



Manual de Contabilidad Gubernamental

*Tribunal Electoral del Estado de
Campeche*

Índice

Finalidad.....	1
Objetivo, Metodología, Interpretación, Alcance, Actualización y Resumen de Contenido.	1
Marco Jurídico.....	3
Lineamientos Técnicos.....	4
Estructura de los Clasificadores Presupuestarios y su interrelación.....	4
Clasificadores de Ingresos	4
1. Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI).....	4
2. Clasificación Económica (CE)	5
3. Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF).....	6
Clasificadores de Egresos	7
1. Clasificador por Objeto del Gasto (COG).	7
2. Clasificador por Tipo de Gasto (CTG).	11
3. Clasificación Económica (CE).	12
4. Clasificación Administrativa (CA).	18
5. Clasificación Programática (CP).	19
6. Clasificación Funcional del Gasto (CFG).	20
7. Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF).....	22
Inventarios.	23
1. Catálogo de Bienes Muebles (CBM).....	23
Lineamientos.....	25
1. Momentos Contables del Ingreso (MCI).	25
2. Momentos Contables del Egreso (MCE).	26
Matrices de Conversión.....	32
1. Matriz de Ingreso.....	32
2. Matriz de Egreso.....	33
3. Matriz de Bienes.....	38
Catálogo de Cuentas.	40
Lista de Cuentas.	40

Instructivo de Cuentas.	50
Guías Contabilizadoras	51
Estados e Informes Financieros	53
Estructura (formatos y contenido)	53
Estados e Información Contable.....	53
a) Estado de Situación Financiera.....	54
b) Estado de Actividades.....	56
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública.	58
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera.	60
e) Estado de Flujos de Efectivo.	62
f) Estado Analítico del Activo.	64
g) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	66
h) Informe sobre Pasivos Contingentes.	68
i) Notas a los Estados Financieros.....	69
j) Intereses de la Deuda.	77
Estados e Informes Presupuestarios	77
a) Estado Analítico de Ingresos.....	77
b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.	79
Estado e Informes Programáticos.....	85
a) Gasto por Categoría Programática.	85
b) Programas y Proyectos de Inversión.....	87
c) Indicadores de Resultados.....	88
Libro de Inventarios de Bienes Muebles	88
Transparencia.....	89
1. Publicación Local.	89
2. Publicación Armonizada.	90
Anexos.....	93
Lista de Cuentas	93
Instructivo de Manejo de Cuentas.	102
Guías Contabilizadoras.	144

Finalidad.

Objetivo, Metodología, Interpretación, Alcance, Actualización y Resumen de Contenido.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) en los artículos siguientes establece que;

“Artículo 20.- Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo” y

“Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:...XXII. Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema”.

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las Normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) considerados como mecanismos de elaboración, se emite el presente Manual de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

La emisión del presente manual tiene como fin establecer los procesos, procedimientos y normas que regirán y auxiliarán el registro de las operaciones del ente público en materia contable.

Se considera como parte de los objetivos del presente manual, la generación de información contable, presupuestaria y programática en tiempo real, que coadyuve a la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas, en todos los niveles de gobierno.

De igual manera se establece como herramienta de control interno que permita la integración e interpretación de los usuarios, en los procesos, procedimientos y registros contables del ente público, en este sentido se establece que la unidad administrativa competente facultada para la interpretación y aplicación del presente manual corresponde al departamento de contabilidad del Tribunal Electoral del Estado de Campeche.

El alcance del presente manual sólo es aplicable a la estructura interna del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, y será actualizado de acuerdo a los cambios que se generen en la normativa aplicable al mismo y con base a las necesidades del ente público.

Estructura y contenido del Manual de Contabilidad Gubernamental del Tribunal Electoral del Estado de Campeche:

- **Finalidad:** Comprende los motivos u objetivos considerados para la elaboración del presente manual.
- **Marco jurídico:** Comprende el conjunto disposiciones normativas, tales como leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones normativas aplicables en materia contable, administrativa y jurisdiccional, a las cuales se deberá alinear el presente manual. Dichas disposiciones podrán ser a nivel federal, local e interno.
- **Lineamientos técnicos:** Conjunto de normas que condicionan o delimitan la estructura presupuestal de partidas y conceptos que integran los estados financieros básicos y el

inventario, a través de códigos; así como los procedimientos de registro y su interrelación mediante matrices de conversión, para ello se considera la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

- **Catálogo de cuentas:** Documento técnico que define la estructura contable y presupuestal de los procesos y procedimientos que se generan de las operaciones comunes del ente público; integrado por la **lista de cuentas**, los **instructivos de manejo de cuentas** y las **guías contabilizadoras**. Considerando la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- **Estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema:** Se define la estructura básica, los formatos y el contenido de los principales estados financieros a generarse en el sistema contable del ente público. Presentando los estados y la información financiera clasificada en contable, presupuestal y programática. Considerando lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Marco Jurídico.

Marco jurídico: Comprende el conjunto de disposiciones normativas, tales como leyes, reglamentos, normas, acuerdos y demás disposiciones normativas aplicables en materia contable, administrativa y jurisdiccional, a las cuales se deberá alinear el presente manual. Dichas disposiciones podrán ser a nivel federal, local e interno.

El marco jurídico aplicable al Tribunal Electoral del Estado de Campeche, que regula y orienta el registro de las operaciones contables, administrativas y jurisdiccionales, comprende disposiciones normativas a nivel federal, local e interno, tales como:

Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Código Fiscal de la Federación
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
- Ley del Impuesto Sobre la Renta

Legislación Local.

- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley de Control Presupuestal y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche
- Lineamientos emitidos por el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en el Estado de Campeche (CIPACAM)
- Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
- Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios
- Ley de Planeación del Estado de Campeche
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Campeche
- Ley de Archivos del Estado de Campeche
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche
- Código Fiscal del Estado de Campeche
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche
- Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal del año que corresponda
- Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal del año que corresponda

Legislación Interna.

- Lineamientos para el manejo y reposición del Fondo Revolviente del Tribunal Electoral del Estado de Campeche
- Manual de Viáticos

Lineamientos Técnicos.

Lineamientos técnicos: Conjunto de normas que condicionan o delimitan la estructura presupuestal de partidas y conceptos que integran los estados financieros básicos y el inventario, a través de códigos; así como los procedimientos de registro y su interrelación mediante matrices de conversión, para ello se considera la normativa emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

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.

La aplicación de los clasificadores presupuestarios emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), permite establecer e identificar la estructura de las cuentas que se requieren para el registro de las operaciones administrativas y financieras del ente público, relacionadas con la lista de cuentas y el catálogo de bienes.

Estructura de los Clasificadores Presupuestarios y su interrelación.

Clasificadores de Ingresos

1. Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI).

El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios del ente público acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Características del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI):

- Ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
- Permite el registro analítico de las transacciones de ingresos.
- Instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.
- Tiene una codificación de 4 niveles: primer y segundo nivel se conforman de 1 dígito para cada nivel y tercer y cuarto nivel se conforman de 2 dígitos para cada nivel.

Codificación:

- **Primer nivel-Rubro:** El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen (1 dígito).
- **Segundo nivel-Tipo:** Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio (1 dígito).

- **Tercer nivel-Clase:** Desagregación de acuerdo a las necesidades del ente público, conservando la armonización con el plan de cuentas (2 dígitos).
- **Cuarto nivel-Concepto:** Desagregación de acuerdo a las necesidades del ente público, conservando la armonización con el plan de cuentas (2 dígitos).

Los recursos recibidos en el Tribunal Electoral del Estado de Campeche corresponden sólo al rubro de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

Clasificador por Rubro de Ingresos del ente público (CRI):

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Nombre
900000	9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
910000	9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
910100	9	1	01	00	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes
910101	9	1	01	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes
910200	9	1	02	00	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital
910201	9	1	02	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital

2. Clasificación Económica (CE)

La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La Clasificación Económica parte del reconocimiento de los ingresos, los gastos y el financiamiento de los entes públicos, para luego desagregar cada uno de ellos en categorías homogéneas menores de tal forma que permita su análisis e interpretación.

Los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Rubro de Ingresos ambos en su máximo nivel de desagregación, en conjunto con la Clasificación por Tipo de Gasto y los estados contables dispuestos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), conforman la información base a partir de la cual se genera automáticamente la Clasificación Económica de los entes públicos.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico, se propone a 4 niveles con 1 dígito para cada nivel.

Los ingresos en su clasificación económica para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche corresponden a ingresos por Transferencias, Asignaciones y Donativos Recibidos de tipo corriente y de capital.

Clasificación Económica de los Ingresos del ente público (CE):

Código	Concepto
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.1.8.2	Del Sector Público
1.2	Ingresos de Capital
1.2.4	Transferencias, Asignaciones y Donativos de Capital Recibidas
1.2.4.2	Del Sector Público

3. Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF).

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su 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 fuente de financiamiento identificada para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche corresponde a Recursos Fiscales.

Clasificador por fuentes de financiamiento del ente público (CFF):

Código	Fuente de Financiamiento	Descripción
1	Recursos Fiscales	Ingresos que se obtienen por transferencias presupuestarias a organismos autónomos.

Relación entre los Clasificadores Presupuestarios de Ingresos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (CRI-CE-CFF):

CRI					CE				CFF			
Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Nombre	Código				Concepto	Código	Fuente de Financiamiento	
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas								
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público								
9	1	01	00	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes								
9	1	01	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes	1	1	8	2	Del Sector Público	1	Recursos Fiscales	
9	1	02	00	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital								
9	1	02	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital	1	2	4	2	Del Sector Público	1	Recursos Fiscales	

Clasificadores de Egresos

1. Clasificador por Objeto del Gasto (COG).

El Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Características del Clasificador por Objeto del Gasto (COG):

- Registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario.
- Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.
- Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias.
- Tiene una codificación de 4 niveles con 1 dígito para cada nivel, el cuarto nivel corresponderá a las necesidades del ente público.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza el ente público en el marco del presupuesto de egresos; es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

- **Primer nivel-Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos (primer dígito).
- **Segundo nivel-Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo (segundo dígito).
- **Tercer nivel-Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:
 - *Partida Genérica:* se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno (tercer nivel).
 - *Partida Específica:* corresponde al cuarto dígito, este nivel de desagregación corresponde a las necesidades del ente público, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas (cuarto nivel).

El Clasificador por Objeto del Gasto para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche se compone de 4 dígitos, armonizado al tercer dígito con el CONAC y el cuarto de acuerdo a las necesidades del ente público.

Estructura del COG (ejemplo):

COG					
COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
1110	1	1	1	0	Dietas
1111	1	1	1	1	Dietas

Clasificador por Objeto del Gatos del ente público (COG):

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre
1000	1	0	0	0	SERVICIOS PERSONALES
1100	1	1	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE
1130	1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente
1132	1	1	3	2	Sueldos al personal de Base
1200	1	2	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO
1220	1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual
1222	1	2	2	2	Sueldos base al personal eventual
1300	1	3	0	0	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
1340	1	3	4	0	Compensaciones
1344	1	3	4	4	Compensaciones por servicios especiales
1346	1	3	4	6	Previsión social múltiple
1400	1	4	0	0	SEGURIDAD SOCIAL
1410	1	4	1	0	Aportaciones de seguridad social
1413	1	4	1	3	Cuotas al ISSSTECAM
2000	2	0	0	0	MATERIALES Y SUMINISTRO
2100	2	1	0	0	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES
2110	2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2111	2	1	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2140	2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2141	2	1	4	1	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones
2150	2	1	5	0	Material impreso e información digital
2151	2	1	5	1	Material impreso e información digital
2160	2	1	6	0	Material de limpieza
2161	2	1	6	1	Material de limpieza

2200	2	2	0	0	ALIMENTOS Y UTENSILIOS
2210	2	2	1	0	Productos alimenticios para personas
2211	2	2	1	1	Productos alimenticios para personas
2230	2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación
2231	2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación
2400	2	4	0	0	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN
2460	2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico
2461	2	4	6	1	Material eléctrico y electrónico
2600	2	6	0	0	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
2610	2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos
2611	2	6	1	1	Combustibles
2900	2	9	0	0	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
2910	2	9	1	0	Herramientas menores
2911	2	9	1	1	Herramientas menores
2920	2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios
2921	2	9	2	1	Refacciones y accesorios menores de edificios
2930	2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2931	2	9	3	1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2940	2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de información
2941	2	9	4	1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3000	3	0	0	0	SERVICIOS GENERALES
3100	3	1	0	0	SERVICIOS BÁSICOS
3110	3	1	1	0	Energía eléctrica
3111	3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica
3140	3	1	4	0	Telefonía Tradicional
3141	3	1	4	1	Servicio telefónico tradicional
3170	3	1	7	0	Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información
3171	3	1	7	1	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
3180	3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos
3181	3	1	8	1	Servicios postales y telegráficos
3200	3	2	0	0	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
3220	3	2	2	0	Arrendamiento de edificios
3221	3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y Locales
3230	3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3231	3	2	3	1	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3300	3	3	0	0	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS
3310	3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

3311	3	3	1	1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
3380	3	3	8	0	Servicios de vigilancia
3381	3	3	8	1	Servicios de vigilancia
3400	3	4	0	0	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
3410	3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios
3411	3	4	1	1	Servicios financieros y bancarios
3500	3	5	0	0	SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN
3510	3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3511	3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3520	3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3521	3	5	2	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3530	3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3531	3	5	3	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
3600	3	6	0	0	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD
3610	3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales
3611	3	6	1	1	Periódicos y revistas
3612	3	6	1	2	Impresiones y Publicaciones Oficiales
3700	3	7	0	0	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS
3710	3	7	1	0	Pasajes aéreos
3711	3	7	1	1	Pasajes aéreos
3750	3	7	5	0	Viáticos en el país
3751	3	7	5	1	Viáticos en el país
3900	3	9	0	0	OTROS SERVICIOS GENERALES
3920	3	9	2	0	Impuestos y derechos
3921	3	9	2	1	Impuestos y derechos
3950	3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3951	3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3980	3	9	8	0	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
3981	3	9	8	1	Impuestos sobre nóminas
3982	3	9	8	2	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral
5000	5	0	0	0	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
5100	5	1	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
5110	5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería
5111	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería
5150	5	1	5	0	Equipos de cómputo y de tecnologías de la

					información
5151	5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos
5190	5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración
5191	5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración
5200	5	2	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
5210	5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales
5211	5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5230	5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video
5231	5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video
5400	5	4	0	0	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
5410	5	4	1	0	Vehículos y equipo de transporte
5411	5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre
5600	5	6	0	0	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
5650	5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación
5651	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación
5670	5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramientas
5671	5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta
5690	5	6	9	0	Otros equipos
5691	5	6	9	1	Otros equipos bienes muebles
5900	5	9	0	0	ACTIVOS INTANGIBLES
5970	5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales
5971	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales

2. Clasificador por Tipo de Gasto (CTG).

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

Categorías del Clasificador por Tipo de Gasto (CTG):

- Gasto Corriente:** Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características (1 dígito).
- Gasto de Capital:** Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito (1 dígito).
- Amortización de la deuda y disminución de pasivos:** Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo (1 dígito).

El Tribunal Electoral del Estado de Campeche aplica sólo dos categorías, Gasto Corriente y Gasto de Capital, empleando un dígito para cada categoría.

Clasificador por Tipo de Gasto del ente público (CTG):

Código	Concepto	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación y el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.

3. Clasificación Económica (CE).

La Clasificación Económica de las transacciones de los entes públicos permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La Clasificación Económica parte del reconocimiento de los ingresos, los gastos y el financiamiento de los entes públicos, para luego desagregar cada uno de ellos en categorías homogéneas menores de tal forma que permita su análisis e interpretación.

Los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Rubro de Ingresos ambos en su máximo nivel de desagregación, en conjunto con la Clasificación por Tipo de Gasto y los estados contables dispuestos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), conforman la información base a partir de la cual se genera automáticamente la Clasificación Económica de los entes públicos.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico, se propone a 4 niveles con 1 dígito para cada nivel.

Los gastos en su clasificación económica para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche corresponden a gastos de tipo corriente y de capital.

Clasificación Económica de los Egresos del ente público (CE):

Código	Concepto
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/ Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de Bienes y Servicios
2.2	Gastos de Capital
2.2.2	Activos Fijos (Formación Bruta de Capital Fijo)
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo
2.2.2.5	Activos Fijos Intangibles

Relación entre los Clasificadores Presupuestarios de Egresos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (COG-CTG-CE):

COG					CTG		CE					
COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre	Código	Concepto	Código				Concepto
1000	1	0	0	0	SERVICIOS PERSONALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1100	1	1	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1130	1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1132	1	1	3	2	Sueldos al personal de Base	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1200	1	2	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1220	1	2	2	0	Sueldos base al personal eventual	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1222	1	2	2	2	Sueldos base al personal eventual	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1300	1	3	0	0	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1340	1	3	4	0	Compensaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1344	1	3	4	4	Compensaciones por servicios especiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1346	1	3	4	6	Previsión social múltiple	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1400	1	4	0	0	SEGURIDAD SOCIAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1410	1	4	1	0	Aportaciones de seguridad social	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1413	1	4	1	3	Cuotas al ISSSTECAM	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
2000	2	0	0	0	MATERIALES Y SUMINISTRO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2100	2	1	0	0	MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2110	2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2111	2	1	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2140	2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2141	2	1	4	1	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2150	2	1	5	0	Material impreso e información digital	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2151	2	1	5	1	Material impreso e información digital	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2160	2	1	6	0	Material de limpieza	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios
2161	2	1	6	1	Material de limpieza	1	Gasto Corriente	2	1	1	2	Compra de Bienes y

					inmuebles											Servicios
3511	3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3520	3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3521	3	5	2	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3530	3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3531	3	5	3	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3600	3	6	0	0	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3610	3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensaje sobre programas y actividades gubernamentales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3611	3	6	1	1	Periódicos y revistas	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3612	3	6	1	2	Impresiones y Publicaciones Oficiales	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3700	3	7	0	0	SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3710	3	7	1	0	Pasajes aéreos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3711	3	7	1	1	Pasajes aéreos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3750	3	7	5	0	Viáticos en el país	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3751	3	7	5	1	Viáticos en el país	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3900	3	9	0	0	OTROS SERVICIOS GENERALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3920	3	9	2	0	Impuestos y derechos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3921	3	9	2	1	Impuestos y derechos	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3950	3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3951	3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	Gasto Corriente	2	1	1	2					Compra de Bienes y Servicios
3980	3	9	8	0	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1	Gasto Corriente	2	1	1	1					Remuneraciones

3981	3	9	8	1	Impuestos sobre nóminas	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
3982	3	9	8	2	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
5000	5	0	0	0	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5100	5	1	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5110	5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5111	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5150	5	1	5	0	Equipos de cómputo y de tecnologías de la información	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5151	5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5190	5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5191	5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5200	5	2	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5210	5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5211	5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5230	5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5231	5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5400	5	4	0	0	VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5410	5	4	1	0	Vehículos y equipo de transporte	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5411	5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5600	5	6	0	0	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5650	5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5651	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5670	5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramientas	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5671	5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5690	5	6	9	0	Otros equipos	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5691	5	6	9	1	Otros equipos bienes muebles	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	Maquinaria y Equipo
5900	5	9	0	0	ACTIVOS INTANGIBLES	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5970	5	9	7	0	Licencias informáticas e intelectuales	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles
5971	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	Activos Fijos Intangibles

4. Clasificación Administrativa (CA).

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. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal.

La Clasificación Administrativa es de aplicación por los tres órdenes de gobierno que integran los Estados Unidos Mexicanos, su estructura y codificación se ha diseñado siguiendo las mejores prácticas en la materia.

La estructura diseñada permite una clara identificación del nivel y del gobierno responsable de la gestión y situación fiscal que se pretenda mostrar y analizar.

La estructura homogénea de la información financiera de cada componente gubernamental y de cada orden de gobierno posibilitará disponer de estadísticas fiscales armonizadas y realizar un análisis de sus magnitudes y resultados aplicando parámetros similares.

Para el ordenamiento institucional del agregado económico Sector Público de México, se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- **Primer dígito:** identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- **Segundo dígito:** identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- **Tercer dígito:** identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- **Cuarto dígito:** identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- **Quinto dígito:** se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.

A partir del quinto dígito la autoridad de cada orden de gobierno realizará la apertura de los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía que estime conveniente, de acuerdo con sus prácticas y metodologías habituales.

En el Estado de Campeche a través de la Secretaría de Finanzas se asignó para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, como quinto dígito el número 7 que corresponde al consecutivo de entes autónomos creados en el Estado.

De manera interna el Tribunal Electoral del Estado de Campeche optó por realizar la apertura de dos niveles más de acuerdo a su estructura orgánica en Ramo y Unidad Responsable, integrados por 3 dígitos alfanuméricos cada uno.

Clasificación Administrativa del ente público (CA):

CA							
Orden de Gobierno	Financiero	Sector	Subsector	Ente Público	Ramo	Unidad Responsable	Nombre
2							Sector Público de las Entidades Federativas
2	1						Sector Público No Financiero
2	1	1					Gobierno General Estatal o del Distrito Federal
2	1	1	1				Gobierno Estatal o del Distrito Federal
2	1	1	1	7			Tribunal Electoral del Estado de Campeche
2	1	1	1	7	CAo		Coordinación Administrativa
2	1	1	1	7	CAo	CA1	Coordinación Administrativa
2	1	1	1	7	Cl0		Contraloría Interna
2	1	1	1	7	Cl0	Cl1	Contraloría Interna
2	1	1	1	7	CT0		Comunicación Social y Transparencia
2	1	1	1	7	CT0	CT1	Comunicación Social y Transparencia
2	1	1	1	7	Moo		Magistraturas
2	1	1	1	7	Moo	ME1	Magistrado Electoral 1
2	1	1	1	7	Moo	ME2	Magistrado Electoral 2
2	1	1	1	7	Moo	ME3	Magistrado Electoral 3
2	1	1	1	7	SGo		Secretaría General de Acuerdos
2	1	1	1	7	SGo	SG1	Secretaría General de Acuerdos

5. Clasificación Programática (CP).

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.

La clasificación programática para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche atiende a lo dispuesto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual emplea una tipología general descrita por una letra, clasificándolo en Programas Específicos con la letra “R”.

Clasificación Programática del ente público alineado al CONAC (CP):

CP		
Programa Presupuestario	Tipología	Características Generales
Programas		
Desempeño de las Funciones		
Específicos	R	Solamente actividades específicas, distintas a las demás modalidades.

El programa presupuestario del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, se conforma por 5 dígitos alfanuméricos sin empleando una tipología interna.

Programa Presupuestario del Tribunal Electoral del Estado de Campeche empleado en el sistema contable:

PP			
Tipología Interna	Consecutivo	Código	Nombre
PG	199	PG199	Autoridad Jurisdiccional Local Especializada en Materia Electoral

6. Clasificación Funcional del Gasto (CFG).

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.

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

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito:

- **Primer dígito:** identifica si el gasto funcional es de gobierno, social o económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

Finalidades:

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno.
- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población.
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos.

- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

- **Segundo dígito:** se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
- **Tercer dígito:** se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

La Clasificación Funcional del Gasto se puede desagregar a **cuarto dígito** en **sub-subfunciones**, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (finalidad, función y subfunción).

La Clasificación Funcional del Gasto para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche se compone de 4 dígitos, alineados hasta el tercer dígito con el CONAC y el cuarto dígito corresponde a funciones específicas del ente público.

Clasificación Funcional del Gasto del ente público (CFG):

CFG					
Finalidad	Función	SubFunción	Sub-SubFunción	Nombre	Definición
1				Gobierno	Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
1	2			Justicia	Comprende la administración de la procuración e impartición de la justicia, como las acciones de las fases de investigación, acopio de pruebas e indicios, hasta la imposición, ejecución y cumplimiento de resoluciones de carácter penal, civil, familiar, administrativo, laboral, electoral; del conocimiento y calificación de las infracciones e imposición de sanciones en contra de quienes presuntamente han violado la Ley o disputen un derecho, exijan su reconocimiento o en su caso impongan obligaciones. Así como las acciones orientadas a la persecución oficiosa o a petición de parte ofendida, de las conductas que transgreden las disposiciones legales, las acciones de representación de los intereses sociales en juicios y procedimientos que se realizan ante las instancias de justicia correspondientes. Incluye la administración de los centros de reclusión y readaptación social. Así como los programas, actividades y proyectos relacionados con los derechos humanos, entre otros.
1	2	1		Impartición de Justicia	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.
1	2	1	1	Impartición de Justicia	Comprende las acciones que desarrollan el Poder Judicial, los Tribunales Agrarios, Fiscales y Administrativos, así como las relativas a la impartición de justicia en materia laboral. Incluye infraestructura y equipamiento necesarios.

Relación entre los Clasificadores Presupuestarios de Egresos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche (CFG-CP):

CFG					CP	
Finalidad	Función	SubFunción	Sub-SubFunción	Nombre	PP	Nombre
1				Gobierno		
1	2			Justicia		
1	2	1		Impartición de Justicia		
1	2	1	1	Impartición de Justicia	PG199	Autoridad Jurisdiccional Local Especializada en Materia Electoral

7. Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF).

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su 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 fuente de financiamiento identificada para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche corresponde a Recursos Fiscales.

Clasificador por fuentes de financiamiento del ente público (CFF):

Código	Fuente de Financiamiento	Descripción
1	Recursos Fiscales	Ingresos que se obtienen por transferencias presupuestarias a organismos autónomos.

Inventarios.

1. Catálogo de Bienes Muebles (CBM).

El Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

El Catálogo de Bienes permitirá:

- Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.
- Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.
- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- **Primer nivel:** identifica al GRUPO de bienes y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- **Segundo nivel:** identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- **Tercer nivel:** identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- **Cuarto nivel:** identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- **Quinto nivel:** identifica al NÚMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

El Catálogo de Bienes Muebles para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche se compone de 7 dígitos, armonizado al tercer nivel con el CONAC, el cuarto y quinto nivel de acuerdo a las necesidades del ente público. El primer, segundo, tercer y cuarto nivel se integran de 1 dígito cada uno y el quinto nivel se integra por 3 dígitos.

Catálogo de Bienes Muebles del ente público (CBM):

CBM						COG
Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Número Consecutivo	Nombre de la Cuenta	
5	1	1	1	001	Muebles de oficina y estantería	5111
5	1	5	1	001	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5151
5	1	9	1	001	Otros mobiliarios y equipos de administración	5191
5	2	1	1	001	Equipos y aparatos audiovisuales	5211
5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas y de video	5231
5	4	1	1	001	Vehículos y equipo terrestre	5411
5	6	5	1	001	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651
5	6	7	1	001	Herramientas y máquinas-herramienta	5671
5	6	9	1	001	Otros equipos	5691

Lineamientos.

1. Momentos Contables del Ingreso (MCI).

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual 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:...

... II. En lo relativo al ingreso: el estimado, modificado, devengado y recaudado”.

Definición de los Momentos contables:

- **Momento contable del ingreso estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- **Momento contable del ingreso modificado:** es el que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la Ley de Ingresos.
- **Momento contable del ingreso devengado:** es el que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.
- **Momento contable del ingreso recaudado:** es el que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

Considerando el tipo de Ingreso del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, el cual corresponde sólo al Rubro de Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gasto Corriente y Gasto de Capital, se efectúa el registro simultáneo del momento contable del ingreso devengado y recaudado, con base a lo emitido por el CONAC al respecto: **“Los ingresos presupuestarios, se deberá de registrar el ingreso devengado e ingreso recaudado de forma simultánea al momento de percepción del recurso, salvo por los ingresos por venta de bienes y servicios”**.

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

Momentos Contables del Ingreso y su relación con el CRI y los Documentos Fuentes (MCI/CRI/DF):

CRI	Concepto	Documentos Fuente de los Momentos Contables			
		Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
910101	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público para Financiar Gasto Corriente	Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Transferencia/Estado de Cuenta	
910201	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público para Financiar Gasto de Capital	Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Transferencia/Estado de Cuenta	

2. Momentos Contables del Egreso (MCE).

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el cual 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”.

Definición de los Momentos contables:

- **Momento contable del gasto aprobado:** es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- **Momento contable del gasto modificado:** es el que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- **Momento contable del gasto comprometido:** es el 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.

- **Momento contable del gasto devengado:** es el 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.
- **Momento contable del gasto ejercido:** es el que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- **Momento contable del gasto pagado:** es el 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.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

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

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

Momentos Contables del Egreso y su relación con el COG y los Documentos Fuentes (MCE/COG/DF):

COG	Concepto	Documentos Fuente de los Momentos Contables					
		Aprobado	Modificaciones	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
1132	Sueldos al personal de Base	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Platilla de personal ocupada	Nómina	Nómina	Transferencia, Cheque
1222	Sueldos base al personal eventual	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Contrato	Nómina	Nómina	Transferencia, Cheque
1344	Compensaciones por servicios especiales	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Platilla de personal ocupada	Nómina	Nómina	Transferencia, Cheque
1346	Previsión social múltiple	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Platilla de personal ocupada	Nómina	Nómina	Transferencia, Cheque

1413	Cuotas al ISSSTECAM	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Platilla de personal ocupada	Nómina	Nómina	Transferencia, Cheque
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2151	Material impreso e información digital	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2161	Material de limpieza	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2211	Productos alimenticios para personas	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2461	Material eléctrico y electrónico	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2611	Combustibles	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2911	Herramientas menores	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque

2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3111	Servicio de Energía eléctrica	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3141	Servicio telefónico tradicional	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3181	Servicios postales y telegráficos	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3221	Arrendamiento de edificios y Locales	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3381	Servicios de vigilancia	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3411	Servicios financieros y bancarios	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque

3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3611	Periódicos y revistas	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3711	Pasajes aéreos	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3751	Viáticos en el país	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3921	Impuestos y derechos	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3981	Impuestos sobre nóminas	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
3982	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5111	Muebles de oficina y estantería	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque

5211	Equipos y aparatos audiovisuales	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5231	Cámaras fotográficas y de video	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5411	Vehículos y equipo terrestre	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5691	Otros equipos bienes muebles	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque
5971	Licencias informáticas e intelectuales	Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda	Oficios de autorización para efectuar la modificación	Orden de compra, Orden de servicio, Pedido, Contrato	Factura	Orden de pago, Oficio de autorización de pago	Transferencia, Cheque

Matrices de Conversión.

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad.

La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de **egresos** de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable.

En el caso de los **ingresos**, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de **egresos** relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos).

La matriz de **ingresos** percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

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

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

1. Matriz de Ingreso.

Relación entre el Clasificador por Rubro de Ingreso (CRI) y la Lista de Cuentas (LC):

CRI					LC							
Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Nombre	GÉNERO	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-Subcuenta	Cuenta	Nombre
9	1	01	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes	4	2	2	1	01	01	4221-01-01	Recurso Aprobado
9	1	02	01	Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital	4	2	2	1	02	02	4221-02-01	Recurso Aprobado

2. Matriz de Egreso.

Relación entre el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) y la Lista de Cuentas (LC):

COG					LC							
Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre	GÉNERO	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-Subcuenta	Cuenta	Nombre
1	1	3	2	Sueldos al personal de Base	5	1	1	1	3	1132	5111-3-1132	Sueldos al personal de Base
1	2	2	2	Sueldos base al personal eventual	5	1	1	2	2	1222	5112-2-1222	Sueldos base al personal eventual
1	3	4	4	Compensaciones por servicios especiales	5	1	1	3	4	1344	5113-4-1344	Compensaciones por servicios especiales
1	3	4	6	Previsión social múltiple	5	1	1	3	4	1346	5113-4-1346	Previsión social múltiple
1	4	1	3	Cuotas al ISSSTECAM	5	1	1	4	1	1413	5114-1-1413	Cuotas al ISSSTECAM
2	1	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	5	1	2	1	1	2111	5121-1-2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	4	1	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	5	1	2	1	4	2141	5121-4-2141	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	5	1	Material impreso e información digital	5	1	2	1	5	2151	5121-5-2151	Material impreso e información digital
2	1	6	1	Material de limpieza	5	1	2	1	6	2161	5121-6-2161	Material de limpieza
2	2	1	1	Productos alimenticios para personas	5	1	2	2	1	2211	5122-1-2211	Productos alimenticios para personas
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación	5	1	2	2	3	2231	5122-3-2231	Utensilios para el servicio de alimentación
2	4	6	1	Material eléctrico y electrónico	5	1	2	4	6	2461	5124-6-2461	Material eléctrico y electrónico
2	6	1	1	Combustibles	5	1	2	6	1	2611	5126-1-2611	Combustibles

2	9	1	1	Herramientas menores	5	1	2	9	1	2911	5129-1-2911	Herramientas menores
2	9	2	1	Refacciones y accesorios menores de edificios	5	1	2	9	2	2921	5129-2-2921	Refacciones y accesorios menores de edificios
2	9	3	1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5	1	2	9	3	2931	5129-3-2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2	9	4	1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5	1	2	9	4	2941	5129-4-2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3	1	1	1	Servicio de Energía eléctrica	5	1	3	1	1	3111	5131-1-3111	Servicio de Energía eléctrica
3	1	4	1	Servicio telefónico tradicional	5	1	3	1	4	3141	5131-4-3141	Servicio telefónico tradicional
3	1	7	1	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	5	1	3	1	7	3171	5131-7-3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
3	1	8	1	Servicios postales y telegráficos	5	1	3	1	8	3181	5131-8-3181	Servicios postales y telegráficos
3	2	2	1	Arrendamiento de edificios y Locales	5	1	3	2	2	3221	5132-2-3221	Arrendamiento de edificios y Locales
3	2	3	1	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5	1	3	2	3	3231	5132-3-3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3	3	1	1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	5	1	3	3	1	3311	5133-1-3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

3	3	8	1	Servicios de vigilancia	5	1	3	3	8	3381	5133-8-3381	Servicios de vigilancia
3	4	1	1	Servicios financieros y bancarios	5	1	3	4	1	3411	5134-1-3411	Servicios financieros y bancarios
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5	1	3	5	1	3511	5135-1-3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
3	5	2	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5	1	3	5	2	3521	5135-2-3521	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3	5	3	1	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5	1	3	5	3	3531	5135-3-3531	Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.
3	6	1	1	Periódicos y revistas	5	1	3	6	1	3611	5136-1-3611	Periódicos y revistas
3	6	1	2	Impresiones y Publicaciones Oficiales	5	1	3	6	1	3612	5136-1-3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales
3	7	1	1	Pasajes aéreos	5	1	3	7	1	3711	5137-1-3711	Pasajes aéreos
3	7	5	1	Viáticos en el país	5	1	3	7	5	3751	5137-5-3751	Viáticos en el país
3	9	2	1	Impuestos y derechos	5	1	3	9	2	3921	5139-2-3921	Impuestos y derechos
3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	5	1	3	9	5	3951	5139-5-3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
3	9	8	1	Impuestos sobre nóminas	5	1	3	9	8	3981	5139-8-3981	Impuestos sobre nóminas
3	9	8	2	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	5	1	3	9	8	3982	5139-8-3982	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111	1241-1-5111	Muebles de oficina y estantería

5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	1	2	4	1	3	5151	1241-3-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	1	2	4	1	9	5191	1241-9-5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	1	2	4	2	1	5211	1242-1-5211	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	1	2	4	2	3	5231	1242-3-5231	Cámaras fotográficas y de video
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	1	2	4	4	1	5411	1244-1-5411	Vehículos y equipo terrestre
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651	1246-5-5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	1	2	4	6	7	5671	1246-7-5671	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	1	Otros equipos bienes muebles	1	2	4	6	9	5691	1246-9-5691	Otros equipos bienes muebles
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	4	1	5971	1254-1-5971	Licencias informáticas e intelectuales

Relación entre el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) y el Catálogo de Bienes Muebles (CBM):

COG					CBM					
Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre	Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Número Consecutivo	Nombre de la Cuenta
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	001	Muebles de oficina y estantería
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	5	1	5	1	001	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	5	1	9	1	001	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	5	2	1	1	001	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas y de video
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	5	4	1	1	001	Vehículos y equipo terrestre
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	001	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	5	6	7	1	001	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	1	Otros equipos bienes muebles	5	6	9	1	001	Otros equipos

3. Matriz de Bienes.

Relación entre el Catálogo de Bienes Muebles (CBM) y la Lista de Cuentas (LC):

CBM						LC							
Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Número Consecutivo	Nombre de la Cuenta	GÉNERO	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-Subcuenta	Cuenta	Nombre
5	1	1	1	001	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	5111	1241-1-5111	Muebles de oficina y estantería
5	1	5	1	001	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1	2	4	1	3	5151	1241-3-5151	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos
5	1	9	1	001	Otros mobiliarios y equipos de administración	1	2	4	1	9	5191	1241-9-5191	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	1	1	001	Equipos y aparatos audiovisuales	1	2	4	2	1	5211	1242-1-5211	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas y de video	1	2	4	2	3	5231	1242-3-5231	Cámaras fotográficas y de video
5	4	1	1	001	Vehículos y equipo terrestre	1	2	4	4	1	5411	1244-1-5411	Vehículos y equipo terrestre
5	6	5	1	001	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651	1246-5-5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	7	1	001	Herramientas y máquinas-herramienta	1	2	4	6	7	5671	1246-7-5671	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	1	001	Otros equipos	1	2	4	6	9	5691	1246-9-5691	Otros equipos bienes muebles

Relación entre el Catálogo de Bienes Muebles (CBM) y el Clasificador por Objeto del Gasto (COG):

CBM						COG				
Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Número Consecutivo	Nombre de la Cuenta	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Nombre
5	1	1	1	001	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	5	1	001	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos
5	1	9	1	001	Otros mobiliarios y equipos de administración	5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	1	1	001	Equipos y aparatos audiovisuales	5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	3	1	001	Cámaras fotográficas y de video	5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video
5	4	1	1	001	Vehículos y equipo terrestre	5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre
5	6	5	1	001	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	7	1	001	Herramientas y máquinas-herramienta	5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	1	001	Otros equipos	5	6	9	1	Otros equipos bienes muebles

Catálogo de Cuentas.

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual de Contabilidad, es definido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) como “el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras”. Elementos que se definen como sigue:

- **Lista de Cuentas:**
La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), la define 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”.
- **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.
- **Guías Contabilizadoras:**
Deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Lista de Cuentas.

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su artículo 37 se establecen las pautas para la elaboración de la Lista de Cuentas determinando lo siguiente:

- ❖ Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización.

En la elaboración de la lista de cuentas se tomó en consideración el Plan de cuentas emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), documento en el que se definen los dos primeros agregados a los que deberán alinearse dichas listas de los entes públicos.

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

CUENTA				
PRIMER AGREGADO			SEGUNDO AGREGADO	
GÉNERO	GRUPO	RUBRO	CUENTA	SUBCUENTA

⊕ **Primer Agregado:**

- Género: 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.

⊕ **Segundo Agregado:**

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

En la elaboración de la Lista de Cuentas (LC), el Tribunal desagregó su Lista de Cuentas en base a la Clasificación de las Cuentas, por ello la lista se encuentra integrada de la siguiente manera:

Las cuentas del género del Activo se desagregaron a 11 dígitos, lo cual cumple con la alineación que debe presentarse en base al Plan de Cuentas que emite el CONAC el cual menciona que debe ser con una desagregación a 5 dígitos para cumplir con los 2 agregados establecidos; para ello se respetó la desagregación a 5 dígitos y se crearon 3 niveles más de 2 dígitos cada uno para tener más específicas las cuentas de acuerdo a las necesidades que se fueron presentando.

En lo que respecta al género del Pasivo, las cuentas fueron desagregadas a 6 niveles, los primeros 5 niveles con 1 dígito cada uno, que corresponden a los marcados por el CONAC y el sexto nivel fue integrado por 6 dígitos de acuerdo a las necesidades del tribunal para el detalle de las cuentas.

El género de la Hacienda Pública y Patrimonio, se presentó con los primeros 4 niveles a 1 dígito y el 5 nivel se desagregó con 4 dígitos cumpliendo con la normativa del CONAC de desagregar las cuentas a un quinto nivel.

El género de Ingresos y Otros Beneficios del Tribunal; se desagregó a 6 niveles, presentando los primeros 4 niveles a 1 dígito y el quinto y sexto nivel con 2 dígitos cada uno para lograr el desglose de la cuenta específica.

El género de Gastos y Otras Perdidas, se presentó con 5 primeros niveles de 1 dígito cada uno y un sexto nivel con 4 dígitos; quedando representadas dichas cuentas con una desagregación de 6 niveles.

La Lista de Cuentas del Tribunal Electoral del Estado de Campeche donde se podrá consultar el listado de todas aquellas cuentas que se utilizan para registrar las operaciones que realiza el ente público, se encuentra en el anexo Lista de Cuentas.

Dentro de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 41, se establece que debe existir una interrelación automática de Clasificadores de Ingresos y de Gastos con la Lista de Cuentas, por lo tanto, resulta necesario crear la matriz de Lista de Cuentas a Clasificador por Rubro de Ingresos y Clasificador por Objeto del Gasto (LC-CRI y LC-COG), misma que se detalla a continuación:

Lista de Cuentas a Clasificador por Rubro de Ingresos y Clasificador por Objeto del Gasto											
LC-CRI/COG											
CUENTA					TEEC				DESCRIPCIÓN	CRI	COG
PRIMER AGREGADO			SEGUNDO AGREGADO								
G	G	R	C	S							
1	0	0	0						ACTIVO		
1	1	0	0						ACTIVO CIRCULANTE		
1	1	1	0						EFFECTIVO Y EQUIVALENTES		
1	1	1	2						BANCOS/TESORERÍA		
1	1	1	2	1					Bancos Moneda Nacional		
1	1	1	2	1	01				Banamex		
1	1	1	2	1	01	01			Cta. número 70084231418		
1	1	1	2	1	01	02			Cta. número 70086385110		
1	1	2	0						DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES		
1	1	2	2						CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO		
1	1	2	2	6					Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios		
1	1	2	2	6	04				Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público		
1	1	2	2	6	04	91			Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
1	1	2	3						DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO		
1	1	2	3	1					Deudores Diversos por Cobrar a CP		
1	1	2	3	1	02				Gastos por comprobar		
1	1	2	3	1	02	02			Gastos Inmediatos		
1	1	2	3	1	02	02	01		LIC. VICTOR MANUEL RIVERO ALVAREZ		
1	1	2	3	1	02	02	02		LIC. MARIO ALBERTO MENDEZ CORDOVA		
1	1	2	3	1	03				Diversos		
1	1	2	3	1	03	01			Subsidio al salario		
1	1	2	3	1	03	02			Issstecam		
1	1	2	5						DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO		

1	1	2	5	1				Deudores por Fondos Rotatorios		
1	1	2	5	1	01			MARIO ALBERTO MENDEZ CORDOVA		
1	1	3	0					DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS		
1	1	3	1					ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO		
1	1	3	1	2				Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1	2	0	0					ACTIVO NO CIRCULANTE		
1	2	4	0					BIENES MUEBLES		
1	2	4	1					MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN		
1	2	4	1	1				Muebles de Oficina y Estantería		
1	2	4	1	1	5111			Muebles de oficina y estantería		5111
1	2	4	1	3				Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1	2	4	1	3	5151			Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos		5151
1	2	4	1	9				Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1	2	4	1	9	5191			Otros mobiliarios y equipos de administración		5191
1	2	4	2					MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO		
1	2	4	2	1				Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1	2	4	2	1	5211			Equipos y aparatos audiovisuales		5211
1	2	4	2	3				Cámaras Fotográficas y de Video		
1	2	4	2	3	5231			Cámaras fotográficas y de video		5231
1	2	4	4					VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE		
1	2	4	4	1				VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE		
1	2	4	4	1	5411			Vehículos y equipo terrestre		5411
1	2	4	6					MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS		
1	2	4	6	5				Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1	2	4	6	5	5651			Equipo de comunicación y telecomunicación		5651
1	2	4	6	7				Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1	2	4	6	7	5671			Herramientas y máquinas-herramienta		5671
1	2	4	6	9				Otros Equipos		
1	2	4	6	9	5691			Otros equipos bienes muebles		5691
1	2	5	0					ACTIVOS INTANGIBLES		
1	2	5	4					LICENCIAS		
1	2	5	4	1				Licencias Informáticas e Intelectuales		
1	2	5	4	1	5971			Licencias informáticas e intelectuales		5971
1	2	6	0					DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES		
1	2	6	3					DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES		
1	2	6	3	1				Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración		
1	2	6	3	2				Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		

1	2	6	3	6				Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas		
1	2	6	5					AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES		
1	2	6	5	4				Amortización Acumulada de Licencias		
2	0	0	0					PASIVO		
2	1	0	0					PASIVO CIRCULANTE		
2	1	1	0					CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2	1	1	1					SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2	1	1	1	1				Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP		
2	1	1	1	1	1132			Sueldos al personal de Base		
2	1	1	1	2				Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP		
2	1	1	1	2	1222			Sueldos base al personal eventual		
2	1	1	1	3				Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP		
2	1	1	1	3	1344			Compensaciones por servicios especiales		
2	1	1	1	3	1346			Previsión social múltiple		
2	1	1	1	4				Seguridad Social y Seguros por pagar a CP		
2	1	1	1	4	1413			Cuotas al ISSSTECAM		
2	1	1	2					PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2	1	1	2	1				Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
2	1	1	2	1	000004			SISTEMAS DE ENERGIA Y TELE SEGURIDAD SA DE CV		
2	1	1	2	1	000005			DISTRIBUCIONES SWITHERS S DE RL DE CV		
2	1	1	2	1	000006			ESTAFETA MEXICANA S.A DE C.V.		
2	1	1	2	1	000007			NUEVA WALMART DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000009			ELECTRONICA EMPRESARIAL CANCUN S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000010			COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD		
2	1	1	2	1	000044			MARIO GUARDADO GAY		
2	1	1	2	1	000045			CASA SANTOS LUGO S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000047			MIRNA DEL ROSARIO AVILA LIZARRAGA		
2	1	1	2	1	000048			ASTRAL PLAZA, S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000049			FIESTA INN XALAPA		
2	1	1	2	1	000050			SAN MARINO, S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000051			PEDRO ADALBERTO URIBE CEBALLOS		
2	1	1	2	1	000052			GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE		
2	1	1	2	1	000053			BEPENSA BEBIDAS, S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000055			ASOCIACIÓN DE TRIBUNALES Y SALAS ELECTORALES DE LA REPUBLICA MEXICANA AC		
2	1	1	2	1	000056			ADRIANA EUNICE PEREZ ROMERO		
2	1	1	2	1	000057			SALVADOR QUEJ DZIB		
2	1	1	2	1	000058			I SELA DE LOS ANGELES GOMEZ SILVA		
2	1	1	2	1	000059			CARLOS MANUEL MANZANILLA MOO		
2	1	1	2	1	000060			FRANCISCO AARON CHABLE LOPEZ		

2	1	1	2	1	000061				DANYALIDA ZAVALA Y LOZANO		
2	1	1	2	1	000062				MANUEL ANTONIO NAH VALDEZ		
2	1	1	2	1	000063				DEFA, S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	000064				JOSUE MOISES PAT NOH		
2	1	1	2	1	000065				FERROLAMINAS RICHAUD S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	1	3951				Penas, multas, accesorios y actualizaciones		
2	1	1	2	2					Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP		
2	1	1	2	2	000002				DISTRIBUCION, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS EN CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y REDES S. DE RL.DE CV.		
2	1	1	2	2	000004				SISTEMAS DE ENERGIA Y TELE SEGURIDAD SA DE CV		
2	1	1	2	2	000007				NUEVA WALMART DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.		
2	1	1	2	2	000034				JOSIAS ALBERTO SULUB CORDOVA		
2	1	1	2	2	000040				OFFICE DEPOT DE MEXICO,S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	2	000046				INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS		
2	1	1	2	2	000054				CAMPECHANA DE VEHICULOS, S.A. DE C.V.		
2	1	1	2	2	000060				FRANCISCO AARON CHABLE LOPEZ		
2	1	1	7						RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2	1	1	7	1					Retenciones de Impuestos por Pagar a CP		
2	1	1	7	1	01				Retenciones de I.S.R. por Remuneraciones		
2	1	1	7	1	02				Retenciones de I.S.R. por Arrendamiento		
2	1	1	7	2					Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP		
2	1	1	7	2	01				Retenciones de IMSS Obrero		
2	1	1	7	2	02				Retenciones de ISSSTECAM Obrero		
2	1	1	7	2	03				Retenciones de INFONAVIT		
2	1	1	7	5					Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP		
2	1	1	7	5	000052				GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE		
2	1	1	7	5	3981				Impuestos sobre nóminas		
2	1	1	7	5	3982				Otros impuestos que se deriven de una relación laboral		
2	1	1	7	9					Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP		
2	1	1	7	9	01				Descuentos de Prestamos en Nómina (Issstecam)		
2	1	1	8						DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO		
2	1	1	8	1					Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a Corto Plazo		
3	0	0	0						HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
3	2	0	0						HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO		
3	2	2	0						RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		

3	2	2	0	2014					Resultado del Ejercicio 2014		
4	0	0	0						INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
4	2	0	0						PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
4	2	2	0						TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS		
4	2	2	1						TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO		
4	2	2	1	01					Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes		
4	2	2	1	01	01				RECURSO APROBADO	910101	
4	2	2	1	02					Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital		
4	2	2	1	02	01				RECURSO APROBADO	910201	
4	3	0	0						OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS		
4	3	9	0						OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		
4	3	9	9						OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS		
4	3	9	9	01					Otros Ingresos y Beneficios Varios		
4	3	9	9	01	01				Otros Ingresos y Beneficios Varios		
5	0	0	0						GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
5	1	0	0						GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		
5	1	1	0						SERVICIOS PERSONALES		
5	1	1	1						REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE		
5	1	1	1	3					Sueldos base al personal permanente		
5	1	1	1	3	1132				Sueldos al personal de Base		1132
5	1	1	2						REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO		
5	1	1	2	2					Sueldos base al personal eventual		
5	1	1	2	2	1222				Sueldos base al personal eventual		1222
5	1	1	3						REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES		
5	1	1	3	4					Compensaciones		
5	1	1	3	4	1344				Compensaciones por servicios especiales		1344
5	1	1	4						SEGURIDAD SOCIAL		
5	1	1	4	1					Aportaciones de seguridad social		
5	1	1	4	1	1413				Cuotas al ISSSTECAM		1413
5	1	2	0						MATERIALES Y SUMINISTROS		
5	1	2	1						MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		
5	1	2	1	1					Materiales, útiles y equipos menores de oficina		
5	1	2	1	1	2111				Materiales, útiles y equipos menores de oficina		2111
5	1	2	1	4					Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones		

5	1	2	1	4	2141				Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones		2141
5	1	2	1	5					Material impreso e información digital		
5	1	2	1	5	2151				Material impreso e información digital		2151
5	1	2	1	6					Material de limpieza		
5	1	2	1	6	2161				Material de limpieza		2161
5	1	2	2						ALIMENTOS Y UTENSILIOS		
5	1	2	2	1					Productos alimenticios para personas		
5	1	2	2	1	2211				Productos alimenticios para personas		2211
5	1	2	2	3					Utensilios para el servicio de alimentación		
5	1	2	2	3	2231				Utensilios para el servicio de alimentación		2231
5	1	2	4						MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN		
5	1	2	4	6					Material eléctrico y electrónico		
5	1	2	4	6	2461				Material eléctrico y electrónico		2461
5	1	2	6						COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS		
5	1	2	6	1					Combustibles, lubricantes y aditivos		
5	1	2	6	1	2611				Combustibles		2611
5	1	2	9						HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		
5	1	2	9	1					Herramientas menores		
5	1	2	9	1	2911				Herramientas menores		2911
5	1	2	9	2					Refacciones y accesorios menores de edificios		
5	1	2	9	2	2921				Refacciones y accesorios menores de edificios		2921
5	1	2	9	3					Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5	1	2	9	3	2931				Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		2931
5	1	2	9	4					Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
5	1	2	9	4	2941				Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		2941
5	1	3	0						SERVICIOS GENERALES		
5	1	3	1						SERVICIOS BÁSICOS		
5	1	3	1	1					Energía eléctrica		
5	1	3	1	1	3111				Servicio de Energía eléctrica		3111
5	1	3	1	4					Telefonía tradicional		
5	1	3	1	4	3141				Servicio telefónico tradicional		3141
5	1	3	1	7					Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información		
5	1	3	1	7	3171				Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información		3171
5	1	3	1	8					Servicios postales y telegráficos		
5	1	3	1	8	3181				Servicios postales y telegráficos		3181
5	1	3	2						SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO		

5	1	3	2	2				Arrendamiento de edificios		
5	1	3	2	2	3221			Arrendamiento de edificios y Locales		3221
5	1	3	2	3				Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5	1	3	2	3	3231			Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		3231
5	1	3	3					SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS		
5	1	3	3	1				Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados		
5	1	3	3	1	3311			Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados		3311
5	1	3	3	8				Servicios de vigilancia		
5	1	3	3	8	3381			Servicios de vigilancia		3381
5	1	3	4					SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES		
5	1	3	4	1				Servicios financieros y bancarios		
5	1	3	4	1	3411			Servicios financieros y bancarios		3411
5	1	3	5					SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN		
5	1	3	5	1				Conservación y mantenimiento menor de inmuebles		
5	1	3	5	1	3511			Conservación y mantenimiento menor de inmuebles		3511
5	1	3	5	2				Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5	1	3	5	2	3521			Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		3521
5	1	3	5	3				Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
5	1	3	5	3	3531			Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.		3531
5	1	3	6					SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD		
5	1	3	6	1				Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales		
5	1	3	6	1	3611			Periódicos y revistas		3611
5	1	3	6	1	3612			Impresiones y Publicaciones Oficiales		3612
5	1	3	7					SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS		
5	1	3	7	1				Pasajes aéreos		
5	1	3	7	1	3711			Pasajes aéreos		3711
5	1	3	7	5				Viáticos en el país		
5	1	3	7	5	3751			Viáticos en el país		3751
5	1	3	9					OTROS SERVICIOS GENERALES		
5	1	3	9	2				Impuestos y derechos		
5	1	3	9	2	3921			Impuestos y derechos		3921

5	1	3	9	5					Penas, multas, accesorios y actualizaciones		
5	1	3	9	5	3951				Penas, multas, accesorios y actualizaciones		3951
5	1	3	9	8					Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral		
5	1	3	9	8	3981				Impuestos sobre nóminas		3981
5	1	3	9	8	3982				Otros impuestos que se deriven de una relación laboral		3982
5	5	0	0						OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS		
5	5	1	0						ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES		
5	5	1	5						DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES		
5	5	1	5	1					Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración		
5	5	1	5	2					Depreciación de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
5	5	1	5	6					Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
5	5	1	7						AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES		
5	5	1	7	4					Amortización de Licencias		
5	5	9	0						OTROS GASTOS		
5	5	9	9						OTROS GASTOS VARIOS		
5	5	9	9	01					Otros Gastos Varios		
5	5	9	9	01	01				Otros Gastos Varios		

Instructivo de Cuentas.

El Instructivo de Cuentas, dentro de su estructura presenta las instrucciones para el manejo de las cuentas que componen la Lista de Cuentas del Tribunal Electoral del Estado de Campeche y en su contenido se 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.

Se presenta la Estructura del formato:

INSTRUCTIVO DEL MANEJO DE CUENTAS				
NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
Cuenta	1er.dígito del plan de cuentas	2do. Dígito del plan de cuentas	3er. Dígito del plan de cuentas	Asignar la Naturaleza Deudora/Acreedora
CUENTA	Nombre de cuenta de la lista de cuenta			

No.	CARGO	No.	ABONO
Número de evento	Descripción de la anotación en el Debe	Número de evento	Descripción de la anotación en el Haber
SU SALDO REPRESENTA: Descripción de lo que representa el saldo			
OBSERVACIONES: Descripción de algún comentario relevante			

Por las características de los procesos del Tribunal Electoral del Estado de Campeche se tiene que sus operaciones son específicas, por lo que los instructivos de manejo de cuentas que se empleara serán de manera detallada. Si algún proceso no se encuentra se atenderá un instructivo general o global.

En la elaboración de los Instructivos de manejo de Cuentas, se tomó como base el listado de los procesos administrativos/financieros con los que el ente público opera para la realización de sus funciones; ya que de acuerdo a dichas operaciones se realizó la Lista de Cuentas y por ende sus respectivos instructivos de cada cuenta.

Procesos administrativos/financieros del Tribunal Electoral del Estado de Campeche:

NÚMERO	NOMBRE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO/FINANCIERO
1	INGRESOS ESTATALES
2	SERVICIOS PERSONALES
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS
4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
5	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
6	ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES

7	DEPRECIACIÓN DE BIENES
8	AMORTIZACIÓN DE BIENES
9	OPERACIONES CON DEUDORES DIVERSOS
10	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
11	GASTOS POR COMPROBAR
12	ANTICIPOS A PROVEEDORES

Los procesos o procedimientos administrativos/financieros que realiza el Tribunal Electoral del Estado de Campeche se encuentran detallados de manera individual y se presentan en el Anexo Instructivo del Manejo de Cuentas.

Guías Contabilizadoras

Las Guías Contabilizadoras como parte del Catálogo de Cuentas, tienen el propósito de 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 del ente. 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.

El Manual de Contabilidad del Tribunal Electoral del Estado de Campeche 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.

Se presenta la estructura del formato:

GUIA CONTABILIZADORA							
NOMBRE DE LA GUÍA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
NÚMERO de Procedimiento de la guía	Descripción de la guía	Documentación comprobatoria	Cada cuando se realiza el procedimiento	Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe	Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber	Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución	Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

Para la elaboración de las Guías Contabilizadoras, en primera instancia se debe tomar en cuenta cuales son los procesos administrativo/financieros que se realizan en el Tribunal durante la operación de sus funciones; los cuales se encontrarán en las guías contabilizadoras del Tribunal donde se describirán los momentos de registro contable de cada uno.

Procesos administrativos/financieros del Tribunal Electoral del Estado de Campeche:

NÚMERO	NOMBRE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO/FINANCIERO
1	INGRESOS ESTATALES
2	SERVICIOS PERSONALES
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS
4	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES
5	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES
6	ADQUISICIÓN DE BIENES INTANGIBLES
7	DEPRECIACIÓN DE BIENES
8	AMORTIZACIÓN DE BIENES
9	OPERACIONES CON DEUDORES DIVERSOS
10	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
11	GASTOS POR COMPROBAR
12	ANTICIPOS A PROVEEDORES

Estos registros contables de cada proceso Administrativo/Financiero del ente público, se detallan en el Anexo Guías Contabilizadoras y en sus respectivos Instructivos de Cuenta, los cuales se encuentran interrelacionados.

Estados e Informes Financieros

Estructura (formatos y contenido)

La elaboración y presentación de estados financieros, dan a conocer los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece, y atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

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

El sistema contable de los entes deberá permitir la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

- ⊕ Información contable;
- ⊕ Información presupuestaria;
- ⊕ Información programática;
- ⊕ Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Estados e Información Contable

El ente público deberá generar y presentar de manera periódica y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

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

A continuación, se detallan las características que deben presentar cada uno de estos estados financieros contables.

a) Estado de Situación Financiera.

Definición:

El Estado de Situación Financiera, refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Finalidad:

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

Estructura del Formato:

Rubros contables:

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

Período actual (20XN):

Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período anterior (20XN-1):

Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Nombre del Ente Público (1)				
Estado de Situación Financiera (2)				
Al XXXX (3)				
ACTIVO (4)	20XN (8)	20XN-1 (9)	PASIVO (4)	20XN (8) 20XN-1 (9)
Activo Circulante (5)			Pasivo Circulante (5)	
Efectivo y Equivalentes (6)			Cuentas por Pagar a Corto Plazo (6)	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (7)			Documentos por Pagar a Corto Plazo (7)	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo	
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo	
			Otros Pasivos a Corto Plazo	
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>	
Activo No Circulante (5)			Pasivo No Circulante (5)	
Inversiones Financieras a Largo Plazo (6)			Cuentas por Pagar a Largo Plazo (6)	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo (7)			Documentos por Pagar a Largo Plazo (7)	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo	
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo	
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo	
Activos Diferidos				
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes				

<p>Otros Activos no Circulantes</p> <p><i>Total de Activos No Circulantes</i></p> <p>Total del Activo</p>	<p><i>Total de Pasivos No Circulantes</i></p> <p>Total del Pasivo</p> <p>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO (4)</p> <p>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (5) Aportaciones (6) Donaciones de Capital (7) Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</p> <p>Hacienda Pública/Patrimonio Generado (5) Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) (6) Resultados de Ejercicios Anteriores (7) Revalúos Reservas Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</p> <p>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (5) Resultado por Posición Monetaria (6) Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios (7)</p> <p><i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i></p> <p>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</p>
--	---

Nota: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. (10)

_____(11)_____
Firma

_____(11)_____
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Nombre del Ente Público.
- (2) Nombre del Estado de Situación Financiera.
- (3) Período o Fecha de presentación.

Cuerpo

- (4) Cada una de los nombres de los géneros de las cuentas (activo, pasivo y patrimonio).
- (5) Nombre del grupo al que pertenecen las cuentas.
- (6) Nombre del rubro al que pertenecen las cuentas.
- (7) Nombre de las cuentas del plan de cuentas.
- (8) Período Actual: Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
- (9) Período Anterior: Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).

Notas

(10) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado de Situación Financiera le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(11) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

b) Estado de Actividades.

Definición:

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades y tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período determinado, de la misma manera muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Finalidad:

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

Estructura del formato:

Rubros contables:

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

Período actual (20XN):

Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período anterior (20XN-1):

Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3)		
	<u>20XN(4)</u>	<u>20XN-1 (5)</u>
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS (6)		
Ingresos de la Gestión: (7)		
Impuestos (8)		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente ¹		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes		
Liquidación o Pago		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (7)		
Participaciones y Aportaciones (8)		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Ingresos y Beneficios (7)		
Ingresos Financieros (8)		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		

Disminución del Exceso de Provisiones Otros Ingresos y Beneficios Varios
Total de Ingresos y Otros Beneficios
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS (6)
Gastos de Funcionamiento (7)
Servicios Personales (8) Materiales y Suministros Servicios Generales
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (6)
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público (7) Transferencias al Resto del Sector Público (8) Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior
Participaciones y Aportaciones (6)
Participaciones (7) Aportaciones (8) Convenios
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública (6)
Intereses de la Deuda Pública (7) Comisiones de la Deuda Pública (8) Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias (6)
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones (7) Provisiones (8) Disminución de Inventarios Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia Aumento por Insuficiencia de Provisiones Otros Gastos
Inversión Pública (6)
Inversión Pública no Capitalizable(7)
Total de Gastos y Otras Pérdidas
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

¹No se incluyen: Utilidades e Intereses. Por regla de presentación se revelan como Ingresos Financieros.

Nota: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. (9)

(10)
Firma

(10)
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Nombre del Informe: Estado de Actividades
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
- (5) Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
- (6) Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos)
- (7) Cada una de los nombres de los grupos
- (8) Cada una de los nombres del rubro y cuentas del plan de cuentas

Notas

(9) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado de Actividades le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(10) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

c) Estado de Variación en la Hacienda Pública.

Definición:

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

Finalidad:

Su finalidad es mostrar los cambios que ocurrieron en los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. Derivado de ello se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para la toma de decisiones.

Estructura del Formato:

RUBROS CONTABLES:

Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

Nombre del Ente Público					
Estado de Variación en la Hacienda Pública					
Del XXXX al XXXX					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicio Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio 20XN					

Nota: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. (10)

(11)
Firma

(11)
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Informe: Estado de Variación en la Hacienda Pública
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) En la columna Concepto, se colocaran los códigos y Nombres de género (patrimonio o hacienda pública) grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.

- (5) En la segunda columna se colocan los importes de la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido del ente.
- (6) En la tercer columna de la sección de Hacienda Pública / Patrimonio Generado, se colocaran los importes de las cuentas con saldo final del ejercicio inmediato anterior.
- (7) En la cuarta columna de la sección de Hacienda Pública / Patrimonio Generado, se colocaran los importes de las cuentas del saldo del ejercicio actual.
- (8) En la columna denominada Ajustes por Cambio de Valor, se agregaran datos si existieran dichos ajustes.
- (9) En la columna del Total se colocaran el Importe del ejercicio a la fecha de presentación

Notas

(10) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado de Variación en la Hacienda Pública le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(11) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

d) Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Definición:

El Estado de Cambios en la Situación Financiera representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Presenta en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Finalidad:

La finalidad del Estado de Cambios en la Situación Financiera, es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

Estructura del Formato:

Origen:

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

Aplicación:

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

Rubros Contables:

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

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3)	Origen (7)	Aplicación (8)
ACTIVO (4)		
Activo Circulante (5)		
Efectivo y Equivalentes (6)		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante (5)		
Inversiones Financieras a Largo Plazo (6)		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO (4)		
Pasivo Circulante (5)		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo (6)		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante (5)		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo (6)		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO (4)		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (5)		
Aportaciones (6)		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado (5)		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) (6)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (5)		
Resultado por Posición Monetaria (6)		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Nota: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (9)

(10)
Firma

(10)
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Informe: Estado de Cambios en la Situación Financiera
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) Cada una de los nombres de los géneros de las cuentas (activo, pasivo y patrimonio).
- (5) Nombre del grupo al que pertenecen las cuentas.
- (6) Nombre del rubro y de las cuentas del plan de cuentas.
- (7) Importe de las cuentas en el ejercicio a la fecha de presentación para origen
- (8) Importe de las cuentas en el ejercicio a la fecha de presentación para aplicación

Nota

(9) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado de Cambios en la Situación Financiera le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(10) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

e) Estado de Flujos de Efectivo.

Finalidad:

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Estructura del formato:

Período actual (20xn):

Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período anterior (20xn-1):

Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3)		
Concepto	20XN (5)	20XN-1 (6)
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (4) (GÉNERO, grupo, rubro, cuenta)		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales		
Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Nota: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (7)

_____(8)_____
Firma

_____(8)_____
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Informe: Estado de Flujo de Efectivo
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) En este apartado se colocara cada uno de los códigos y nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas. Se clasifican por orígenes y aplicaciones de operación, inversión y financiamiento respectivamente.
- (5) Esta columna es del Período Actual, en el cual aparecerán los Importes del ejercicio a la fecha de presentación (Flujo) para origen y aplicación.
- (6) Esta columna es del Período Anterior, en el cual aparecerán los Importes del ejercicio anterior de presentación (Flujo Anterior) para origen y aplicación.

Nota

- (7) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado de Flujo de Efectivo le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

- (8) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

f) Estado Analítico del Activo.

Definición:

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

Finalidad:

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del estado analítico del activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Estructura del formato:

SALDO INICIAL:

Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

CARGOS DEL PERÍODO:

Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

ABONOS DEL PERÍODO:

Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

SALDO FINAL:

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

VARIACIÓN DEL PERÍODO:

Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3)					
Concepto (4)	Saldo Inicial (5)	Cargos del Período 2 (6)	Abonos del Período 3 (7)	Saldo Final 4 (1+2-3) (8)	Variación del Período (4-1) (9)
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Nota: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". (10)

(11)
Firma

(11)
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Informe: Estado Analítico del Activo
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) Código y Nombre: Cada uno de los códigos y los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
- (5) Saldo Inicial: Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
- (6) Cargo: Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Debe
- (7) Abono: Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber
- (8) Saldo Final: Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
- (9) Flujo: Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial)

Nota

(10) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado Analítico del Activo le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(11) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

g) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.

Definición:

En este estado analítico de la Deuda y Otros pasivos, se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos. Dentro de este Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se consideran varios tipos de clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

Finalidad:

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.

Las operaciones de crédito público, se presentan clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta “Otros Pasivos” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

Estructura del formato:

Moneda de Contratación:

Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

Institución o país acreedor:

Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

Saldo Inicial del Periodo:

Representa el saldo final del período inmediato anterior.

Saldo Final del periodo:

Representa el saldo final del período.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3)				
Denominación de las Deudas (4)	Moneda de Contratación (5)	Institución o País Acreedor (6)	Saldo Inicial del Perio (7)	Saldo Final del Perio (8)
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Corto Plazo</i>				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Largo Plazo</i>				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

Nota: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”. (9)

_____(10)_____
Firma

_____(10)_____
Firma

La estructura del estado financiero está conformada de la siguiente manera:

Encabezado

- (1) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (2) Informe: Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- (3) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (4) Código y Nombre: Cada uno de los códigos y nombres de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
- (5) Moneda de Contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
- (6) Institución o país acreedor: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- (7) Saldo Inicial: Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo inicial)
- (8) Saldo Final: Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)

Nota

(9) Se hace la aclaración que al término del estado financiero se le debe colocar la nota de Gestión Administrativa que les corresponda del Informe de Notas a los Estados Financieros. En su caso al Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, le corresponde la Nota número 17 de la Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable. La cual dice que la Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: “Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor”.

Firmas

(10) El estado financiero se deberá presentar con dos rubros para firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

h) Informe sobre Pasivos Contingentes.

Definición:

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

Finalidad:

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Pasivo contingente:

- ❖ Obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien,
- ❖ Obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque, no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que

incorporen beneficios económicos; o bien el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

Ejemplo del Informe de Pasivos Contingentes:

Nombre del Ente Pasivos Contingentes Del XXX al XXX	
CONCEPTO	IMPORTE
	0
	0
	0
	0
	0
	0
TOTAL	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y
responsabilidad del emisor

firma

firma

Cabe aclarar que en el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, no se efectúan registros contables de Pasivos Contingentes, debido a que no cuenta con pasivos contingentes ni realiza estimaciones respecto a situaciones u obligaciones pasadas o presentes que pudieran o no ocurrir, por ello no se maneja el llenado del formato.

i) Notas a los Estados Financieros.

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en sus artículos 46 y 49 se menciona que todos los entes públicos deberán acompañar con “Notas a los Estados Financieros” en cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa, con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

Por ello se crearon las Notas a los Estados Financieros, los cuales revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

Existen tres tipos de notas que deberán acompañar a los estados financieros:

- a) Notas de desglose;
- b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
- c) Notas de gestión administrativa.

A continuación se presentan las Notas a los Estados Financieros que aplican para el Tribunal Electoral del Estado de Campeche:

1. Notas de Desglose

I) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

4. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

5. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

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

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		\$XXX
2. Más ingresos contables no presupuestarios		\$XXX
Incremento por variación de inventarios	\$XXX	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$XXX	
Disminución del exceso de provisiones	\$XXX	
Otros ingresos y beneficios varios	\$XXX	
Otros ingresos contables no presupuestarios	\$XXX	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		\$XXX
Productos de capital	\$XXX	
Aprovechamientos capital	\$XXX	
Ingresos derivados de financiamientos	\$XXX	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	\$XXX	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		\$XXX

Precisiones al formato de conciliación de ingresos:

- a) Ingresos presupuestarios: Importe total de los ingresos devengados en el estado analítico de ingresos (presupuestario).
- b) Ingresos contables no presupuestarios: Representa el importe total de los ingresos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- c) Ingresos presupuestarios no contables: Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.
- c) Ingresos contables: Importe total de los ingresos reflejados en el estado de actividades.

Nombre del Ente Público Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del XXXX al XXXX		
1. Total de egresos (presupuestarios)		\$XXX
2. Menos egresos presupuestarios no contables		\$XXX
Mobiliario y equipo de administración	\$XXX	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$XXX	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$XXX	
Vehículos y equipo de transporte	\$XXX	
Equipo de defensa y seguridad	\$XXX	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$XXX	
Activos biológicos	\$XXX	
Bienes inmuebles	\$XXX	
Activos intangibles	\$XXX	
Obra pública en bienes propios	\$XXX	
Acciones y participaciones de capital	\$XXX	
Compra de títulos y valores	\$XXX	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	\$XXX	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	\$XXX	
Amortización de la deuda pública	\$XXX	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	\$XXX	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	\$XXX	
3. Más gastos contables no presupuestales		\$XXX
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	\$XXX	
Provisiones	\$XXX	
Disminución de inventarios	\$XXX	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$XXX	
Aumento por insuficiencia de provisiones	\$XXX	
Otros Gastos	\$XXX	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	\$XXX	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		\$XXX

Precisiones al formato de conciliación de egresos – gastos:

- a) Egresos presupuestarios: Importe total de los egresos devengados en el estado analítico de egresos (presupuestario).
- b) Gastos contables no presupuestarios: Representa el importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- c) Egresos presupuestarios no contables: Representa el importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables.
- d) Gastos contables: Importe total de los gastos reflejados en el estado de actividades.

2. Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

3. Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.

- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

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

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

Asimismo, muestra la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

Tomando como base lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el “Clasificador por Rubros de Ingresos”, el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

Estructura del Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Nombre del Ente Público (A) Estado Analítico de Ingresos (B) Del XXXX al XXXX (C)						
Rubro de Ingresos (D)	Ingreso					Diferencia (J)
	Estimado (E)	Ampliaciones y Reducciones(F)	Modificado(G)	Devengado(H)	Recaudado(I)	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
	Ingresos excedentes					
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento (D)	Ingreso					Diferencia (J)
	Estimado (E)	Ampliaciones y Reducciones(F)	Modificado(G)	Devengado(H)	Recaudado(I)	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Gobierno						
Impuestos						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Corriente						
Capital						
Aprovechamientos						
Corriente						
Capital						
Participaciones y Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos de Organismos y Empresas						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Ingresos derivados de financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
	Ingresos excedentes					

(10)
Firma

(10)
Firma

La estructura del estado de ingresos contiene la siguiente información:

Encabezado

- (A) Informe: Estado Analítico del Ingreso
- (B) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) CRI y Concepto: Cada uno de los códigos y nombres de rubros, tipos, clases y conceptos del CRI.
- (E) Estimado Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio.
- (F) Importe de las ampliaciones / reducciones a los ingresos.
- (G) Modificado: Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
- (H) Devengado Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos.
- (I) Recaudado Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
- (J) Avance Importe recaudado en relación al estimado

Firmas

- (K) El estado debe contener al final del mismo una sección de Firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados.

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

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

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

⊕ **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto):**

Esta clasificación es ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus funciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Permite Identificar los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, compra de materiales y servicios, adquisiciones de bienes, etc.

⊕ **Clasificación Económica (por Tipo de Gasto):**

Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

⊕ **Clasificación Administrativa:**

En esta clasificación se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define la unidad administrativa o responsable directa de los recursos.

⊕ **Clasificación Funcional (Finalidad y Función):**

La finalidad de esta clasificación es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

A continuación se presenta el formato de la estructura de cada uno de estos estados presupuestarios en base a su clasificación:

Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto):

Nombre del Ente Público (A) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (B) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
6 = (3 - 4)						
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						

Nombre del Ente Público (A) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (B) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Transferencias al Resto del Sector Público Subsidios y Subvenciones Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas. Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						
	(K) _____ Firma		(K) _____ Firma			

La estructura del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en su Clasificación por Objeto del Gasto contiene la siguiente información:

Encabezado

(A) Ente Público: Nombre del Ente Público

(B) Informe: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)

(C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) COG y Concepto: Cada uno de los códigos y los nombres de capítulos, conceptos, y partidas genéricas y específicas del COG
- (E) Aprobado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
- (F) Importe de las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto
- (G) Modificado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
- (H) Devengado: Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
- (I) Pagado: Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
- (J) Modificado menos Devengado

Firmas

(K) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

Clasificación Económica (por Tipo de Gasto):

Nombre del Ente Público (A) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (B) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Total del Gasto						
	(K) Firma _____		(K) Firma _____			

La estructura del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en su Clasificación Económica contiene la siguiente información:

Encabezado

- (A) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (B) Informe: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
- (C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) Cada uno de los códigos y los nombres del tipo de gasto que se tenga.
- (E) Aprobado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
- (F) Importe de las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto

- (G) Modificado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
- (H) Devengado: Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
- (I) Pagado: Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
- (J) Modificado menos Devengado

Firmas

(K) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

Clasificación Administrativa:

Ente Público (A) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (B) Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Total del Gasto						
	_____ (K) Firma			_____ (K) Firma		

La estructura del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en su Clasificación Administrativa contiene la siguiente información:

Encabezado

- (A) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (B) Informe: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa
- (C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) Cada uno de los códigos y los nombres de las unidades administrativas que se tenga.
- (E) Aprobado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
- (F) Importe de las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto
- (G) Modificado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
- (H) Devengado: Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
- (I) Pagado: Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
- (J) Modificado menos Devengado

Firmas

(K) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

Clasificación Funcional (Finalidad y Función):

Nombre del Ente Público (A) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (B) Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gobierno Legislación Justicia Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Combustibles y Energía Minería, Manufacturas y Construcción Transporte Comunicaciones Turismo Ciencia, Tecnología e Innovación Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno Saneamiento del Sistema Financiero Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						
_____ (K) Firma				_____ (K) Firma		

La estructura del estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en su Clasificación Funcional (Finalidad y Función) contiene la siguiente información:

Encabezado

(A) Ente Público: Nombre del Ente Público

(B) Informe: Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función)

(C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) Código y nombre de la Finalidad y Función del ente público.
- (E) Aprobado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
- (F) Importe de las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto
- (G) Modificado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
- (H) Devengado: Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
- (I) Pagado: Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
- (J) Modificado menos Devengado

Firmas

- (K) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

Estado e Informes Programáticos

Los estados e informes programáticos se clasifican en tres tipos:

- ❖ Gasto por categoría programática
- ❖ Programas y proyectos de inversión
- ❖ Indicadores de resultados

Se presentan los formatos con la estructura de los estados programáticos:

a) Gasto por Categoría Programática.

En este Informe se muestra el destino y la finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas.

Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

Nombre del Ente Público (A) Gasto por Categoría Programática (B) Del XXXX al XXXX (C)						
Concepto (D)	Egresos					Subejercicio (J)
	Aprobado (E)	Ampliaciones/ (Reducciones) (F)	Modificado (G)	Devengado (H)	Pagado (I)	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos						

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

La estructura del Estado por Categoría Programática contiene la siguiente información:

Encabezado

- (A) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (B) Informe: Estado por Categoría Programática
- (C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) Código y nombre de la Categoría Programática del ente público.
- (E) Aprobado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
- (F) Importe de las ampliaciones y/o reducciones al presupuesto
- (G) Modificado: Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
- (H) Devengado: Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados
- (I) Pagado: Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados
- (J) Modificado menos Devengado

Firmas

(K) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

b) Programas y Proyectos de Inversión.

El reporte de Programas y Proyectos de Inversión especifica las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

De igual manera muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

En particular el Tribunal Electoral del Estado de Campeche, no realiza ni cuenta con Programas y Proyectos de Inversión que impacten en erogaciones del gasto, por ello no se maneja dicho formato.

Se presenta el formato del reporte de Programas y Proyectos de Inversión:

Nombre del ente (A) Programa y Proyectos de Inversión (B) Del XXX al XXX (C)				
Número de Programa y/o Proyecto (D)	Nombre del Programa y/o Proyecto (E)	Periodo de Ejecución del Programa y/o Proyecto (F)	Monto a Ejecutar (G)	Objetivo del Programa y/o Proyecto (H)

(I)
Firma

(I)
Firma

La estructura del Estado por Categoría Programática contiene la siguiente información:

Encabezado

- (A) Ente Público: Nombre del Ente Público
- (B) Informe: Programa y Proyecto de Inversión
- (C) Período: Fecha de presentación

Cuerpo

- (D) Número del Programa o Proyecto de inversión.
- (E) Nombre del Programa o Proyecto de inversión.
- (F) Periodo de Ejecución del Programa y/o Proyecto
- (G) Importe del Monto a Ejecutar en el Programa.
- (H) Objetivo del Programa y/o Proyecto

Firmas

(I) Firmas: El estado analítico del presupuesto de egresos en todas sus clasificaciones debe contar con un apartado para las firmas de los Servidores públicos facultados y autorizados, al final del reporte.

c) Indicadores de Resultados.

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad.

Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la administración pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la administración pública.

En el caso particular del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, el sistema de contabilidad que se utiliza genera Indicadores de Gestión mediante los cuales se evalúa el desempeño de las actividades del ente.

Libro de Inventarios de Bienes Muebles

Finalidad:

En este libro registrarán la relación o lista de bienes muebles comprendidas en el activo por subcuenta, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro al mayor nivel de desagregación, del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en su capítulo 5000 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Estructura del Formato:

		Nombre del Ente Público LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS (1)		PAGINA	1 DE 1
				HORA	00:00
				FECHA	Día/Mes/Año
NÚMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)
MEA-511-001	Muebles de Oficina y Estantería				23,200.00
MEA-511-002	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería				100,000.00
MEA-511-003	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de Información				80,000.00
MEA-511-004	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración				12,500.00

*Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente

Contenido

Debe Incluir como mínimo los siguientes datos:

(1) Datos generales del ente público:

Deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.

(2) Número de inventario:

Se coloca el código de identificación.

(3) Descripción:

Se escribe una breve explicación del bien y sus características.

(4) Cantidad:

Se escribe el número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

(5) Unidad de Medida:

Cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

(6) Costo unitario:

Valor por bien (x'xxx, xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).

(7) Monto:

Cantidad en pesos y centavos (x'xxx, xxx.xx).

Transparencia.

1. Publicación Local.

El Tribunal Electoral del Estado de Campeche se rige en materia de Transparencia para la publicación local en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

- **Transparencia**

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche es de orden público e interés social, con aplicación en todo el territorio del Estado de Campeche. Tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública, y establece como principio fundamental la garantía de máxima apertura de toda información de los sujetos obligados, la sencillez del procedimiento y la gratuidad.

La cual en su artículo 2 menciona que la información generada, administrada o en posesión de los Entes Públicos se considera un bien del dominio público accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que establece esta Ley.

Artículo 4 -. Menciona que se entiende por:

- ⊕ *Información Pública: Todo archivo, registro, dato o comunicación contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico o electrónico que se encuentre en poder de los Entes Públicos, generados en el ejercicio de sus funciones y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;*

- ⊕ *Derecho de Acceso a la Información Pública: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de los sujetos obligados previstos en la presente ley, en los términos y condiciones de la misma;*

- **Obligaciones.**

En su artículo 5 menciona como obligaciones de transparencia:

Los Entes Públicos dentro de los siguientes noventa días naturales a que surja o sufra alguna modificación, tendrán la obligación de mantener actualizada, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, la siguiente información:

- ⊕ Su estructura orgánica y el directorio de servidores públicos y personal operativo;
- ⊕ Los tabuladores de puestos, salarios y remuneraciones adicionales totales del personal contenidos en su correspondiente Presupuesto de Egresos;
- ⊕ Los resultados de las auditorías que realice la Auditoría Superior del Estado, la Secretaría de la Contraloría, las Contralorías Municipales o los Órganos de Control Interno, concluidas en el ejercicio presupuestal de cada uno de los Entes Públicos; así como las observaciones que en su caso deriven de las mismas y las solventaciones correspondientes en el ámbito de su competencia;
- ⊕ Los presupuestos de egresos aprobados para cada ejercicio fiscal y programas cuya elaboración y/o ejecución se encuentren a su cargo;

Los Entes Públicos que cuenten con servicio de internet, colocarán la información que señala este artículo en su página correspondiente.

2. Publicación Armonizada.

- **Términos de publicación de la información**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) en su artículo 56, menciona que la generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere en su Título V, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el consejo y difundirse en la página de Internet del respectivo ente público.

Dicha información podrá complementar la que otros ordenamientos jurídicos aplicables ya disponen en este ámbito para presentarse en informes periódicos y en las cuentas públicas. Asimismo, la información se difundirá en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones aplicables.

Periodos de publicación de la información:

Artículo 58.- La información financiera que deba incluirse en Internet en términos de este Título deberá publicarse por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud de esta Ley o disposición legal aplicable tengan un plazo y periodicidad determinada, y difundirse en dicho medio dentro de los treinta días naturales siguientes al cierre del período que corresponda. Asimismo, deberá permanecer disponible en Internet la información correspondiente de los últimos seis ejercicios fiscales.

Documentos para la publicación de la información:

Artículo 61.- Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria, la Federación, las entidades federativas, los municipios, y en su caso, las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

I. Leyes de Ingresos:

a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una.

II. Presupuestos de Egresos:

a) Las prioridades de gasto, los programas y proyectos, así como la distribución del presupuesto, detallando el gasto en servicios personales, incluyendo el analítico de plazas y desglosando todas las remuneraciones; las contrataciones de servicios por honorarios y, en su caso, provisiones para personal eventual; pensiones; gastos de operación, incluyendo gasto en comunicación social; gasto de inversión; así como gasto correspondiente a compromisos plurianuales, proyectos de asociaciones público privadas y proyectos de prestación de servicios, entre otros;

b) El listado de programas así como sus indicadores estratégicos y de gestión aprobados, y

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados.

En el proceso de integración de la información financiera para la elaboración de los presupuestos se deberán incorporar los resultados que deriven de los procesos de implantación y operación del presupuesto basado en resultados y del sistema de evaluación del desempeño, establecidos en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación de los documentos señalados en este artículo para cumplir con las obligaciones de información previstas en esta Ley.

Medios para la publicación de la información:

Artículo 62.- Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información financiera.

Estados e Informes publicados por el Tribunal Electoral del Estado de Campeche:

❖ **Anual:**

- a) Cuenta publica
- b) Presupuesto de egresos
- c) Ley de ingresos

❖ **Trimestral:**

a) Información contable

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Actividades
3. Estado de Flujos de Efectivo
4. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública
5. Estado de Cambios en la Situación Financiera
6. Pasivos Contingentes
7. Notas a los Estados Financieros
8. Estado Analítico del Activo
9. Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos
10. Intereses de la Deuda

b) Información presupuestal

1. Estado Analítico de Ingresos
2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
 - Clasificación Administrativa
 - Clasificación Económica
 - Clasificación Por Objeto del Gasto
 - Clasificación Funcional

c) Información programática

1. Gasto por Categoría Programática
2. Programa y Proyectos de Inversión
3. Indicadores de Resultados
 - Proporción Gasto Programable
 - Proporción Gasto de Operación (Corriente)
 - Proporción Gasto de Inversión y/o Capital
 - Servicios Personales en el Gasto de Operación
 - Proporción de los Servicios Personales

d) Inventario de bienes muebles

En caso de la publicación y actualización de los inventarios del Tribunal Electoral del Estado de Campeche, estos se realizarán de acuerdo al tiempo en que se adquieran los bienes.

Anexos.

Lista de Cuentas

CUENTA					TEEC	DESCRIPCIÓN	NATURALEZA	CLASIFICACIÓN	TIPO DE CUENTA		
PRIMER AGREGADO			SEGUNDO AGREGADO								
G	G	R	C	S							
1	0	0	0					ACTIVO	D	B	A
1	1	0	0					ACTIVO CIRCULANTE	D	B	A
1	1	1	0					EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	D	B	A
1	1	1	2					BANCOS/TESORERÍA	D	B	A
1	1	1	2	1				Bancos Moneda Nacional	D	B	A
1	1	1	2	1	01			Banamex	D	B	A
1	1	1	2	1	01	01		Cta. número 70084231418	D	B	R
1	1	1	2	1	01	02		Cta. número 70086385110	D	B	R
1	1	2	0					DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	D	B	A
1	1	2	2					CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO	D	B	A
1	1	2	2	6				Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	D	B	A
1	1	2	2	6	04			Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público	D	B	R
1	1	2	2	6	04	91		Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	D	B	R
1	1	2	3					DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	D	B	A
1	1	2	3	1				Deudores Diversos por Cobrar a CP	D	B	A
1	1	2	3	1	02			Gastos por comprobar	D	B	R
1	1	2	3	1	02	02		Gastos Inmediatos	D	B	A
1	1	2	3	1	02	02	01	LIC. VICTOR MANUEL RIVERO ALVAREZ	D	B	R
1	1	2	3	1	02	02	02	LIC. MARIO ALBERTO MENDEZ CORDOVA	D	B	R
1	1	2	3	1	03			Diversos	D	B	A
1	1	2	3	1	03	01		Subsidio al salario	D	B	R
1	1	2	3	1	03	02		Issstecam	D	B	R
1	1	2	5					DEUDORES POR ANTICIPOS DE LA TESORERÍA A CORTO PLAZO	D	B	A
1	1	2	5	1				Deudores por Fondos Rotatorios	D	B	A
1	1	2	5	1	01			MARIO ALBERTO MENDEZ CORDOVA	D	B	R
1	1	3	0					DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	D	B	A
1	1	3	1					ANTICIPO A PROVEEDORES POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CORTO PLAZO	D	B	A
1	1	3	1	2				Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	B	R
1	2	0	0					ACTIVO NO CIRCULANTE	D	B	A
1	2	4	0					BIENES MUEBLES	D	B	A

1	2	4	1				MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	D	B	A
1	2	4	1	1			Muebles de Oficina y Estantería	D	B	A
1	2	4	1	1	5111		Muebles de oficina y estantería	D	B	R
1	2	4	1	3			Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	D	B	A
1	2	4	1	3	5151		Equipo de cómputo y de tecnología de la información Bienes Informáticos	D	B	R
1	2	4	1	9			Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	D	B	A
1	2	4	1	9	5191		Otros mobiliarios y equipos de administración	D	B	R
1	2	4	2				MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	D	B	A
1	2	4	2	1			Equipos y Aparatos Audiovisuales	D	B	A
1	2	4	2	1	5211		Equipos y aparatos audiovisuales	D	B	R
1	2	4	2	3			Cámaras Fotográficas y de Video	D	B	A
1	2	4	2	3	5231		Cámaras fotográficas y de video	D	B	R
1	2	4	4				VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	D	B	A
1	2	4	4	1			VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	D	B	A
1	2	4	4	1	5411		Vehículos y equipo terrestre	D	B	R
1	2	4	6				MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	D	B	A
1	2	4	6	5			Equipo de Comunicación y Telecomunicación	D	B	A
1	2	4	6	5	5651		Equipo de comunicación y telecomunicación	D	B	R
1	2	4	6	7			Herramientas y Máquinas-Herramienta	D	B	A
1	2	4	6	7	5671		Herramientas y máquinas-herramienta	D	B	R
1	2	4	6	9			Otros Equipos	D	B	A
1	2	4	6	9	5691		Otros equipos bienes muebles	D	B	R
1	2	5	0				ACTIVOS INTANGIBLES	D	B	A
1	2	5	4				LICENCIAS	D	B	A
1	2	5	4	1			Licencias Informáticas e Intelectuales	D	B	A
1	2	5	4	1	5971		Licencias informáticas e intelectuales	D	B	R
1	2	6	0				DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	A	B	A
1	2	6	3				DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES	A	B	A
1	2	6	3	1			Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración	A	B	R
1	2	6	3	2			Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	A	B	R
1	2	6	3	6			Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas	A	B	R
1	2	6	5				AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE	A	B	A

								ACTIVOS INTANGIBLES			
1	2	6	5	4				Amortización Acumulada de Licencias	A	B	R
2	0	0	0					PASIVO	A	B	A
2	1	0	0					PASIVO CIRCULANTE	A	B	A
2	1	1	0					CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	B	A
2	1	1	1					SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	B	A
2	1	1	1	1				Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP	A	B	A
2	1	1	1	1	1132			Sueldos al personal de Base	A	B	R
2	1	1	1	2				Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP	A	B	A
2	1	1	1	2	1222			Sueldos base al personal eventual	A	B	R
2	1	1	1	3				Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	1	3	1344			Compensaciones por servicios especiales	A	B	R
2	1	1	1	3	1346			Previsión social múltiple	A	B	R
2	1	1	1	4				Seguridad Social y Seguros por pagar a CP	A	B	A
2	1	1	1	4	1413			Cuotas al ISSSTECAM	A	B	R
2	1	1	2					PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	B	A
2	1	1	2	1				Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	2	1	000004			SISTEMAS DE ENERGIA Y TELE SEGURIDAD SA DE CV	A	B	R
2	1	1	2	1	000005			DISTRIBUCIONES SWITHERS S DE RL DE CV	A	B	R
2	1	1	2	1	000006			ESTAFETA MEXICANA S.A DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000007			NUEVA WALMART DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000009			ELECTRONICA EMPRESARIAL CANCUN S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000010			COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD	A	B	R
2	1	1	2	1	000011			TELEFONOS DE MEXICO, S.A.B. DE .CV.	A	B	R
2	1	1	2	1	000013			ALEJANDRO NICOLAS MACGREGOR PENICHE	A	B	R
2	1	1	2	1	000014			ASESORES Y CONTADORES INTEGRADOS S.C.	A	B	R
2	1	1	2	1	000015			ROMAN JESUS PEREZ REJON	A	B	R
2	1	1	2	1	000016			LUIS ENRIQUE AKE RODRIGUEZ	A	B	R
2	1	1	2	1	000017			HOME DEPOT DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000020			AEROVIAS DE MEXICO, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000022			FORMAS COMUNICACIÓN DIGITAL S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000028			OLGA MARIA BAEZA VILLALOBOS	A	B	R
2	1	1	2	1	000030			OPERADORA RESTAURANTERA ROMA, S. DE R.L. DE C.V.	A	B	R

2	1	1	2	1	000031			ESGES S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000032			ORGANIZACION EDITORIAL DEL SURESTE S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000033			NOVEDADES DE CAMPECHE, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000035			CABLE Y COMUNICACIÓN DE CAMPECHE S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000036			BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. (Banamex)	A	B	R
2	1	1	2	1	000039			ELECTRONICA GONZALEZ, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000040			OFFICE DEPOT DE MEXICO,S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000041			PIENSA ROJO, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000042			TIENDAS CHEDRAUI S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000043			JUANA DEL ROSARIO HERNANDEZ VIVAS	A	B	R
2	1	1	2	1	000044			MARIO GUARDADO GAY	A	B	R
2	1	1	2	1	000045			CASA SANTOS LUGO S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000047			MIRNA DEL ROSARIO AVILA LIZARRAGA	A	B	R
2	1	1	2	1	000048			ASTRAL PLAZA, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000049			FIESTA INN XALAPA	A	B	R
2	1	1	2	1	000050			SAN MARINO, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000051			PEDRO ADALBERTO URIBE CEBALLOS	A	B	R
2	1	1	2	1	000052			GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE	A	B	R
2	1	1	2	1	000053			BEPENSA BEBIDAS, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000055			ASOCIACIÓN DE TRIBUNALES Y SALAS ELECTORALES DE LA REPUBLICA MEXICANA AC	A	B	R
2	1	1	2	1	000056			ADRIANA EUNICE PEREZ ROMERO	A	B	R
2	1	1	2	1	000057			SALVADOR QUEJ DZIB	A	B	R
2	1	1	2	1	000058			I SELA DE LOS ANGELES GOMEZ SILVA	A	B	R
2	1	1	2	1	000059			CARLOS MANUEL MANZANILLA MOO	A	B	R
2	1	1	2	1	000060			FRANCISCO AARON CHABLE LOPEZ	A	B	R
2	1	1	2	1	000061			DANYALIDA ZAVALA Y LOZANO	A	B	R
2	1	1	2	1	000062			MANUEL ANTONIO NAH VALDEZ	A	B	R
2	1	1	2	1	000063			DEFA, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	000064			JOSUE MOISES PAT NOH	A	B	R
2	1	1	2	1	000065			FERROLAMINAS RICHAUD S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	1	3951			Penas, multas, accesorios y actualizaciones	A	B	R
2	1	1	2	2				Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	2	2	000002			DISTRIBUCION, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS EN CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y REDES S. DE RL.DE CV.	A	B	R

2	1	1	2	2	000004			SISTEMAS DE ENERGIA Y TELE SEGURIDAD SA DE CV	A	B	R
2	1	1	2	2	000007			NUEVA WALMART DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	2	000034			JOSIAS ALBERTO SULUB CORDOVA	A	B	R
2	1	1	2	2	000040			OFFICE DEPOT DE MEXICO,S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	2	000046			INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS	A	B	R
2	1	1	2	2	000054			CAMPECHANA DE VEHICULOS, S.A. DE C.V.	A	B	R
2	1	1	2	2	000060			FRANCISCO AARON CHABLE LOPEZ	A	B	R
2	1	1	7					RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	B	A
2	1	1	7	1				Retenciones de Impuestos por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	7	1	01			Retenciones de I.S.R. por Remuneraciones	A	B	R
2	1	1	7	1	02			Retenciones de I.S.R. por Arrendamiento	A	B	R
2	1	1	7	2				Retenciones del Sistema de Seguridad Social por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	7	2	01			Retenciones de IMSS Obrero	A	B	R
2	1	1	7	2	02			Retenciones de ISSSTECAM Obrero	A	B	R
2	1	1	7	2	03			Retenciones de INFONAVIT	A	B	R
2	1	1	7	5				Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	7	5	000052			GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE	A	B	A
2	1	1	7	5	3981			Impuestos sobre nóminas	A	B	R
2	1	1	7	5	3982			Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	A	B	R
2	1	1	7	9				Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	A	B	A
2	1	1	7	9	01			Descuentos de Prestamos en Nómina (issstecam)	A	B	R
2	1	1	8					DEVOLUCIONES DE LA LEY DE INGRESOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	A	B	A
2	1	1	8	1				Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a Corto Plazo	A	B	R
3	0	0	0					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	A	B	A
3	2	0	0					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO	A	B	A
3	2	2	0					RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	A	B	A
3	2	2	0	2014				Resultado del Ejercicio 2014	A	B	R
4	0	0	0					INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A	R	A
4	2	0	0					PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	A	R	A
4	2	2	0					TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	A	R	A

4	2	2	1					TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	A	R	A
4	2	2	1	01				Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos Corrientes	A	R	A
4	2	2	1	01	01			RECURSO APROBADO	A	R	R
4	2	2	1	02				Transferencias Internas y Asignaciones Recibidas del Sector Público para Financiar Gastos de Capital	A	R	A
4	2	2	1	02	01			RECURSO APROBADO	A	R	R
4	3	0	0					OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	A	R	A
4	3	9	0					OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	A	R	A
4	3	9	9					OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	A	R	A
4	3	9	9	01				Otros Ingresos y Beneficios Varios	A	R	A
4	3	9	9	01	01			Otros Ingresos y Beneficios Varios	A	R	R
5	0	0	0					GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	D	R	A
5	1	0	0					GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	D	R	A
5	1	1	0					SERVICIOS PERSONALES	D	R	A
5	1	1	1					REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	D	R	A
5	1	1	1	3				Sueldos base al personal permanente	D	R	A
5	1	1	2					REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO	D	R	A
5	1	1	2	2				Sueldos base al personal eventual	D	R	A
5	1	1	2	2	1222			Sueldos base al personal eventual	D	R	R
5	1	1	3					REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	D	R	A
5	1	1	3	4				Compensaciones	D	R	A
5	1	1	3	4	1344			Compensaciones por servicios especiales	D	R	R
5	1	1	3	4	1346			Previsión social múltiple	D	R	R
5	1	1	4					SEGURIDAD SOCIAL	D	R	A
5	1	1	4	1				Aportaciones de seguridad social	D	R	A
5	1	1	4	1	1413			Cuotas al ISSSTECAM	D	R	R
5	1	2	0					MATERIALES Y SUMINISTROS	D	R	A
5	1	2	1					MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	D	R	A
5	1	2	1	1				Materiales, útiles y equipos menores de oficina	D	R	A
5	1	2	1	1	2111			Materiales, útiles y equipos menores de oficina	D	R	R
5	1	2	1	4				Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	D	R	A
5	1	2	1	4	2141			Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y	D	R	R

								comunicaciones			
5	1	2	1	5				Material impreso e información digital	D	R	A
5	1	2	1	5	2151			Material impreso e información digital	D	R	R
5	1	2	1	6				Material de limpieza	D	R	A
5	1	2	1	6	2161			Material de limpieza	D	R	R
5	1	2	2					ALIMENTOS Y UTENSILIOS	D	R	A
5	1	2	2	1				Productos alimenticios para personas	D	R	A
5	1	2	2	1	2211			Productos alimenticios para personas	D	R	R
5	1	2	2	3				Utensilios para el servicio de alimentación	D	R	A
5	1	2	2	3	2231			Utensilios para el servicio de alimentación	D	R	R
5	1	2	4					MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	D	R	A
5	1	2	4	6				Material eléctrico y electrónico	D	R	A
5	1	2	4	6	2461			Material eléctrico y electrónico	D	R	R
5	1	2	6					COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	D	R	A
5	1	2	6	1				Combustibles, lubricantes y aditivos	D	R	A
5	1	2	6	1	2611			Combustibles	D	R	R
5	1	2	9					HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	D	R	A
5	1	2	9	1				Herramientas menores	D	R	A
5	1	2	9	1	2911			Herramientas menores	D	R	R
5	1	2	9	2				Refacciones y accesorios menores de edificios	D	R	A
5	1	2	9	2	2921			Refacciones y accesorios menores de edificios	D	R	R
5	1	2	9	3				Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	A
5	1	2	9	3	2931			Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	R
5	1	2	9	4				Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	D	R	A
5	1	2	9	4	2941			Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	D	R	R
5	1	3	0					SERVICIOS GENERALES	D	R	A
5	1	3	1					SERVICIOS BÁSICOS	D	R	A
5	1	3	1	1				Energía eléctrica	D	R	A
5	1	3	1	1	3111			Servicio de Energía eléctrica	D	R	R
5	1	3	1	4				Telefonía tradicional	D	R	A
5	1	3	1	4	3141			Servicio telefónico tradicional	D	R	R
5	1	3	1	7				Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de	D	R	A

								información			
5	1	3	1	7	3171			Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	D	R	R
5	1	3	1	8				Servicios postales y telegráficos	D	R	A
5	1	3	1	8	3181			Servicios postales y telegráficos	D	R	R
5	1	3	2					SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	D	R	A
5	1	3	2	2				Arrendamiento de edificios	D	R	A
5	1	3	2	2	3221			Arrendamiento de edificios y Locales	D	R	R
5	1	3	2	3				Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	A
5	1	3	2	3	3231			Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	R
5	1	3	3					SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	D	R	A
5	1	3	3	1				Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	D	R	A
5	1	3	3	1	3311			Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	D	R	R
5	1	3	3	8				Servicios de vigilancia	D	R	A
5	1	3	3	8	3381			Servicios de vigilancia	D	R	R
5	1	3	4					SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	D	R	A
5	1	3	4	1				Servicios financieros y bancarios	D	R	A
5	1	3	4	1	3411			Servicios financieros y bancarios	D	R	R
5	1	3	5					SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	D	R	A
5	1	3	5	1				Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	D	R	A
5	1	3	5	1	3511			Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	D	R	R
5	1	3	5	2				Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	A
5	1	3	5	2	3521			Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	D	R	R
5	1	3	5	3				Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	D	R	A
5	1	3	5	3	3531			Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información.	D	R	R
5	1	3	6					SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	D	R	A
5	1	3	6	1				Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre	D	R	A

								programas y actividades gubernamentales			
5	1	3	6	1	3611			Periódicos y revistas	D	R	R
5	1	3	6	1	3612			Impresiones y Publicaciones Oficiales	D	R	R
5	1	3	7					SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	D	R	A
5	1	3	7	1				Pasajes aéreos	D	R	A
5	1	3	7	1	3711			Pasajes aéreos	D	R	R
5	1	3	7	5				Viáticos en el país	D	R	A
5	1	3	7	5	3751			Viáticos en el país	D	R	R
5	1	3	9					OTROS SERVICIOS GENERALES	D	R	A
5	1	3	9	2				Impuestos y derechos	D	R	A
5	1	3	9	2	3921			Impuestos y derechos	D	R	R
5	1	3	9	5				Penas, multas, accesorios y actualizaciones	D	R	A
5	1	3	9	5	3951			Penas, multas, accesorios y actualizaciones	D	R	R
5	1	3	9	8				Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral	D	R	A
5	1	3	9	8	3981			Impuestos sobre nóminas	D	R	R
5	1	3	9	8	3982			Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	D	R	R
5	5	0	0					OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	D	R	A
5	5	1	0					ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	D	R	A
5	5	1	5					DEPRECIACIÓN DE BIENES MUEBLES	D	R	A
5	5	1	5	1				Depreciación de Mobiliario y Equipo de Administración	D	R	R
5	5	1	5	2				Depreciación de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	D	R	R
5	5	1	5	6				Depreciación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	D	R	R
5	5	1	7					AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	D	R	A
5	5	1	7	4				Amortización de Licencias	D	R	R
5	5	9	0					OTROS GASTOS	D	R	A
5	5	9	9					OTROS GASTOS VARIOS	D	R	A
5	5	9	9	01				Otros Gastos Varios	D	R	A
5	5	9	9	01	01			Otros Gastos Varios	D	R	R

Instructivo de Manejo de Cuentas.

Contenido:

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

1 CUENTAS DE ACTIVO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de las devoluciones de: - Transferencias y asignaciones
2	Por el cobro de: - Transferencias y asignaciones		
3	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el pago a: - Deudores diversos - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y aportaciones obrero patronales - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios - Transferencias y asignaciones al resto del sector público
4	Por el cobro a los deudores diversos.	3	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
5	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.		
6	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.	4	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		5	Por el pago de participaciones y aportaciones de capital.
		6	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
		7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por cuenta bancaria.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA		Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por:
2	Por el devengado por:		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
	- Transferencias y asignaciones			
3	Por el registro de otras cuentas por cobrar.			
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por cuenta por cobrar.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA		Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por deudor.			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor.

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición:	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración
	- Muebles de oficina y estantería	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Muebles, excepto de oficina y estantería	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	- Otros mobiliarios y equipos de administración		
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la conclusión del contrato de comodato.		
6	Por la conclusión del contrato de concesión.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS COG RELACIONADAS	
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	519	Otros mobiliarios y equipos de administración
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.			
<i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i>			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
	- Equipos y aparatos audiovisuales	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Aparatos deportivos	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Cámaras fotográficas y de video	5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
	- Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la conclusión del contrato de comodato.		
6	Por la conclusión del contrato de concesión.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video	523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.4	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA Vehículos y Equipo de Transporte				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre		2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
			2	Por la entrega de otros bienes en comodato.
			3	Por la entrega de otros bienes en concesión.
			5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
5	Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.			
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.			
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS			PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		541	Automóviles y equipo terrestre
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.				
*Por el registro de anticipos presupuestarios				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA		Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:		2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
	- Equipo de comunicación y telecomunicación		3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Herramientas y maquinaria-herramienta		4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Otros equipos		5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
			6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.			
5	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.			
7	Por la conclusión del contrato de concesión.			
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS			PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas		567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos		569	Otros equipos
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600. *Por el registro de anticipos presupuestarios				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Licencias informáticas e intelectuales	2	Por la desincorporación de licencias.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales	597	Licencias informáticas e intelectuales
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597. *Por el registro de anticipos presupuestarios			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA Depreciación Acumulada de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
SU SALDO REPRESENTA				
El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA Amortización Acumulada de Activos Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
SU SALDO REPRESENTA				
El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

2 CUENTAS DE PASIVO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	- Remuneraciones de carácter permanente		2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):
	- Remuneraciones de carácter transitorio			- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales			- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros			- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas			- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos			- Prestaciones Sociales y económicas
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.			- Estímulos
3	Por el pago de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de administración con tipo de gasto de capital de:		3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
	- Remuneraciones de carácter permanente		4	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital por:
	- Remuneraciones de carácter transitorio			- Remuneraciones de carácter permanente
	- Remuneraciones adicionales o especiales			- Remuneraciones de carácter transitorio
	- Seguridad Social y Seguros			- Remuneraciones adicionales o especiales
	- Prestaciones Sociales y económicas			- Seguridad Social y Seguros
	- Estímulos			- Prestaciones Sociales y económicas
4	Por el pago de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital de:			- Estímulos
	- Remuneraciones de carácter permanente			
	- Remuneraciones de carácter transitorio			
	- Remuneraciones adicionales o especiales			
	- Seguridad Social y Seguros			
	- Prestaciones Sociales y económicas			
	- Estímulos			
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		5	Por el devengado de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital por:
				- Remuneraciones de carácter permanente
				- Remuneraciones de carácter transitorio
				- Remuneraciones adicionales o especiales
				- Seguridad Social y Seguros
				- Prestaciones Sociales y económicas
				- Estímulos
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA		Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales		2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago		3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.		4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.			- Bienes Muebles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles		5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público de la administración con tipo de gasto de capital.		6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
8	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.			
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes de dominio público por administración con tipo de gasto de capital.
			8	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
			9	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por subcuenta y proveedor.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.		2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio público y propio.		3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.		4	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio público y propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.		5	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio público y propio.
6	Por el pago de impuestos y derechos de importación.		6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.		7	Por el devengado de impuestos y derechos de importación.
8	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		8	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por tipo de contribución.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago en cheque o transferencia bancaria de la devolución de:	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	- Transferencias y asignaciones	2	Por la devolución de ingresos por concepto de:
3	Por el pago de otros ingresos	3	- Transferencias y asignaciones
	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta		Por la devolución de otros ingresos
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.			

3 CUENTAS DE PATRIMONIO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.
5	Por el registro de la obra pública no capitalizable, al concluir la obra por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		
SU SALDO REPRESENTA			
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por subcuenta.			

4 CUENTAS DE INGRESO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreedora
CUENTA Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones del sector público.		1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.			
SU SALDO REPRESENTA				
El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.				
OBSERVACIONES				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA Otros Ingresos y Beneficios Varios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.		1	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por el interés.
			2	Por la recuperación de intereses por los avales.
			3	Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad.
			4	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.
			5	Por otros efectivos o equivalentes.
SU SALDO REPRESENTA				
El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.				
OBSERVACIONES				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

5 CUENTAS DE GASTO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente		1	Por la capitalización de remuneraciones al personal de carácter permanente por los estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
			2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter permanente de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.			
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Sueldos base al personal eventual		1	Por la capitalización remuneraciones al personal de carácter transitorio y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.
			2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los gastos por remuneraciones al personal de carácter transitorio de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.			
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.				
OBSERVACIONES				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones - Sobrehaberes - Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial - Honorarios especiales - Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores 	1	<p>Por la capitalización de remuneraciones adicionales y especiales y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propio por administración.</p>
2	<p>Por los gastos por remuneraciones adicionales y especiales de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros	1	Por la capitalización de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social de obras públicas en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas 	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		
SU SALDO REPRESENTA			
Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.			
OBSERVACIONES			
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Por la capitalización de materiales y artículos de construcción y de reparación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
		3	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
		4	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.		
4	Del consumo de los materiales almacenados.		
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		
7	Por la adquisición de materiales y suministros de obra pública en bienes de dominio público y propio, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos	1	Por la capitalización de combustibles, lubricantes y aditivos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	4	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
6	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de obra pública en bienes de dominio público y propios, de la administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles	1	Por la capitalización de herramientas, refacciones y accesorios menores y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
		3	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		4	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
		5	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		
6	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores de obra pública en bienes de dominio público y propio, por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios	1	Por la capitalización de servicios básicos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		
5	Por la contratación de servicios básicos en obras públicas en bienes de dominio público y propios de administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Otros arrendamientos	1	Por la capitalización de servicios de arrendamiento y estudios y formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
6	Por la contratación de servicios de arrendamientos en obras públicas en bienes de dominio público y propio de administración con tipo de gasto de capital.		
7	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

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

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3-3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de vigilancia	1	Por la capitalización de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3-4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

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

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3-5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte 	1	<p>Por la capitalización de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.</p>
		2*	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>
		3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>		
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>		
4	<p>Por la contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.</p>		
SU SALDO REPRESENTA			
<p>Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.</p>			
OBSERVACIONES			
<p>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.</p> <p><i>*Por el registro de anticipos presupuestarios</i></p>			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.	2	Por la capitalización de servicios de comunicación social y publicidad y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la contratación de servicios de comunicación social y publicidad en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3-7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Autotransporte - Viáticos en el país	1	Por la capitalización de servicios de traslado y viáticos y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		
5	Por la contratación de servicios de traslado y viáticos en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		

SU SALDO REPRESENTA

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

OBSERVACIONES

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

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1-3-9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Impuestos y derechos - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales	1	Por la capitalización de otros servicios generales y estudios, formulación y evaluación de proyectos y obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración.
		2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.		
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		
5	Por la contratación de otros servicios generales en obras públicas en bienes de dominio público y propio por administración con tipo de gasto de capital.		
SU SALDO REPRESENTA			
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.			
OBSERVACIONES			
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.			
*Por el registro de anticipos presupuestarios			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-5.1-5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA Depreciación de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la depreciación de los bienes muebles.		1	Registro de la baja a valor en libros
			2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar de conformidad con los lineamientos de valoración del patrimonio y vida útil, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-5.1-7	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA Amortización de Activos Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la amortización de activos intangibles		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA Monto del gasto por Amortización que corresponde aplicar de conformidad con los lineamientos de valoración del patrimonio y vida útil, de bienes intangibles del ente público.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-5-9-9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA		Otros Gastos Varios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.			
SU SALDO REPRESENTA				
Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.				
OBSERVACIONES				
Auxiliar por subcuenta.				

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
CUENTA		Resumen de Ingresos y Gastos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.
SU SALDO REPRESENTA				
La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA		Ahorro de la Gestión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).		1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
SU SALDO REPRESENTA El resultado positivo de la gestión del ejercicio.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA		Desahorro de la Gestión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro/Desahorro.
SU SALDO REPRESENTA El resultado negativo de la gestión del ejercicio.				
OBSERVACIONES				

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO:

Ingresos:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.		1	Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada.
			2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
			3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.
SU SALDO REPRESENTA				
El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.		1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
			2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
			3	Por la devolución de: - Transferencias y Asignaciones
2	Por el devengado y cobro de: - Transferencias Asignaciones		4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.
			5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.
3	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.			
4	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.			
SU SALDO REPRESENTA				
La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
CUENTA Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.		1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.
SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA Ley de Ingresos Devengada				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el devengado y cobro de: - Transferencias Asignaciones		1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por la devolución de: - Transferencias y Asignaciones		2	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones
3	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.			
SU SALDO REPRESENTA Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA Ley de Ingresos Recaudada				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Transferencias y Asignaciones		1	Por el devengado y cobro de: - Transferencias y Asignaciones
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.			
SU SALDO REPRESENTA El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.				
OBSERVACIONES				

Egresos:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA Presupuesto de Egresos Aprobado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio		1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.			
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.			
SU SALDO REPRESENTA El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA Presupuesto de Egresos por Ejercer				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.		1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.		2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.		3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.		4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.		5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
SU SALDO REPRESENTA				
El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
CUENTA Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.		1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.		2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
SU SALDO REPRESENTA				
El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.		1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro			<ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles
			2	Por el devengado de:
				<ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles
			3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA Presupuesto de Egresos Devengado				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles 	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles 	
2	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles 			
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA		Presupuesto de Egresos Ejercido		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles 	1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles 	
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios 	2	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles 	
3	- Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles	3		
	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	4	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	
SU SALDO REPRESENTA				
El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA Presupuesto de Egresos Pagado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos intangibles		1	Por la devolución de Materiales y suministros.
			2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
			3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles			
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro			
SU SALDO REPRESENTA				
La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.				
OBSERVACIONES				

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO:

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Deudora
CUENTA Superávit Financiero				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
SU SALDO REPRESENTA				
El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
CUENTA Déficit Financiero				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
SU SALDO REPRESENTA El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Deudora
CUENTA Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.		1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.			
SU SALDO REPRESENTA El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.				
OBSERVACIONES				

Guías Contabilizadoras.

Contenido:

- I ASIENTOS DE APERTURA
- VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS
- VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
- II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- II.2.1 VENTAS DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES
- III.1.1 SERVICIOS PERSONALES
- III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- III.1.3 SERVICIOS GENERALES
- III.2.1 COMPRA DE BIENES
- V.1.2 DEUDORES DIVERSOS
- V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
- V.1.9 OTROS GASTOS
- V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES
- VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
- VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
- VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

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

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de ingresos estimada.	Ley de Ingresos aprobada.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

II.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

II.1.8 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones. ↔	Estado de Cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por la devolución por transferencias y asignaciones.	Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 4.2.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales y retenciones). ↻	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, otros servicios personales y retenciones). ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, otros servicios personales). ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. ↻	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA: ↻ Registros automáticos.							

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de materiales y suministros sin almacén Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. ↔	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros. ↔	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. ↔	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA: ↔ Registros automáticos. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.							

III.1.3 SERVICIOS GENERALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. ↻	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales. ↻ NOTA: ↻ Registros automáticos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

III.2.1 COMPRA DE BIENES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	EJEMPLO PARA BIENES MUEBLES Por el devengado de la adquisición de bienes muebles. ↻	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes muebles. ↻	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes muebles. ↻	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

V.1.8 FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Emisión de medio de pago o boleta de extracción.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
4	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
6	Por el ingreso por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
7	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3 Bancos/ Dependencias y Otros		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

V.1.9 OTROS GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A. ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 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 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 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	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

	<p>A. REGISTRO DE ANTICIPOS A PROVEEDORES SIN AFECTACION PRESUPUESTARIA</p>			<p>5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales</p>			
1	<p>Por el anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</p>	<p>Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.</p>	<p>Frecuente</p>	<p>1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo</p>	<p>1.1.1.2 Bancos/ Tesorería</p>		
2	<p>Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</p>	<p>Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.</p>	<p>Frecuente</p>	<p>1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información 1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo 1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales 1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video 1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.4 Equipo de Transporte 1.2.5.4 Licencias 1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales 1.2.5.9 Otros Activos Intangible</p>	<p>1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo</p>	<p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado</p>	<p>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 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 5.5.9.9 Otros Gastos varios		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

III.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores -	Póliza de diario	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada 9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero