

# MANUAL DE CONTABILIDAD

COMISION DE AGUA  
POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE HUAUTLA,  
HIDALGO

## INDICE DE CAPÍTULOS

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO II

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO III

PLAN DE CUENTAS

CAPÍTULO IV

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

CAPÍTULO V

MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

CAPÍTULO VI

GUÍAS CONTABILIZADORAS

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

ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

## INTRODUCCIÓN

La Comisión de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Huautla, implementa el Manual de Contabilidad Gubernamental; tomando lo que le es aplicable en su ámbito de operación y agregando las particularidades que son necesarias para la obtención de la información financiera que se requiere.

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, 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 entre el sistema contable del organismo, 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 realiza el organismo, mismo que podrá 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.

Los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, de manera tal que con ambos instrumentos se concluyen 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 el Estado.

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.

Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción 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. 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 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 que tiene impacto sobre su patrimonio. 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.

Por último, 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 y programática) que debe generar, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

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

## CAPÍTULO I

### ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

#### CONTENIDO

- A. ANTECEDENTES SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- B. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO
- C. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- D. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS
- E. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA
- F. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- G. PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- H. MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- I. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- J. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- K. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS A GENERAR POR EL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE LOS MISMOS
- M. CUENTA PÚBLICA

## A. ANTECEDENTES SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

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

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

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

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

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macro sistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macro sistema 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 la de “expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

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

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

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que 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, valorar, 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 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; y
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

El organismo 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) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- e) Los órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- f) 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 la 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 la 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.

## 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 cual 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 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 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 se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

- 4) REVELACION SUFICIENTE. Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados.
- 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 se integra en su 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 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 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 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. 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 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. 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, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de sus operaciones.

#### J. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SCG

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG, 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) Respalda 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
  - Funcional del Gasto
  - Clasificación Administrativa
  - Clasificación Económica

☒ Clasificación Programática

### 3. Momentos Contables

☒ De los ingresos

☒ De los gastos

☒ Del financiamiento

### 4. Matriz de Conversión

### 5. Normas contables generales

### 6. Libros principales y registros auxiliares

### 7. Manual de Contabilidad

☒ Plan de Cuentas (Lista de cuentas)

☒ Instructivos de manejo de cuentas

☒ Guías Contabilizadoras

☒ Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos

☒ Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de Contabilidad Gubernamental en cada orden de gobierno.

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

#### 1. Lista de Cuentas

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

#### 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

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

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

☒ Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)

☒ Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)

☒ Clasificador por Tipo de Gasto

☒ Clasificador Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción)

☒ Clasificación Administrativa

☒ Clasificación Económica

☒ Clasificación Programática (Tipología General)

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 realiza para obtener los bienes y servicios que utiliza 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 realiza 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.
- ☑ 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.

#### Clasificador Funcional de Gasto (finalidad, función y subfunción)

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

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

#### Finalidad

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

#### Clasificación Administrativa

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

#### Finalidad

- ☑ Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- ☑ Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.
- ☑ Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- ☑ Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- ☑ Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.

☒ Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.

☒ Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.

☒ Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.

☒ Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

#### Clasificación Programática (Tipología General)

Establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios.

#### Clasificación por Fuentes de Financiamiento

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La Dirección General de Administración y Finanzas, área administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental, podrá desagregar de acuerdo a sus necesidades el clasificador, a partir de la estructura básica que presenta (2 dígitos).

1. No etiquetado

2. Etiquetado

#### 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. Publicado en fecha 9 de diciembre de 2009 y su mejora de fecha 2 de enero de 2013.

☒ Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Publicado en fecha 10 de junio de 2010, última reforma de fecha 22 de diciembre de 2014.

☒ Clasificador por Tipo de Gasto. Publicado en fecha 10 de junio de 2010, última reforma de fecha 30 de septiembre de 2015.

☒ Clasificador Funcional de Gasto a nivel finalidad, función y subfunción. Publicado en fecha 27 de diciembre de 2010.

☒ Clasificación Administrativa comprende la apertura a quinto dígito. Publicado en fecha 7 de julio de 2011.

☒ Clasificación por Fuentes de Financiamiento. Publicado en fecha 2 de enero de 2013.

☒ Clasificación Programática (Tipología General). Publicado en fecha 8 de agosto de 2013.

### 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 momento contable que refleja la asignación presupuestaria 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, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

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

**Ingreso Devengado:** es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

**Ingreso Recaudado:** es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

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

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

- a) Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse las devoluciones o compensaciones.
- b) Para el caso de las resoluciones en firme (definitivas) se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie.

c) En referencia a los ingresos por aportaciones, se deberá registrar el ingreso devengado al cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago, y el ingreso recaudado al momento de percepción del recurso.

d) Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.

Para el caso de las excepciones de registro simultáneo, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro por separado de los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.

La Dirección General de Administración y Finanzas, instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental del Órgano, deberá establecer los documentos y/o mecanismos con los cuales se registrarán o controlarán los momentos contables de los ingresos.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, de las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

### 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 la Dirección General de Administración y Finanzas, unidad administrativa 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 cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, 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 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

### 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 I de este Manual.

#### 5. Normas Contables Generales

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

## 6. Libros principales y registros auxiliares

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

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

El libro “Diario”, 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, del almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles e inmuebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

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

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

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.

Para lograr 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.

#### 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.

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, aún que 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 y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, para lo cuál se consideró la propuesta respecto al Plan de Cuentas, del Comité Consultivo en la octava reunión del 27 y 28 de agosto de 2009 en relación a considerar los siguientes niveles de agregación: Un primer nivel conformado por género, grupo y rubro; y un segundo nivel integrado por la cuenta.

Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización, pudiendo desagregar las cuentas, al nivel que se consideren adecuadas para cubrir las necesidades internas de los mismos, denominándose subcuentas de primer orden, subcuentas de segundo orden, etc.

La Lista de Cuentas alineada al Plan de 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 (4 dígitos).

## **2. 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 utilizan para el registro contable de las operaciones. La estructura presentada en el presente documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, la cual se conforma de 4 niveles de clasificación y de 4 dígitos como sigue:

### **PRIMER AGREGADO**

Género	Activo
Grupo	Activo Circulante
Rubro	Efectivo y Equivalentes

### **SEGUNDO AGREGADO**

Cuenta	Efectivo
--------	----------

**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 libro mayor.

## **3. Definición Conceptual del Primer y Segundo Nivel del Plan de Cuentas**

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Recursos, propiedad del ente público de fácil realización, tales como efectivo, cuentas bancarias, inventarios, cuentas por cobrar y demás recursos cuyo flujo normal de realización no exceda de un año, a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de valores y derechos de realización o disponibilidad con un período de tiempo superior a un año, como inversiones financieras a plazo mayor a un año, los bienes muebles, agrícolas y forestales, activo biológico y bienes inmuebles, entre otros.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes de la entidad, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que han afectado económicamente a dicha entidad.

**2.1 PASIVO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento se producirá dentro de un año o en el ciclo normal de las operaciones, cuando éstas sean mayores a un año. Deben liquidarse dentro del periodo de doce meses a partir de la fecha de emisión de los estados financieros.

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año o al ciclo normal de las operaciones, si éste es mayor a un año.

**3 HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO:** Representa el importe de los bienes y derechos que son propiedad del ente público.

**3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones del sector privado, público y externo que incrementan el patrimonio del ente público, adicionales al saldo inicial.

**3.2 PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas así como el resultado del ejercicio corriente.

**3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DEL PATRIMONIO:** Representa el beneficio o la pérdida neta del ente público durante un periodo, como consecuencia de la posición monetaria por la fluctuación en el poder adquisitivo del dinero.

**4 INGRESOS:** Representa el aumento del patrimonio durante el ejercicio proveniente de los ingresos de gestión, transferencias, subsidios, aportaciones recibidas y otros ingresos.

**4.1 INGRESOS DE GESTION:** Representa el monto de los ingresos devengados durante el ejercicio fiscal correspondientes a las contribuciones, productos, aprovechamientos, así como la venta de bienes y servicios.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Recursos destinados a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye los recursos destinados a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas y los municipios mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebren con el Gobierno Federal. Además de los recursos que se destinen para el sostenimiento y desempeño de las actividades de los entes públicos.

**4.3 OTROS INGRESOS:** Se derivan de transacciones y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del objeto del ente público.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Este grupo representa el monto de los hechos contables que disminuyen el patrimonio neto del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses transferencias otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias.

**5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:** Comprende las erogaciones destinadas a financiar los servicios personales, materiales y suministros y los servicios no personales necesarios para producir los bienes y servicios a cargo de los entes públicos

**5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos 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.

**5.3 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES:** Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

**5.4 INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA:** Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda.

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS:** Comprenden los flujos de salida de recursos incurridos por el ente público, no considerados en los gastos de funcionamiento y sus clasificaciones. Incluyen las pérdidas por estimaciones, depreciaciones, deterioros, amortizaciones y provisiones, las variaciones negativas de inventarios, etc. y otros gastos tales como multas, penalidades, pérdidas por responsabilidades, sentencias y resoluciones judiciales, bonificaciones y descuentos otorgados, diferencias de cambio negativas

y diferencias de cotización negativas en valores y otros conceptos de gastos no clasificados específicamente en apartados precedentes.

Adicionalmente, incluye los gastos por conceptos extraordinarios y otras pérdidas de la gestión.

**6. CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE:** Resumen los ingresos y gastos de tipo corriente que refleja el resultado positivo o negativo del ejercicio en la cuenta corriente.

**6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS:** Diferencia entre los ingresos y gastos de tipo corriente. Su saldo permite determinar el resultado del ejercicio.

**6.2 AHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado positivo del ejercicio en el estado de actividades.

**6.3 DESAHORRO DE LA GESTION:** Refleja el resultado negativo del ejercicio en el estado de actividades.

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

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

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

**7.4 JUICIOS:** Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

**7.5 INVERSION PUBLICA:** Informe sobre el monto de los contratos de obra o similares, formalmente aprobados y que aún no están en todo o en partes ejecutados.

**8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS:** Cuentas que se contabilizan por partida doble las operaciones presupuestarias efectuadas por el ente público y que generan ingresos y egresos durante el periodo.

**8.1 LEY DE INGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan ingresos que se perciben en el periodo, establecidas en la Ley de Ingresos.

**8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Cuentas en que se contabilizan las operaciones que generan gastos que se devengará en el periodo, establecidas en el Presupuesto de Egresos.

**9. CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO:** Comprende las cuentas relacionadas con el resultado presupuestario.

**9.1 SUPERAVIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utiliza cuando los ingresos percibidos superan a los gastos devengados

**9.2 DEFICIT FINANCIERO:** Cuenta de cierre que se utilizan cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos percibidos.

PLAN DE CUENTAS  
DESAGREGADA AL CUARTO NIVEL

**1 ACTIVO**

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

**1.1.1 Efectivo y Equivalentes**

- 1.1.1.1 Efectivo
- 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
- 1.1.1.3 Bancos/Dependencias y otros
- 1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
- 1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica
- 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros
- 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

- 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes
- 1.1.2.1 Inversiones financieras de corto plazo
- 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
- 1.1.2.4 Contribuciones por recuperar a Corto Plazo
  
- 1.1.2.5 Deudores por anticipos de Tesorería a Corto Plazo
- 1.1.2.6 Préstamos otorgados a Corto Plazo
- 1.1.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Corto Plazo
- 1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios
- 1.1.3.1 Anticipo a proveedores por prestación de servicios a Corto Plazo
- 1.1.3.2 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles a Corto Plazo
- 1.1.3.3 Anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles a Corto Plazo
- 1.1.3.4 Anticipo a contratistas (obras) a Corto Plazo
- 1.1.3.9 Otros Derechos a recibir bienes o servicios a Corto Plazo
- 1.1.4 Inventarios
- 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Reventa
- 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas
- 1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
- 1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
- 1.1.4.5 Mercancías en Tránsito
- 1.1.5 Almacén
- 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
- 1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)
- 1.1.6.1 (Estimaciones para cuentas incobrables por Derechos a recibir efectivo o equivalentes)
- 1.1.6.2 (Estimación para cuentas incobrables por Derechos a recibir Bienes o Servicios)
- 1.1.6.3 (Estimación por pérdidas de Inventarios)
- 1.1.9 Otros Activos Circulantes
- 1.1.9.1 Valores en Garantía
- 1.1.9.2 Otros Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
- 1.1.9.3 Bienes Muebles derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago

## **1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

- 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
- 1.2.1.1 Colocaciones a Largo Plazo
- 1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo
- 1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Análogos
- 1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital
- 1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo
- 1.2.2.2 Deudores diversos a Largo Plazo
- 1.2.2.3 Contribuciones a Largo Plazo

- 1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo
- 1.2.2.9 Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.3 Bienes Inmuebles
- 1.2.3.1 Terrenos
- 1.2.3.2 Edificios
- 1.2.3.3 Infraestructura
- 1.2.3.4 Construcciones en proceso (Obra Pública)
- 1.2.4 Bienes Muebles
- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
- 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
- 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
- 1.2.4.4 Equipo de Transporte
- 1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad
- 1.2.4.6 Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
- 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
- 1.2.4.8 Activos Biológicos
- 1.2.4.9 Otros Bienes Muebles
- 1.2.5 Activos Intangibles
- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
- 1.2.5.3 Concesiones y Franquicias
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles
- 1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)
- 1.2.6.1 (Depreciación Acumulada de Inmuebles)
- 1.2.6.2 (Depreciación Acumulada Muebles)
- 1.2.6.3 (Deterioro Acumulado de Activos Biológicos)
- 1.2.6.4 (Amortización acumulada de Activos Intangibles)
- 1.2.7 Activos Diferidos
- 1.2.7.1 Estudios y Proyectos
- 1.2.7.2 Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento Financiero
- 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
- 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
- 1.2.7.5 Beneficios al Retiro de empleados pagados por adelantado
- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos
- 1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)
- 1.2.8.1 (Deterioro de Inversiones Financieras a Largo Plazo)
- 1.2.8.2 (Estimaciones para cuentas incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.3 (Estimaciones para cuentas incobrables de Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo)
- 1.2.8.4 (Estimaciones para cuentas incobrables de Contribuciones por cobrar a Largo Plazo)

- 1.2.8.5 (Estimaciones para cuentas incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo)
- 1.2.8.9 (Estimaciones para otras cuentas incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo)
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes
  - 1.2.9.1 Bienes en Concesión
  - 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero
  - 1.2.9.3 Bienes en Comodato

## **2 PASIVO**

### **2.1 PASIVO CIRCULANTE**

- 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.3 Subsidios, Participaciones y Aportaciones por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.4 Contratistas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.5 Transferencias otorgadas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.6 Intereses y Comisiones por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.8 Devoluciones de Contribuciones por pagar a corto plazo
  - 2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Corto Plazo
  - 2.1.2.9 Otros Documentos por pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
  - 2.1.3.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
  - 2.1.3.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa
  - 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
- 2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo
  - 2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
  - 2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
  - 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
  - 2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo
  - 2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo
  - 2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo
  - 2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Corto Plazo
  - 2.1.6.5 Otros Fondos de Terceros a Corto Plazo

- 2.1.6.6 Bienes en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Litigios a Corto Plazo
- 2.1.7.2 Provisión para contingencias a Corto Plazo
- 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

- 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
- 2.1.9.2 Recaudación por Participar
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

## **2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**

- 2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.1 Proveedores por pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.1 Documentos Comerciales por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.2 Documentos con Contratistas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2.9 Otros Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
- 2.2.3.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
- 2.2.3.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
- 2.2.3.3 Préstamos de la Deuda Interna por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3.4 Préstamos de la Deuda Externa por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.4.1 Créditos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.4.2 Intereses Cobrados por Adelantados a Largo Plazo
- 2.2.4.9 Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.5.2 Fondos en Administración a Largo Plazo
- 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo
- 2.2.5.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Análogos a Largo Plazo
- 2.2.5.5 Otros Fondos de Terceros a Largo Plazo
- 2.2.5.6 Bienes en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo
- 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Litigios a Largo Plazo
- 2.2.6.2 Provisión por Pensiones a Largo Plazo
- 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
- 2.2.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

## **3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO**

### **3.1 Patrimonio contribuido**

- 3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio

3.1.3 Donaciones de Capital

### **3.2 Patrimonio Generado**

3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Superávit o Déficit por Revaluación Acumulada

3.2.4 Modificaciones al Patrimonio

3.2.5 Revalúos

3.2.6 Reservas

3.2.7 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.7.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.7.2 Cambios por Errores Contables

### **3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio**

3.3.1 Resultado por posición monetaria

3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

## **4 INGRESOS**

### **4.1 Ingresos de Gestión**

4.1.1 Impuestos

4.1.1.1 Impuesto sobre los Ingresos

4.1.1.2 Impuestos sobre el Patrimonio

4.1.1.3 Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones

4.1.1.4 Impuestos al comercio exterior

4.1.1.5 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

4.1.1.6 Impuestos Ecológicos

4.1.1.7 Accesorios

4.1.1.9 Otros Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.2.1 Aportaciones para Fondos de Vivienda

4.1.2.2 Cuotas para el Seguro Social

4.1.2.3 Cuotas de Ahorro para el Retiro

4.1.2.4 Accesorios

4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.3.1 Contribución de mejoras por obras públicas

4.1.4 Derechos

4.1.4.1 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público

4.1.4.2 Derechos a los hidrocarburos

4.1.4.3 Derechos por prestación de servicios

4.1.4.4 Accesorios

4.1.4.9 Otros Derechos

4.1.5 Productos de tipo corriente

4.1.5.1 Productos derivados del uso y aprovechamiento de bienes no sujetos a régimen de dominio público

4.1.5.2 Enajenación de bienes muebles no sujetos a ser inventariados

4.1.5.9 Otros productos que generan ingresos corrientes

- 4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente
- 4.1.6.1 Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal
- 4.1.6.2 Multas
- 4.1.6.3 Indemnizaciones
- 4.1.6.4 Reintegros
- 4.1.6.5 Aprovechamientos provenientes de obras públicas
- 4.1.6.6 Aprovechamientos por Participaciones derivadas de la aplicación de leyes
- 4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones
- 4.1.6.8 Aprovechamientos por Cooperaciones
- 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos
- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- 4.1.7.1 Ingresos por venta de bienes y servicios producidos en establecimientos del gobierno
- 4.1.7.2 Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados
- 4.1.7.3 Ingresos de operación de Entidades Paraestatales empresariales no financieras
- 4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
- 4.1.9.1 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

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

- 4.2.1 Participaciones y Aportaciones
- 4.2.1.1 Participaciones
- 4.2.1.2 Aportaciones
- 4.2.1.3 Convenios
- 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
- 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público
- 4.2.2.3 Subsidios y Subvenciones
- 4.2.2.4 Ayudas Sociales
- 4.2.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 4.2.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

#### **4.3 Otros Ingresos**

- 4.3.1 Ingresos Financieros
- 4.3.1.1 Utilidad por Participación Patrimonial
- 4.3.1.2 Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros
- 4.3.1.9 Otros Ingresos financieros
- 4.3.2 Beneficios por Variación de Inventarios
- 4.3.2.1 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa
- 4.3.2.2 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
- 4.3.2.3 Beneficios por Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración
- 4.3.2.4 Beneficios por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción
- 4.3.2.5 Beneficios por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y suministros de consumo
- 4.3.3 Disminución de Estimaciones, Provisiones y Reservas por Exceso

- 4.3.3.1 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos circulantes por Exceso
- 4.3.3.2 Disminución de Estimaciones por pérdidas o deterioro de Activos no circulantes por Exceso
- 4.3.3.3 Disminución de Provisiones a Corto Plazo por Exceso
- 4.3.3.4 Disminución de Provisiones a Largo Plazo por Exceso
- 4.3.3.5 Disminución de Reservas de Capital por Exceso
- 4.3.4 Otros Ingresos
- 4.3.4.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores
- 4.3.4.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
  
- 4.3.4.3 Diferencias de cambio positiva en "efectivo y equivalentes"
- 4.3.4.4 Diferencias de Cotización positiva en Valores Negociables
- 4.3.4.9 Otros Ingresos varios
- 4.3.5 Ingresos Extraordinarios

## **5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS**

### **5.1 Gastos de Funcionamiento**

- 5.1.1 Servicios Personales
- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Previsiones
- 5.1.1.7 Pago de estímulos a servidores públicos
- 5.1.1.8 Impuestos sobre Nominas y Otros que se deriven de una relación laboral
- 5.1.2 Materiales y Suministros
- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales
- 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
- 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 5.1.2.8 Materiales y suministros para Seguridad
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios menores
- 5.1.3 Servicios Generales
- 5.1.3.1 Servicios Básicos
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales

5.1.3.9 Otros Servicios Generales

**5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

5.2.7 Transferencias al Exterior

**5.3 Participaciones y aportaciones**

5.3.1 Participaciones

5.3.2 Aportaciones

5.3.3 Convenios

**5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública**

5.4.1 Intereses de la deuda pública

5.4.2 Comisiones de la deuda pública

5.4.3 Gastos de la deuda pública

5.4.4 Costo por coberturas

5.4.5 Gastos por apoyos financieros

**5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS**

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Amortizaciones, Provisiones y Reservas

5.5.1.1 Estimaciones de Activos Circulantes

5.5.1.2 Estimaciones de Activos no Circulantes

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles

5.5.1.4 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.1.5 Deterioro de los Activos Biológicos

5.5.1.6 Amortización de Activos Intangibles

5.5.1.7 Provisiones de los Pasivos Corto Plazo

5.5.1.8 Provisiones de los Pasivos Largo Plazo

5.5.1.9 Reservas de Capital

5.5.2 Variación de Inventarios

5.5.2.1 Variación de Inventarios de Mercancías para Reventa

5.5.2.2 Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas

5.5.2.3 Variación de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración

5.5.2.4 Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y suministros para producción

5.5.2.5 Variación de Almacén de Materiales y Suministros de consumo

5.5.3 Pérdidas por Constitución de Estimaciones, Deterioros, Provisiones y Reservas

5.5.3.1 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo Circulante

5.5.3.2 Pérdidas por constitución de Estimaciones y Deterioros del Activo no Circulante

5.5.3.3 Pérdidas por constitución de Provisiones de Corto Plazo

5.5.3.4 Pérdidas por constitución de Provisiones de Largo Plazo

- 5.5.3.5 Pérdidas por constitución de Reservas
- 5.5.4 Otros Gastos
  - 5.5.4.1 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
  - 5.5.4.2 Pérdidas por Responsabilidades
  - 5.5.4.3 Sentencias y Resoluciones Judiciales
  - 5.5.4.4 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
  - 5.5.4.5 Diferencias de Cambio Negativas en "Efectivo y equivalentes"
  - 5.5.4.6 Diferencias de Cotización negativa en Valores Negociables
  - 5.5.4.7 Resultado Integral de Financiamiento
  - 5.5.4.9 Otros Gastos varios
- 5.5.5 Gastos Extraordinarios
  - 5.5.5.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
  - 5.5.5.2 Devoluciones de ingresos ejercicios anteriores
  - 5.5.5.9 Otros Gastos Extraordinarios
- 5.5.9 Otras Pérdidas
  - 5.5.9.1 Pérdidas por Participación Patrimonial

5.5.9.9 Otras Pérdidas

## **6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE**

### **6.1 Resumen de Ingresos y Gastos**

### **6.2 Ahorro de la Gestión**

### **6.3 Desahorro de la Gestión**

## **7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

### **7.1 Valores**

- 7.1.1 Valores en Custodia
- 7.1.2 Custodia de Valores
- 7.1.3 Instrumentos de crédito prestados a formadores de mercado
- 7.1.4 Préstamo de instrumentos de crédito a formadores de mercado y su garantía
- 7.1.5 Instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado
- 7.1.6 Garantía de créditos recibidos de los formadores de mercado

### **7.2 Emisión de Obligaciones**

- 7.2.1 Autorización para la emisión de bonos, títulos, valores, autorizaciones para contratar préstamos y otras obligaciones en el marco de la ley
- 7.2.2 Autorización para firma de préstamos
- 7.2.3 Emisión de bonos y otros valores de la deuda interna no puestos en circulación
- 7.2.4 Bonos y otros valores de la deuda interna emitidos puestos en circulación
- 7.2.5 Emisión de bonos y otros valores de la deuda externa no puestos en circulación
- 7.2.6 Bonos y otros valores de la deuda externa emitidos puestos en circulación

### **7.3 Avals y Garantías**

- 7.3.1 Autorización de Avals
- 7.3.2 Avals Firmados
- 7.3.3 Registro de Garantías

7.3.4 Garantías Registradas

**7.4 Juicios**

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales

**7.5 Inversión Pública**

7.5.1 Contratos para Inversión Pública

7.5.2 Inversión Pública Contratada

**8 Cuentas de Orden Presupuestarias**

**8.1 Ley de Ingresos**

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Ley de Ingresos Modificada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

**8.2 Presupuesto de Egresos**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Presupuesto Modificado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO**

**9.1 Superávit Financiero**

**9.2 Déficit Financiero**