de servicio)

Políticas:

I. Los registros a estas cuentas se alimentan por la Gerencia de Remuneraciones a través del sistema informático.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable de las pólizas de nóminas, egresos y diario en el sistema contable.
2. Se analizará la integración de forma mensual dando seguimiento a las partidas con mayor antigüedad.

PROVEEDORES

Este concepto se refiere a obligaciones que se tienen con terceros por la adquisición de Bienes y Servicios inherentes a las operaciones principales de la Comisión Estatal de Aguas, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías y pago de servicios; así como los cheques o pagos en efectivo no reclamados por el beneficiario a la Caja General de la Gerencia de Tesorería, de acuerdo a la Ley General de Operaciones y Títulos de Crédito.

RETENCIONES DE IMPUESTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
(10% HONORARIOS, 10% ARRENDAMIENTO)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las solicitudes de pago para arrendadores honorarios, son generados por las diferentes áreas autorizadas para realizar trámites de pago.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas de autorización de solicitudes, egresos y diario ordinario en el sistema contable.
2. El Área de fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad tiene la responsabilidad de presentar las siguientes declaraciones

- Entero mensual de retenciones por Sueldos y Salarios, Honorarios y Arrendamiento e IVA a más tardar el día 17 de cada mes.
- Declaración informativa mensual de operaciones con terceros, como Proveedores, Honorarios profesionales y Arrendamiento a más tardar el último día de cada mes.
- Declaración anual de retenciones por Honorarios Profesionales y Arrendamiento a más tardar el 15 de febrero de cada año.

3. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realiza integración mensual de las cuentas, para control y seguimiento de las partidas con mayor antigüedad.

25% RETENCION P/FOMENTO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las solicitudes de pago para el pago de este impuesto, son generados por las diferentes áreas autorizadas para realizar trámites de pago.

Elementos de Control Interno:

El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable.

RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A CORTO PLAZO. (IMSS, SAR E INFONAVIT)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de realizar el cálculo de cada uno de los conceptos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará integración y depuración, así como pólizas de ajuste de forma bimestral para control y seguimiento de las partidas con mayor antigüedad.
3. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará conciliación de forma mensual con la Gerencia de Remuneraciones para control y seguimiento de las diferencias.
4. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de presentar lo siguiente:

- Entero mensual provisional de las cuotas obrero patronales del Seguro Social a más tardar el día 17 de cada mes.
- Entero bimestral de las cuotas del Sistema para el Retiro a más tardar el día 17 del mes correspondiente.

IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO (IVA PENDIENTE DE COBRO, IVA COBRADO PENDIENTES DE DEPOSITAR, IVA VOBRADO Y DEPOSITADO E IVA FACTURADO ALCANTARILLADO INDUSTRIAL)

Políticas:

En estos conceptos se contemplan los importes que la Comisión Estatal de Aguas cobra a sus clientes (usuarios) de productos y servicios, los registros son alimentados a través del módulo Comercial y la Gerencia de Tesorería los cuáles se reflejan en las pólizas siguientes:

- Ajustes
- Cargos varios
- Depósitos recaudación externa
- Depósitos recaudación interna
- Diario ordinario
- Egresos varios
- Facturación
- Ingresos
- Recaudación Externa
- Recaudación interna

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las áreas involucradas deberán cumplir con los requisitos fiscales contemplados en el Manual de Normas y Políticas de Ingresos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable del IVA en las pólizas en el sistema Administrativo.
2. El Área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual a más tardar el día 17 de cada mes.
3. Será responsabilidad de esta área la integración de estas cuentas, así como su control y seguimientos de los saldos.

IMPUESTOS SOBRE NOMINA Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A CORTO PLAZO (2% SOBRE NOMINA, IMPUESTOS SOBRE SALARIOS)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de realizar el cálculo de cada uno de estos impuestos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas de nómina.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará conciliación de forma mensual y/o bimestral con la Gerencia de Remuneraciones para control y seguimiento de las diferencias, así como registro de los ajustes en póliza de diario.
3. El Área de Fiscal de la Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de presentar lo siguiente:
4. Entero mensual provisional de las cuotas obrero patronales del Seguro Social a más tardar el día 17 de cada mes.

5. Entero bimestral de las cuotas del Sistema para el Retiro a más tardar el día 17 del mes correspondiente.

OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR
(INST. CAP. IND. CONST, 5% AL MILLAR, 2% SUPERVISIÓN, PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO, 4% AL MILLAR SVIC, FOMENTO A EDUC. CAMINOS Y SERV. SOCIAL, RETENCION 5% CONTINGENCIAS)

Estos conceptos incluyen las retenciones por el pago de cada factura a los contratistas, de acuerdo al pago de las estimaciones de obra o programa.

Políticas:

I. La Gerencia de Programas de Inversión debe validar cada factura y/o estimación en las cuales se plasma los importes de los conceptos retenidos y lo concentra en el avance financiero.
II. Esta misma gerencia deberá llevar el control y seguimiento de las retenciones y realizará el trámite de pago a quien corresponda (Instituto de Capacitación para la Industria de la Construcción, Gobierno del Estado de Querétaro o en su caso al proveedor.)
III. En el caso particular de la cuenta de retención de sanciones y contingencias existe la posibilidad de ser devuelta al proveedor, una vez regularizada la causa que genero dicha retención.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la autorización de las pólizas de autorización de solicitudes y diario ordinario en el sistema contable.
2. La Gerencia de Programas de Inversión gestionará y realizará los pagos de los enteros correspondientes de estas retenciones de manera mensual.
3. La Subgerencia de Contabilidad de Obras notificará a la Gerencia de Programas de Inversión sobre los saldos que se encuentren pendientes de cubrir.
4. Estas cuentas serán analizadas por la Gerencia de Programas de Inversión para su correcta presentación en Contabilidad.

ACREEDORES DIVERSOS
(FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, ACREEDORES POR CONVENIO O CONTRATOS)

Políticas:

Cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de adeudos a favor de varias personas, cuyos compromisos no aparezcan en otra forma en la Contabilidad.

Elementos de Control Interno:

Esta cuenta se revisará mensualmente por el personal asignado, con el objeto de validar la aplicación de sus afectaciones en el periodo contable.

PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO

Políticas:

I. Pagos adelantados son los importes pagados de forma anticipada por los usuarios por la contraprestación del servicio de agua.
II. La Dirección General Adjunta Comercial tiene la responsabilidad de llevar el control y seguimiento de la amortización de dichos importes en forma mensual con la aplicación de la facturación.

Elementos de Control Interno:

1. El personal de contabilidad revisará las pólizas de recaudación externa, recaudación interna y facturación en el sistema contable.
2. La Gerencia de Contabilidad en conjunto con la Gerencia de Servicio al Cliente adscrita a la Dirección General Adjunta Comercial revisará de forma mensual los saldos de estas cuentas.

PROVISIONES A CORTO PLAZO

PROVISIONES DE SERVICIOS Y DERECHOS.
(Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Tarifas Acueducto II y Tarifas San Pedro Mártir)

Políticas:

En esta cuenta se registran aquellos pasivos provenientes de la provisión por el servicio de luz y derechos de extracción y descargas residuales, así como de tarifas del Acueducto II y la Planta de Tratamiento San Pedro Mártir.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia Contabilidad se encarga del registro en base al pago mensual a Comisión Federal de Electricidad y trimestral a Comisión Nacional del Agua para Área Central y Administraciones Foráneas.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará de manera anual el cálculo de la provisión.
3. El control y seguimiento de estas cuentas se llevará por la Gerencia de Contabilidad.

INGRESOS POR CLASIFICAR

SOBRANTES POR RECAUDACIÓN
(INTERNOS, BANCOS, TIENDAS DE AUTOSERVICIO, CAJAS POPULARES, DELEGACIONES Y OFICINAS FORANEAS)

Políticas:

En esta cuenta se registran aquellos importes por sobrantes en la recaudación de los diferentes centros recaudadores y que no se aplicaron en su momento a algún contrato.

Elementos de Control Interno:

Esta cuenta será depurada y analizada por cada una de las áreas involucradas en el registro de dichas operaciones, posteriormente, la Gerencia de Contabilidad realiza el traspaso del saldo anterior al periodo (semestre) en curso y se manda al ingreso.

PROVISIONES A LARGO PLAZO

PASIVO LABORAL
(PENSIONES POR JUBILACIÓN, PRIMA DE ANTIGÜEDAD Y SEPARACIÓN ANTES DE RETIRO)

Se refiere a la provisión del compromiso de los beneficios que la empresa brinda a sus empleados una vez que han cumplido con su vida laboral.

Políticas:

Estos registros se realizan en base al Estudio Actuarial que debe de cumplir con lo establecido por la NIF D-3 de observancia obligatoria y con el cual se determina el método de financiamiento y amortización más adecuado (Reserva en Libros o Fondo Fideicomitido)

Elementos de Control Interno:

Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad realizar el registro contable del plan de pensiones y jubilaciones de forma mensual con base en el Estudio Actuarial.

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Esta cuenta es de naturaleza acreedora y forma parte del Balance. Representa el importe de los Bienes y Derechos Propiedad de la Comisión Estatal de Aguas, se integra por dos rubros, denominados, Patrimonio Contribuido (Aportaciones) y Patrimonio Generado (Resultado de Ejercicios Anteriores). Se efectúa una conciliación mensual del Patrimonio mismo (Estado de Variaciones al Patrimonio).

Patrimonio
La Constitución Política del Estado de Querétaro, en su Título Segundo, Capítulo Cuarto, Sección Primera, Artículo 14, establece que "La Hacienda Pública del Estado [...] está constituida por los bienes muebles e inmuebles comprendidos en su patrimonio.

DONACIONES DE CAPITAL

Políticas:

Terrenos e infraestructura que recibe la Comisión Estatal de Aguas de terceras personas para la ejecución de las obras o proyectos de agua potable o alcantarillado.

Elementos de Control Interno:

1. Los registros de estos importes deben tener bases documentales con validación por las áreas involucradas para soporte de las pólizas.
2. La Gerencia de Contabilidad tiene la responsabilidad de analizar y dar seguimiento a los saldos en conjunto con las áreas involucradas.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

Comprendido por dos Subcuentas principales, Resultados de Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

En el caso de la cuenta de Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores, sólo tendrá afectaciones por ajustes de Auditoría determinables y dictaminados por el despacho de auditores que haya designado la Secretaría de la Contraloría.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Aplicación o traspaso de gastos y productos para determinar el resultado (utilidad o perdida) aplicando la póliza de cierre única en el ejercicio contable.

INGRESOS PROPIOS

Incluye las entradas ordinarias de dinero o en especie que resultan de la prestación de los siguientes servicios: Agua Potable, Saneamiento, Alcantarillado, Derechos de Infraestructura, Derechos de Contratación, Reposición de Medidor y extraordinarias por Venta de Articulo Ahorrador de Agua, Gastos de Cobranza, Honorarios de Cobranza, Recargos, multas y otros servicios, además de intereses de valores obtenidos por la inversión de recursos de excedentes de liquidez, recuperación de IVA, las ventas de materiales y equipos obsoletos, de comisiones por cheque devueltos y cobro de inscripción a concursos o bases de licitación etc.

GASTOS PROPIOS

Registra el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gasto de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

CUENTAS DE ORDEN

Este grupo de cuentas se emplean para el registro de operaciones que no afectan o modifican al activo, el pasivo, el capital (Patrimonio) o resultados del ente, pero que es necesario registrar en libros para consignar los derechos u obligaciones contingentes que entrañan, con fines de recordatorio, o bien, para controlar algunos aspectos de la administración.

Manejo de las cuentas de orden:

En congruencia con el principio de partida doble, las cuentas de orden se abren por pares, una deudora y otra acreedora, cuyos movimientos serán compensados, por lo tanto, sus saldos serán iguales en importe, pero de naturaleza contraria.
Para garantizar el equilibrio contable deben afectarse dos cuentas de orden como mínimo; los movimientos pueden ser directos o cruzados: en los primeros se utilizan para cargo y abono sólo cuentas de orden, los otros se dan cuando en una transacción se carga a una cuenta de orden y se abona a una de balance o resultados, y en otro asiento, pero relativo a la misma operación se carga a una cuenta de balance o resultados y se abona a una de orden.

Rev.04

ANEXO I

ÍNDICE

ANTECEDENTES

I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

III. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

IV. NECESIDADES DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS USUARIOS

V. CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

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

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley de Contabilidad, la contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
V. Cualidades de la información financiera a producir;
VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos:

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, misma que es necesaria para:
   - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
   - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
   - Sustentar la toma de decisiones; y
   - Apoyar en las tareas de fiscalización.

B) AMBITO DE APLICACIÓN

a) 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.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma.

b) Institucional

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

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC.

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

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).

Los entes públicos deberán 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.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

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.

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

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean, normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales.

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de:

a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;
b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;
c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;
d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos.

B) OBJETIVOS DEL SCG

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) CARACTERISTICAS DEL SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

a) Ser único, uniforme e integrador;
b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
e) Efectuar la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
   - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
   - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

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 el 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 Ley de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación, se presentan y explican 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 (SCG).

2) Entes Públicos

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

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en 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 a la naturaleza económica que le corresponda.

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

7) Consolidación de la Información Financiera

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

8) Devengo Contable

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El 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.

IV. NECESIDADES DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros:

a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;

b) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;
d) Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;
e) Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

V. CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

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

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

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para 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.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además, la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2) CONFIABILIDAD

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) COMPRENSIBILIDAD

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) COMPARABILIDAD

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

RESTRICCIONES A LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados 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 que a continuación se detalla:

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;
c) Información programática;
d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

I. Estado de Situación Financiera

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

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

iii. Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

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

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes

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

v. Notas a los Estados Financieros

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

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

vi. Estado analítico del activo

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

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

- Corto y largo plazo
  - Corto plazo. - Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año.
  - Largo plazo. - Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año.

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.

  - Interna. - Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional.
  - Externa. - Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país.

- Por moneda de contratación

  Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda.

- Por país acreedor

  Se especifica por país con el que fue contratada la deuda.

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

viii. Estado de Resultados

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

ix. Estado de Actividades

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

b) Información presupuestaria

i. Estado Analítico de Ingresos

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

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa
- Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.
- Económica y por objeto del gasto

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

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

- Funcional-programática

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

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

iii. Endeudamiento

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

iv. Intereses de la Deuda

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

v. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

c) Información programática

- Gasto por categoría programática

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

- Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

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

- Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

d) La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en las mismas.

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas).

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria.

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo, en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México.

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

Corresponde revelar, a través de 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.

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 7 de la Ley de Contabilidad, 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; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a más tardar, el 30 de abril de 2010.

TERCERO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

CUARTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

QUINTO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEXTO. - Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SEPTIMO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 26 fojas útiles denominado Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

ANEXO II

ÍNDICE

ANTECEDENTES

1) SUSTANCIA ECONOMICA

2) ENTES PUBLICOS

3) EXISTENCIA PERMANENTE

4) REVELACION SUFICIENTE

5) IMPORTANCIA RELATIVA

6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

8) DEVENGO CONTABLE

9) VALUACION

10) DUALIDAD ECONOMICA

11) CONSISTENCIA

POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

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

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los

gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cuál integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (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 el ente público.

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación, se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

1) SUSTANCIA ECONOMICA

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 (SCG).

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PUBLICOS

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

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) REVELACION SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) REGISTRO E INTEGRACION 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 Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

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

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION 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.

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

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.

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

a) La vida del ente público se divide en periodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por periodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACION

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.

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONOMICA

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.

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

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.

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEPTIMO. - Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de agosto de 2009

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:05 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

ANEXO III

RELACIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETO DEL GASTO

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, los entes públicos 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 todos los entes públicos.

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
114.4	**Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción**	**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**
114.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
114.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
114.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
114.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234 Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
114.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	235 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
114.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	236 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
114.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	237 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
114.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	239 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima
115.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000 Materiales y Suministros**
115.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
115.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
115.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
115.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
115.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
115.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
115.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
115.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
121.1	**Inversiones a Largo Plazo**	**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**
121.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	761 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
121.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	762 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
1.2.1.2	**Titulos y Valores a Largo Plazo**	**7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**
121.2.1	Bonos a LP	731 Bonos
121.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	732 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
		733 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
121.2.3	Obligaciones Negociables a LP	734 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
		735 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
121.2.9	Otros Valores a LP	739 Otros Valores
121.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**
121.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751 Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo
121.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752 Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo
121.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753 Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial
121.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	754 Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros
121.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros	755 Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
121.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
121.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757 Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas
121.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758 Inversiones en Fideicomisos de Municipios
121.3.9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759 Otras inversiones en Fideicomisos
1.2.1.4	**Participaciones y Aportaciones de Capital**	**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**
121.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	721 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		722 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		723 Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
121.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	727 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		724 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica
		728 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
		725 Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica
121.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	726 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica
		729 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
122.4	**Préstamos Otorgados a Largo Plazo**	**7400 CONCESION DE PRESTAMOS**
122.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	741 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		742 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		743 Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		744 Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
122.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	747 Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		745 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
		748 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
122.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	746 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
		749 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
123.4	**Infraestructura**	Para la cuenta de 123.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto
123.4.1	Infraestructura de Carreteras	
123.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
123.4.3	Infraestructura Portuaria	
123.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
123.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
123.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
123.4.7	Infraestructura Eléctrica	
123.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
123.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
123.5	**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público**	**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
123.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
123.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
123.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
123.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
123.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
123.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
123.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
123.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
123.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS**
123.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
123.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
123.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
123.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
123.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
123.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
123.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
123.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
124.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
124.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
124.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
124.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
124.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
124.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
124.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
124.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
124.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
124.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
124.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
124.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
124.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
124.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
124.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
124.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
124.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
124.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
124.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
124.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
124.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
124.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
124.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
124.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
124.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
124.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
124.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
124.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
124.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
124.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**	
124.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
124.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
124.8	**Activos Biológicos**	**5700 ACTIVOS BIOLOGICOS**
124.8.1	Bovinos	571 Bovinos
124.8.2	Porcinos	572 Porcinos
124.8.3	Aves	573 Aves
124.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
124.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
124.8.6	Equinos	576 Equinos
124.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
124.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
124.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
125.2	**Patentes, Marcas y Derechos**	
125.2.1	Patentes	592 Patentes
125.2.2	Marcas	593 Marcas
125.2.3	Derechos	594 Derechos
125.3	**Concesiones y Franquicias**	
125.3.1	Concesiones	595 Concesiones
125.3.2	Franquicias	596 Franquicias
125.4	**Licencias**	
125.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
125.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
213.1	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna**	
213.1.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	912 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores
213.1.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	911 Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
213.2	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa**	
213.2.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa	917 Amortización de la Deuda Externa por Emisión de Títulos y Valores
213.2.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	914 Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
		915 Amortización de Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
		916 Amortización de la Deuda Bilateral
213.3	**Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero**	
213.3.1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales
213.3.2	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional	918 Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de
Contabilidad Gubernamental

000210

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO IV

ÍNDICE

ANTECEDENTES

A. ASPECTOS GENERALES

B. OBJETIVOS

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

D. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

E. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA) ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

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

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

En el marco de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El día 28 de mayo del presente año, se realizó la primera reunión de 2010 del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En ella, se aprobó por unanimidad el Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partida genérica y el 10 de junio de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente a ello, en el punto IX del Acta correspondiente se acordó integrar un grupo de trabajo, el cual, analizaría y en su caso emitiría observaciones sobre dicho Clasificador.

Al respecto, el día 30 de agosto de 2010, se realizó la reunión de dicho grupo de trabajo con la presencia de los representantes de los estados de Aguascalientes, Baja California, Campeche, del Municipio de Saltillo, Coahuila y del Secretario Técnico del CONAC. Cabe destacar la aportación realizada vía correo electrónico del representante del Estado de Chiapas.

En el desarrollo del evento, se realizaron comentarios de los diversos clasificadores presupuestarios que componen la clave presupuestaria, su objetivo y posibles combinaciones existentes entre ellas.

Como resultado de la reunión y del análisis realizado en la integración del Presupuesto de Egresos de 2011, a efecto de una mejor identificación, mayor congruencia y generalidad a las partidas, además de dar cumplimiento a disposiciones legales, se generaron las propuestas de adecuación expresadas en este documento, mismos que el Secretariado Técnico presentó al Comité Consultivo el 9 de septiembre de 2010. Dicho Comité ha contado con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Finalmente el 11 de octubre de 2010, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, integrado por tres niveles de desagregación: Capítulo, Concepto y Partida Genérica.

A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema 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, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:
- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

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.

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

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

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

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

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- 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, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- 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 de los entes públicos.
- 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.

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

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

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

a) Partida Genérica
b) Partida Específica

a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Así mismo, las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CONAC no emita lo conducente.

Las erogaciones para Obra Pública por Administración Directa se asignan conforme al capítulo, concepto y partida genérica que corresponda.

Derivado de la incorporación del tercer nivel -Partida Genérica-, el "Clasificador por Objeto del Gasto", queda integrado de la siguiente forma:

D. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
111 Dietas
112 Haberes
113 Sueldos base al personal permanente
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
121 Honorarios asimilables a salarios
122 Sueldos base al personal eventual
123 Retribuciones por servicios de carácter social
124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
131 Primas por años de servicios efectivos prestados
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
133 Horas extraordinarias
134 Compensaciones

135 Sobrehaberes
136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
137 Honorarios especiales
138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

1400 SEGURIDAD SOCIAL
141 Aportaciones de seguridad social
142 Aportaciones a fondos de vivienda
143 Aportaciones al sistema para el retiro
144 Aportaciones para seguros

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
152 Indemnizaciones
153 Prestaciones y haberes de retiro
154 Prestaciones contractuales
155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
159 Otras prestaciones sociales y económicas

1600 PREVISIONES
161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS
171 Estímulos
172 Recompensas

1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL
181 Impuesto sobre nóminas
182 Otros impuestos derivados de una relación laboral

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES
211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
213 Material estadístico y geográfico
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
215 Material impreso e información digital
216 Material de limpieza
217 Materiales y útiles de enseñanza
218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS
221 Productos alimenticios para personas
222 Productos alimenticios para animales
223 Utensilios para el servicio de alimentación

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima

235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
238 Mercancías adquiridas para su comercialización
239 Otros productos adquiridos como materia prima

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION
241 Productos minerales no metálicos
242 Cemento y productos de concreto
243 Cal, yeso y productos de yeso
244 Madera y productos de madera
245 Vidrio y productos de vidrio
246 Material eléctrico y electrónico
247 Artículos metálicos para la construcción
248 Materiales complementarios
249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
251 Productos químicos básicos
252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
253 Medicinas y productos farmacéuticos
254 Materiales, accesorios y suministros médicos
255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
259 Otros productos químicos

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
261 Combustibles, lubricantes y aditivos
262 Carbón y sus derivados

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS
271 Vestuario y uniformes
272 Prendas de seguridad y protección personal
273 Artículos deportivos
274 Productos textiles
275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
281 Sustancias y materiales explosivos
282 Materiales de seguridad pública
283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
291 Herramientas menores
292 Refacciones y accesorios menores de edificios
293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BASICOS
311 Energía eléctrica
312 Gas
313 Agua
314 Telefonía tradicional
315 Telefonía celular
316 Servicios de telecomunicaciones y satélites
317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
318 Servicios postales y telegráficos
319 Servicios integrales y otros servicios

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
321 Arrendamiento de terrenos
322 Arrendamiento de edificios
323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
325 Arrendamiento de equipo de transporte
326 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
327 Arrendamiento de activos intangibles
328 Arrendamiento financiero
329 Otros arrendamientos

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS
331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
334 Servicios de capacitación
335 Servicios de investigación científica y desarrollo
336 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
337 Servicios de protección y seguridad
338 Servicios de vigilancia
339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
341 Servicios financieros y bancarios
342 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
345 Seguro de bienes patrimoniales
346 Almacenaje, envase y embalaje
347 Fletes y maniobras
348 Comisiones por ventas
349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
356 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
358 Servicios de limpieza y manejo de desechos
359 Servicios de jardinería y fumigación

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD
361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
364 Servicios de revelado de fotografías
365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
369 Otros servicios de información

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS
371 Pasajes aéreos
372 Pasajes terrestres
373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
374 Autotransporte
375 Viáticos en el país
376 Viáticos en el extranjero
377 Gastos de instalación y traslado de menaje
378 Servicios integrales de traslado y viáticos
379 Otros servicios de traslado y hospedaje

3800 SERVICIOS OFICIALES
381 Gastos de ceremonial
382 Gastos de orden social y cultural
383 Congresos y convenciones
384 Exposiciones
385 Gastos de representación

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES
391 Servicios funerarios y de cementerios
392 Impuestos y derechos
393 Impuestos y derechos de importación
394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente
395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones
396 Otros gastos por responsabilidades
397 Utilidades
398 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
399 Otros servicios generales

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
411 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
412 Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
413 Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
414 Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos

415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
416 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
417 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
418 Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
419 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
421 Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
422 Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
423 Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
424 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
425 Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
431 Subsidios a la producción
432 Subsidios a la distribución
433 Subsidios a la inversión
434 Subsidios a la prestación de servicios públicos
435 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
436 Subsidios a la vivienda
437 Subvenciones al consumo
438 Subsidios a entidades federativas y municipios
439 Otros subsidios

4400 AYUDAS SOCIALES
441 Ayudas sociales a personas
442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación
443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
446 Ayudas sociales a cooperativas
447 Ayudas sociales a entidades de interés público
448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES
451 Pensiones
452 Jubilaciones
459 Otras pensiones y jubilaciones

4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS
461 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
462 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
463 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
464 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras

465 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
466 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
469 Otras transferencias a fideicomisos

4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

471 Transferencias por obligación de ley

4800 DONATIVOS

481 Donativos a instituciones sin fines de lucro
482 Donativos a entidades federativas
483 Donativos a fideicomisos privados
484 Donativos a fideicomisos estatales
485 Donativos internacionales

4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
491 Transferencias para gobiernos extranjeros
492 Transferencias para organismos internacionales
493 Transferencias para el sector privado externo

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
511 Muebles de oficina y estantería
512 Muebles, excepto de oficina y estantería
513 Bienes artísticos, culturales y científicos
514 Objetos de valor
515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
519 Otros mobiliarios y equipos de administración

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
521 Equipos y aparatos audiovisuales
522 Aparatos deportivos
523 Cámaras fotográficas y de video
529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
531 Equipo médico y de laboratorio
532 Instrumental médico y de laboratorio

5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
541 Vehículos y equipo terrestre
542 Carrocerías y remolques
543 Equipo aeroespacial
544 Equipo ferroviario
545 Embarcaciones
549 Otros equipos de transporte

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
551 Equipo de defensa y seguridad

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
561 Maquinaria y equipo agropecuario
562 Maquinaria y equipo industrial
563 Maquinaria y equipo de construcción
564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
565 Equipo de comunicación y telecomunicación
566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

567 Herramientas y máquinas-herramienta
569 Otros equipos

5700 ACTIVOS BIOLOGICOS
571 Bovinos
572 Porcinos
573 Aves
574 Ovinos y caprinos
575 Peces y acuicultura
576 Equinos
577 Especies menores y de zoológico
578 Árboles y plantas
579 Otros activos biológicos

5800 BIENES INMUEBLES
581 Terrenos
582 Viviendas
583 Edificios no residenciales
589 Otros bienes inmuebles

5900 ACTIVOS INTANGIBLES
591 Software
592 Patentes
593 Marcas
594 Derechos
595 Concesiones
596 Franquicias
597 Licencias informáticas e intelectuales
598 Licencias industriales, comerciales y otras
599 Otros activos intangibles

6000 INVERSION PÚBLICA

6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
611 Edificación habitacional
612 Edificación no habitacional
613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
615 Construcción de vías de comunicación
616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
617 Instalaciones y equipamiento en construcciones
619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
621 Edificación habitacional
622 Edificación no habitacional
623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
625 Construcción de vías de comunicación
626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
627 Instalaciones y equipamiento en construcciones
629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO
631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
711 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
712 Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
725 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez

7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES
731 Bonos
732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
739 Otros valores

7400 CONCESION DE PRÉSTAMOS
741 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
742 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
743 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
744 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
745 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
746 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
747 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
749 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS
751 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
752 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
753 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial

QUERETARO
Comisión Estatal de

754 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
755 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
756 Inversiones en fideicomisos públicos financieros
757 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
758 Inversiones en fideicomisos de municipios
759 Otras inversiones en fideicomisos

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional
762 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES
791 Contingencias por fenómenos naturales
792 Contingencias socioeconómicas
799 Otras erogaciones especiales

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

8100 PARTICIPACIONES
811 Fondo general de participaciones
812 Fondo de fomento municipal
813 Participaciones de las entidades federativas a los municipios
814 Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
815 Otros conceptos participables de la Federación a municipios
816 Convenios de colaboración administrativa

8300 APORTACIONES
831 Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
832 Aportaciones de la Federación a municipios
833 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
834 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
835 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios

8500 CONVENIOS
851 Convenios de reasignación
852 Convenios de descentralización
853 Otros convenios

9000 DEUDA PÚBLICA

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA
911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
912 Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
913 Amortización de arrendamientos financieros nacionales
914 Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
915 Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
916 Amortización de la deuda bilateral
917 Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
918 Amortización de arrendamientos financieros internacionales

9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito

922 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
923 Intereses por arrendamientos financieros nacionales
924 Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
925 Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales
926 Intereses de la deuda bilateral
927 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
928 Intereses por arrendamientos financieros internacionales

9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
931 Comisiones de la deuda pública interna
932 Comisiones de la deuda pública externa

9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
941 Gastos de la deuda pública interna
942 Gastos de la deuda pública externa

9500 COSTO POR COBERTURAS
951 Costos por coberturas

9600 APOYOS FINANCIEROS
961 Apoyos a intermediarios financieros
962 Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
991 ADEFAS

E. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES
Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

111 Dietas
Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.
112 Haberes
Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.
113 Sueldos base al personal permanente
Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

121 Honorarios asimilables a salarios
Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
122 Sueldos base al personal eventual
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
123 Retribuciones por servicios de carácter social
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

131 Primas por años de servicios efectivos prestados
Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.
133 Horas extraordinarias
Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.
134 Compensaciones
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
135 Sobrehaberes
Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.
136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los

almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.

137 Honorarios especiales

Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.

138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

1400 SEGURIDAD SOCIAL

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

141 Aportaciones de seguridad social

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

142 Aportaciones a fondos de vivienda

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

143 Aportaciones al sistema para el retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

144 Aportaciones para seguros

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

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

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

151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo

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

152 Indemnizaciones

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

153 Prestaciones y haberes de retiro

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

154 Prestaciones contractuales
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.
155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
159 Otras prestaciones sociales y económicas
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

1600 PREVISIONES
Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS
Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

171 Estímulos
Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.
172 Recompensas
Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.

1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL
Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

181 Impuesto sobre nóminas
Asignaciones destinadas al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de los entes públicos, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y, en su caso, las disposiciones equivalentes en las demás entidades federativas.
182 Otros impuestos derivados de una relación laboral
Asignaciones destinadas al pago de otros impuestos derivados de la relación laboral.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.
213 Material estadístico y geográfico
Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.
215 Material impreso e información digital
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.
216 Material de limpieza
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
217 Materiales y útiles de enseñanza
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.
218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios

públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

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

222 Productos alimenticios para animales
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

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

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

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

234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

238 Mercancías adquiridas para su comercialización

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

239 Otros productos adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

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

241 Productos minerales no metálicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

242 Cemento y productos de concreto

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

243 Cal, yeso y productos de yeso

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

244 Madera y productos de madera

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

245 Vidrio y productos de vidrio

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

246 Material eléctrico y electrónico

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

247 Artículos metálicos para la construcción

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

248 Materiales complementarios

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

249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales