



**TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL**  
de Guanajuato



## Índice

Capítulo I .....	1
Contexto .....	1
Capítulo II .....	4
Objeto, Alcance, Interpretación y Actualización .....	4
Capítulo III .....	6
Marco Jurídico .....	6
Capítulo IV .....	7
Lineamientos Técnicos .....	7
Clasificadores .....	7
Inventarios .....	30
Determinación de los Momentos Contables .....	34
Valoración General .....	38
Reglas Específicas del registro y Valoración .....	42
Matrices: Ingreso, Egreso y Bienes .....	49
Capítulo V .....	54
Catálogo de Cuentas .....	54
Géneros .....	67
Instructivo de Cuentas: .....	68
Guía Contabilizadora: .....	70
Procesos y/o Procedimientos .....	71
Capítulo VI .....	72
Estados Financieros .....	72
Definiciones de Formatos y Contenidos .....	75
Transparencia .....	87
Anexo de Guía Contabilizadoras .....	91
Anexo de Instructivos de Cuentas .....	113
Anexo de Información Contable .....	180
Anexo de Información Presupuestaria .....	195
Anexo de Información Patrimonial .....	198
Siglas usadas en el Manual .....	200

## Capítulo I Contexto

**E**l Tribunal Electoral se constituye con la promulgación y publicación del Código Electoral para el Estado de Guanajuato, mediante decreto número 138 del H. Quincuagésimo Tercer Congreso Constitucional del Estado, publicado en el Periódico Oficial en fecha 27 de octubre de 1987, bajo la denominación de Tribunal de lo Contencioso Electoral, como un organismo de carácter administrativo y con plena autonomía para resolver los recursos de su competencia (apelación y queja).

Destacaba esa época, el que sus resoluciones no fueran definitivas, puesto que el Colegio Electoral de la Cámara de Diputados resolvía en última instancia, por lo que las determinaciones del Tribunal podían ser modificadas.

Se integraba con tres Magistrados numerarios y dos supernumerarios, los cuales eran nombrados por el Congreso del Estado o la Comisión Permanente, para ejercer sus funciones en dos procesos electorales ordinarios sucesivos, sin perjuicio de poder ser ratificados. Fungía como su Presidente, el Magistrado que designaba el Pleno para cada elección ordinaria.

En cuanto a su funcionamiento, el Tribunal actuaba en pleno, integrado por los Magistrados numerarios, quienes resolvían tomaban las resoluciones por mayoría de votos en sesiones públicas. Se instalaba e iniciaba sus funciones a más tardar la primera semana del mes de abril del año de la elección y concluía al término del proceso electoral.

En posterior reforma publicada el 1 de febrero de 1991, mediante decreto número 168, del H. Quincuagésimo Cuarto Congreso Constitucional del Estado, se emitió un nuevo Código Electoral para el Estado de Guanajuato y con ello se concedió una denominación Tribunal denominándosele Tribunal Estatal Electoral del Estado de Guanajuato.

Esta reforma que originó la creación de un nuevo código electoral, conservó el mismo carácter y naturaleza que desde el código de 1987 se le había conferido al Tribunal Electoral.

Con respecto a su integración, también se conservó de la misma manera. En cuanto a la designación de Magistrados, la hacía el Congreso del Estado o la Diputación Permanente a propuesta del titular del Poder Ejecutivo del Estado para ejercer sus funciones durante dos procesos electorales ordinarios, pudiendo ser reelectos, en cuyo caso el gobernador del Estado proponía su ratificación o realizaba una nueva propuesta. Esa designación se realizaba a más tardar el 28 de febrero del año de la elección ordinaria.

El Tribunal se instalaba a más tardar la primera semana del mes de marzo del año de la elección y concluía sus funciones al término de los procesos electorales. Mediante reforma llevada a cabo en noviembre de 1994, surge a la vida pública un nuevo Código Electoral y con ella un nuevo Tribunal de la materia, bajo las

denominaciones de: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato y de Tribunal Estatal Electoral, respectivamente, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fecha 22 de noviembre de 1994.

Ello dio lugar a la modificación de la naturaleza jurídica de aquél, para adquirir la calidad de órgano autónomo y máxima autoridad jurisdiccional electoral de carácter permanente, con la modalidad de que a partir de entonces, daría definitividad a los actos y resoluciones de las diferentes etapas del proceso electoral.

Esta reforma extinguió el Colegio Electoral que conformaba la Cámara de Diputados, y con ello el surgimiento de un control netamente jurisdiccional electoral.

El nuevo Tribunal se integraba por cinco magistrados y dos supernumerarios, cinco Salas Unitarias y el Pleno. Para cada proceso electoral se contaba con una Sala de Segunda Instancia, integrada por el Pleno de los magistrados propietarios, actuando en forma colegiada. En la etapa del interproceso del Tribunal Estatal Electoral solo funcionaba con dos Salas Unitarias, Dicho Tribunal conocía de los recursos de revisión y apelación, procedimientos especiales de sanción y juicios laborales.

Se estableció un capítulo de atribuciones del Tribunal que no existía, reafirmando así la importancia y trascendencia del Tribunal Electoral. Para Guanajuato representó en esa época un gran avance y evolución para la justicia electoral en la entidad.

La reforma del año 1999, no varió la competencia en el conocimiento de los asuntos y medios de impugnación del Tribunal Electoral; lo mismo aconteció con aquella otra reforma del año 2002, que no incidió tampoco en la competencia del Tribunal, ni en su naturaleza jurídica e integración.

Para el año 2008, se realiza una nueva reforma Constitucional y legal, incorporándose al Tribunal Electoral la competencia para sustanciar y resolver en forma definitiva e inatacable las impugnaciones en materia de participación ciudadana, la cual entró en vigor a partir el primero de noviembre de 2009. Una de las novedades de esta reforma de 2008, estuvo orientada a la posibilidad de intervención de la autoridad electoral jurisdiccional en los asuntos internos de los partidos políticos estatales. Además otra modificación consistió en el cambio de la denominación del Tribunal, para pasar a la de Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, conservando la misma naturaleza jurídica e integración. En los años 2009 y 2010 se sucedieron una serie de cambios y modificaciones constitucionales y legales, a raíz de una nueva reforma, destacándose la eliminación de las candidaturas comunes; la prohibición para el desempeñar un cargo de elección popular con otro cargo o empleo público y la invalidez de porciones normativas referidas a la integración de las fórmulas para candidatos a diputados y miembros de ayuntamientos.

Aunque sin duda la de mayor trascendencia fue la incorporación del Juicio para la Protección de los Derechos Políticos-Electorales del Ciudadano, como un instrumento jurisdiccional eficaz y apto para la tutela y protección de los derechos políticos-electorales.

Para el año 2011, con otra importante reforma más, se reconoce la residencia binacional para quienes migren al extranjero y con la posibilidad de ser electos; se modifica la edad mínima para ser gobernador del estado; la acreditación de la residencia binacional de dos años anteriores a la fecha de la elección, para guanajuatenses que emigren al extranjero; la suplencia y plazos de resolución para el juicio ciudadano, recurso de revisión y de apelación; valoración de medios de prueba; causales de sobreseimiento; plena jurisdiccional para el Tribunal; regularización del procedimiento; medios de apremio y correcciones disciplinarias.

Finalmente, en una de las mayores y más trascendentes reformas al sistema político-electoral de nuestro país y de la entidad en año 2014, se llevaron a cabo diversas reformas a la Constitución Federal y la creación de diversos cuerpos normativos en materia electoral. Con esta reforma surgen la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; la Ley General de Consulta Popular y modificaciones a la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

El nacimiento de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato extinguió al Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato, para dar lugar al surgimiento del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, con una modificación en su estructura y naturaleza jurídica; nuevas competencias en materia jurisdiccional.

Para hacer posible lo anterior, es indispensable satisfacer las necesidades operativas de información gerencial del Tribunal, y contar con órganos de dirección eficiente y eficaz, lo que redundará en la resolución de las controversias que se presenten.

Es por ello, que es de suma importancia la elaboración del **Manual de Contabilidad Gubernamental para el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, a fin de dar cumplimiento a la *Ley General de Contabilidad Gubernamental*.

Este manual será de gran utilidad para cualquier usuario que desee saber la codificación, registro y generación de información contable y presupuestal generada por el Tribunal, de acuerdo a la norma y que además, sirva de complemento para el buen manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los estados financieros a generales del sistema de

contabilidad de este órgano jurisdiccional, y que deberá contener el marco jurídico, lineamientos técnicos y lista de cuentas.

## **Capítulo II**

### **Objeto, Alcance, Interpretación y Actualización**

El presente Manual de Contabilidad tiene el **objetivo de determinar las bases normativas y técnicas del modelo de contabilidad del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**, con la finalidad de facilitar el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo sucesivo, (LGCG), en su artículo 20, indica lo siguiente: "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo."

Asimismo, la LGCG en su artículo 4º, fracción XXII en el capítulo de disposiciones generales, establece: "Los Manuales de contabilidad: son 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".

El alcance del presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato de acuerdo a su Reglamento Interior.

La Dirección General de Administración se considera como la "Unidad competente en Materia de Contabilidad Gubernamental" del Tribunal, y será la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual.

El presente Manual de Contabilidad será actualizado, en caso de existir algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa.

En la metodología del presente Manual de Contabilidad, se establece el contenido mínimo requerido por la Ley de Contabilidad Gubernamental, fundamentado en el artículo 20 de la misma y los Acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), detallando el contenido específico a integrar que facilitará el aprendizaje del usuario y la información financiera de la contabilidad gubernamental.

La solución tecnológica para el cumplimiento del artículo 19 de la LGCG, ha sido desde el año 2003, la plataforma SAP ECC6 (Sistema de Aplicaciones de Productos), de acuerdo al Convenio de Coordinación para el Uso, Operación, Configuración, Resguardo e Integración de la Información del Sistema Integral de la Hacienda Pública.

La conformación del presente Manual de Contabilidad se integra de cuatro grandes rubros, a saber:

### **Marco Jurídico:**

Se enuncian las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, federales, estatales y municipales que son aplicables al desempeño de las actividades que realiza el Tribunal Electoral.

### **Lineamientos Técnicos:**

Se forman con base en la facultad del Tribunal, los documentos que puede generar y que establecen lo propio en relación a los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) acordó y publicó.

### **Catálogo de Cuentas:**

Se determina la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir, la estructura contable del Tribunal, definida en la Lista de Cuentas y sus respectivos Instructivos de Cuenta, general o detallada que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y su instructivo de manejo de cuentas.

### **Estados Financieros:**

Se refiere a la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluyen las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

## Capítulo III Marco Jurídico

### Federal:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- Ley General de Partidos Políticos;
- Ley General en Materia de Delitos Electorales;
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- Ley General en Materia de Delitos Electorales;
- Ley Federal de Consulta Popular;
- Ley Federal de Trabajo, y
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública
- Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación.

### Estatal:

- Constitución Política para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato (LIPEEG);
- Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos del Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato;
- Ley del Seguridad Social del Estado de Guanajuato;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato;
- Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato;
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Código de Procedimientos y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- Ley de Archivos Generales para el Estado y los Municipios de Guanajuato, y
- Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato

### Normatividad Interna

- Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, (Reforma 2014)
- Delitos Electorales.
- Código de Ética del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato.
- Reglamento de Procedimientos para la Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato.
- Reglamento del Archivo General del Tribunal Electoral del Estado de Guanajuato.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, y
- Disposiciones internas para el ejercicio fiscal correspondiente

**Nota:** Referente a los Lineamientos Internos del Tribunal, estos corresponden al año del ejercicio fiscal en curso, los que anualmente sufren modificaciones.

## **Capítulo IV**

### **Lineamientos Técnicos**

El Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato al adoptar los acuerdos generales del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), está facultado para establecer las normas específicas que coadyuven a la implementación de los mismos.

Uno de los sustentos básicos para configurar la estructura mínima se apoya en el artículo 41 de la LGCG, al establecer que: "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática". Por lo tanto, resulta necesario determinar las bases para la estructura de los clasificadores propios (ingreso y gasto), así como los catálogos de bienes, generando con esto la lista de cuentas.

Asimismo, una vez establecida la estructura anterior, es necesario crear la interrelación automática de los datos creados (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir, la matriz de conversión que según el artículo 40 de que LGCG, que textualmente refiere: "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes".

### **Clasificadores**

**Clasificador por Rubros de Ingresos, Clasificación Económica y  
Clasificador de Fuentes de Financiamiento (CRI-CE-CFF)**

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

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles: para el primer y segundo nivel es de 1 dígito cada uno; y para el tercero y cuarto nivel es de 2 dígitos cada uno.

**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. (Primer Nivel que equivale a 1 dígito)

**Tipo:** Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio. (Segundo Nivel que equivale a 1 dígito)

**Clase:** (Tercer nivel) clasificación según las necesidades internas. (Equivale a 2 dígitos)

**Concepto:** (Cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas. (Equivale a 2 dígitos)

**Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI)**

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
900000	9	0	00	00	Transferencias
910000	9	1	00	00	Transferencias
914100	9	1	41	00	Estatales del Ejercicio
914141	9	1	41	41	Servicios Personales

**2. Clasificación Económica (CE):** La CE 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 gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación, análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) y el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

**Clasificación Económica (CE)**

CE	Descripción
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 recibidos
1.2.4.2	Del sector público

**3. Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF):** El CFF 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 estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

**Clasificador de Fuentes de Financiamiento (CFF)**

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.

De acuerdo con la LGCG, en su artículo 46, fracción II, inciso a), y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y, de ser posible, esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada.

**Alineación del CRI-CE-CFF**

R	T	Cl	CRI		CE				CFF	Nombre	
			Co	Nombre	1	2	3	4			Nombre
9	0	00	00	Transferencias							
9	1	00	00	Transferencias. Internas							
9	1	41	41	Servicios Personales	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	42	Materiales y Suministros	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales

R	T	Cl	CRI		CE				FF	CFF	
			Co	Nombre	1	2	3	4			Nombre
9	1	41	43	Servicios Generales	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	44	Ayudas	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	45	Bienes Muebles, Inmuebles e Interiores	1	2	4	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	46	Inversión Pública	1	2	4	2	Sector Público	1	Fiscales
9	1	41	47	Inversiones Financieras	1	1	8	2	Sector Público	1	Fiscales

### Clasificador por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto y Clasificación Económica (COG-CTG-CE)

**1. Clasificador por Objeto del Gasto (COG):** El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario, resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias en el marco del Presupuesto de Egresos.

El COG tiene una codificación de cuatro niveles: para el primer, segundo y tercer niveles es de 1 dígito cada uno; y el cuarto nivel es de 1 dígito, de acuerdo a las necesidades internas del Tribunal.

**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 Nivel que equivale a 1 dígito).

**Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo. (Segundo Nivel que equivale a 1 dígito).

**Partida:** Es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:

**a) Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno. (Tercer Nivel que equivale a 1 dígito).

**b) Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades generen su apertura, con el fin de

mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas. (Cuarto Nivel que equivale a 1 dígito).

**Clasificador por Objeto del Gasto (COG)**

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Carácter Permanente
1110	1	1	3	0	Sueldo Base
1131	1	1	3	1	Sueldos Base

**2. Clasificador por Tipo de Gasto (CTG):** El CTG 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.

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

**Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)**

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Amortización de la deuda	No aplica al Tribunal por Ley.

**3. Clasificación Económica (CE):** La CE 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 estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación, análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) y el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI Instituto Nacional de Estadística y Geografía, órgano rector en la materia.

**Clasificación Económica (CE)**

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo

- 2.1.1.1 Remuneraciones
- 2.1.1.2 Compra de bienes y servicios
- 2.1.2 Prestaciones de la Seguridad Social
- 2.2 Gastos de Capital
- 2.2.1 Construcciones en Proceso
- 2.2.2 Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
- 2.2.2.1 Viviendas, Edificios y Estructuras
- 2.2.2.2 Maquinaria y Equipo

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, fracción II, inciso b), y en específico, a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación al CE estableciendo una regla estructurada.

**Alineación COG-CTG-CE**

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	0	0	0	<b>Servicios Personales</b>	1	<b>Corriente</b>					
1	1	1	1	Dietas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	2	1	Haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	3	1	Sueldos Base	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	1	4	1	Remuneraciones Extranjero	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	1	Honorarios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	1	2	Honorarios Asimilado	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	2	1	Remuneraciones Eventuales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	3	1	Servicio Social	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	2	4	1	Conciliación y Arbitraje	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	1	Prima Quinquenal	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	1	2	Antigüedad	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	1	Prima Vacacional	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	2	Prima Dominical	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	2	3	Gratificación Fin de Año	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	3	1	Remuneraciones por Horas Extraordinarias	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	4	1	Compensaciones por Servicios Eventuales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	3	4	2	Compensaciones Servicios	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	5	1	Sobre haberes	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	6	1	Técnico Especial	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	7	1	Honorarios Especiales	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	3	8	1	Participación por Vigilancia	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	4	1	1	Aportaciones al ISSEG	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	1	3	Aportaciones IMSS	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	2	1	Aportaciones INFONAVIT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	3	1	Ahorro para Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	4	4	1	Seguros	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	1	Cuotas Fondo Ahorro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	1	2	Cuotas Fondo Trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	1	Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	2	Liquidaciones por Indemnizaciones sueldos y salarios caídos	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	2	3	Pago por Riesgo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	1	Prestaciones de Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	3	2	Haberes de Retiro	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	4	1	Prestaciones Establecidas por CGT	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	5	1	Capacitación de los Servidores Públicos	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	5	9	1	Asignaciones Adicionales al Sueldo	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
1	5	9	2	Otras prestaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	6	1	1	Previsiones de Carácter Laboral	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	6	1	3	Previsiones de Carácter de Seguridad Social	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
1	7	1	1	Estímulos por Productividad y Eficiencia	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	1	2	Estímulos del Día del Servidor Público TEEG	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
1	7	2	1	Recompensas	1	Corriente	2	1	1	1	Remuneraciones
<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	<b>1</b>	<b>Corriente</b>					
2	1	1	1	Materiales y Útiles de Oficina	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	1	2	Equipos Menores de Oficina	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	2	1	Materiales y Útiles de Impresiones y Reproducción	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	3	1	Materiales Estadístico y Geográfico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	1	Materiales y Útiles de Tecnologías de la Información y Comunicación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	4	2	Equipos Menores Tecnologías de la Información y Comunicación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	5	1	Material Impreso e Información Digital	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	6	1	Material de Limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	7	1	Materiales y Útiles Enseñanza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	1	Materiales para Registro de Bienes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	1	8	2	Materiales para Registro de Personas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	2	1	1	Productos Alimenticios para Personas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	2	Productos Alimenticios para Personal en Instalaciones de Dependencias y Entidades.	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	1	3	Productos Alimenticios Desastres Naturales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	2	1	Productos Alimenticios Animales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de Alimentación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	1	Productos Alimenticios Agropecuario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	1	2	Material Agropecuario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	2	1	Insumos Textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	3	1	Productos de Papel, Cartón e impresos adquiridos como materia prima	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	4	1	Combustibles, Lubricantes, y Aditivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	5	1	Productos Químicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	6	1	Productos Metálicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	7	1	Productos Cuero, Piel, Plástico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	1	Mercancías para Comercialización	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	8	2	Mercancías para Distribución	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	3	9	1	Otros Productos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	1	1	Materiales Construcción Mineral	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	4	2	1	Materiales Construcción Concreto	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	3	1	Materiales Construcción Cal Yeso	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	4	1	Materiales Construcción Madera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	5	1	Materiales de Construcción de Vidrio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	6	1	Material Eléctrico y Electrónico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	7	1	Estructura y Manufactura	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	8	1	Materiales Complementarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	4	9	1	Materiales Diversos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	1	1	Sustancias Químicas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	1	Fertilizantes y Abonos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	2	2	Plaguicidas y Pesticidas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	3	1	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	4	1	Materiales Accesorios y Suministros Médicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	5	1	Materiales Accesorios y Suministros Laboratorio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	5	6	1	Fibras Sintéticas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	1	Combustible para Seguridad Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	2	Combustible para Servicios Público	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	1	3	Combustibles para Maquinaria	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	6	2	1	Carbón y sus Derivados	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	1	1	Vestuario y Uniforme	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	2	1	Prendas de seguridad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
2	7	2	2	Prendas Protección Personal	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	3	1	Artículos Deportivos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	4	1	Productos Textiles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	7	5	1	Blancos y Otros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	1	1	Sustancias y Materiales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	2	1	Materiales Seguridad Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	8	3	1	Prendas de Protección para Seguridad Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	1	1	Herramientas Menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	2	1	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	1	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	3	2	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo Educativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	4	1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo Cómputo y Tecnología de la Información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	5	1	Refacciones y Accesorios Menores de Instrumental Médico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	6	1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	7	1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
2	9	8	1	Refacciones y Accesorios Menores	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				de maquinarias y Otros Equipos							
2	9	9	1	Refracciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>1</b>	<b>Corriente</b>					
3	1	1	1	Servicio Energía Eléctrica	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	1	2	Alumbrado Público	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	2	1	Servicio de Gas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	3	1	Servicio de Agua	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	4	1	Servicio Telefonía Tradicional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	1	Servicio Telefonía Celular	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	5	2	Radiolocalización	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	6	1	Servicios Telecomunicaciones y Satelitales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	1	Servicios de Accesos de Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	2	Servicios de Redes	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	7	3	Servicio Procesamiento de Información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	1	Servicio Postal	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	8	2	Servicio Telegráfico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	1	Servicios Integrales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	1	9	2	Contrato otros Servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	1	1	Arrendamiento Terrenos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	2	1	Arrendamiento Edificios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	1	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	3	2	Arrendamiento Mobiliario Equipo Educativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	2	3	3	Arrendamiento Bienes Informáticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	4	1	Arrendamiento Instrumentos Médicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	5	1	Arrendamiento Vehículos para Seguridad Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	5	2	Arrendamiento Vehículos para Servicios Administrativo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	6	1	Arrendamiento Maquinaria y Equipo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	6	2	Arrendamiento Herramientas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	7	1	Arrendamiento Activo Intangible	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	8	1	Arrendamiento Financiero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	2	9	1	Otros Arrendamientos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	1	Servicios legales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	2	Servicios de Contabilidad	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	3	Servicios de Auditoría	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	1	4	Otros Servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	2	1	Servicios de Diseño, arquitectura , Ingeniera	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	1	Servicios de Consultoría Administrativa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	3	2	Servicios Procesos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	4	1	Servicios de Capacitación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	1	Servicios Investigación Científica	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	5	2	Servicios Investigación Desarrollo	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	3	5	3	Servicios Estadísticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	6	1	Impresiones Documentación Oficial por Prestación de Servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	7	1	Servicios Protección	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	8	1	Servicios de Vigilancia	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	3	9	1	Servicios Profesionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	1	Servicios Financieros y Bancarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	1	2	Servicios Financieros por Diferentes Variaciones Tipo de Cambio	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	2	1	Servicios de Cobranza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	3	1	Servicios de Recaudación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	4	1	Seguros de Responsabilidad Patrimonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	5	1	Seguros de Bienes Patrimoniales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	6	1	Almacenaje Envase	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	7	1	Fletes y Maniobras	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	8	1	Comisiones por Ventas	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	4	9	1	Servicios Financieros	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de Inmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	1	2	Adaptación Inmuebles	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	1	Instalación, reparación, y mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	2	2	Instalación, reparación, y mantenimiento de	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				Mobiliario Educativo							
3	5	3	1	Instalación, reparación, y mantenimiento de Bienes Informáticos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	3	2	Instalación, reparación, y mantenimiento de Bienes Informáticos	1	Corriente	2	1	1	2	
3	5	4	1	Instalación, reparación, y mantenimiento de Instrumental Médico	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	5	1	Reparación y Mantenimiento Vehículos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	6	1	Reparación y mantenimiento de Equipo Defensa	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	7	1	Instalación, reparación, y mantenimiento de otros Equipos, Maquinaria y Herramienta	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	8	1	Servicios Limpieza	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	5	9	1	Servicios Jardinería	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	1	Difusión Actividades Gubernamentales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	2	Impresión y Elaboración Publicaciones Oficiales y de Información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	3	Espectáculos Cultura	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	1	4	Inserciones no Formen Parte	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	2	1	Promoción y Venta Bienes y servicios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	3	1	Servicios Creatividad, Preproducción y Producción de	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
				Publicidad, Excepto Internet							
3	6	4	1	Servicios Revelado Fotografías	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	5	1	Servicio Industria Fílmica, del Sonido y del Video	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	6	1	Servicios Creación y Difusión de Contenido Exclusivamente a través de Internet	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	6	9	1	Otros Servicios Información	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	1	Pasajes Aéreos Nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	1	2	Pasajes Aéreos Internacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	1	Pasajes Terrestre Nacional	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	2	2	Pasajes Terrestres Internacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	1	Pasajes Marítimos Nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	3	2	Pasajes para Servidores Públicos en Comisión	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	4	1	Transporte Vehículos Especiales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	5	1	Viáticos Nacionales	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	6	1	Viáticos Extranjero	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	7	1	Gasto Instalación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	8	1	Servicios Internacional de Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	7	9	1	Otros Servicios de Traslado	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	1	Gasto de Ceremonial	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	1	2	Gasto Ceremonial Titulares	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	2	1	Gasto Orden Social y Cultural	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
3	8	3	1	Congresos y Convenciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	4	1	Exposiciones	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	1	Gasto Inversión H. Ayuntamiento	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	2	Gasto Oficina Servidores Públicos	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	3	Gasto Representación	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	8	5	4	Gasto Seguridad Pública	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	1	1	Servicios Funerarios	1	Corriente	2	1	1	2	Compra de bienes y servicios
3	9	2	1	Otros Impuestos y Derechos	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	2	2	Impuestos y Derechos de Exportación	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	3	1	Impuestos y Derechos Importación	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	4	1	Sentencias	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	5	1	Penas, Multas, Acciones y Actualizaciones	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	6	1	Otros Gastos por Responsabilidades	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	8	1	Impuesto Sobre Nóminas	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales
3	9	8	2	Otros Impuestos	1	Corriente	2	1	1	6	Impuestos sobre los productos, la producción y las importaciones de las entidades empresariales

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
4	0	0	0	<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	1	<b>Corriente</b>					
4	4	1	1	Gasto Actividades Culturales	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	2	Funerales	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	3	Premios Recompensas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	1	4	Premios Estímulos	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	2	1	Becas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	3	1	Ayudas Sociales a Instituciones de Enseñanza	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	4	1	Ayuda Sociales a Actividades Científicas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	5	1	Donativos Instituciones Sin Fin de Lucro	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	6	1	Ayudas Sociales Cooperativas	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	7	1	Ayudas Sociales a Entidades de Interés Público	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	4	8	1	Ayudas Desastres Nacionales	1	Corriente	2	1	5	2	Transferencias, asignaciones y donativos corrientes otorgados (Al sector público)
4	5	1	1	Pensiones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
4	5	2	1	Jubilaciones	1	Corriente	2	1	2		Prestaciones de la Seguridad Social
4	8	1	1	Donativos a Instituciones sin fines de Lucro	1	Corriente	2	8	1	0	

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	0	0	0	<b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	2	<b>Capital</b>					
5	1	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	2	1	Muebles Excepto de Oficinas Y Estantería	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	3	1	Libros Revistas	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	2	Bienes Artísticos, Culturales	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	3	3	Otros Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	2	Capital	2	2	4	2	Antigüedades y Otros Objetos de Arte
5	1	4	1	Objetos Valiosos	2	Capital	2	2	4	1	Metales y Piedras Preciosas
5	1	5	1	Computadoras y Equipo Periférico.	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	5	2	Medios Magnéticos	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	9	1	Otros Mobiliarios	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	1	9	2	Mobiliario y Equipo de computo	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	1	1	Equipo Audio y Video	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	2	1	Aparatos Deportivos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	3	1	Cámaras Fotográficas	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	2	9	1	Otro Mobiliario	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	1	1	Equipo para uso médico dental y para laboratorio	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	1	Instrumentos Médicos	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	3	2	2	Instrumentos Laboratorio	2	Capital	2	2	2	2	Otra Maquinaria y Equipo
5	4	1	1	Automóviles y Camiones	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	2	1	Carrocerías y Remolque	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	3	1	Equipo Aeroespacial	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	4	1	Equipo Ferroviario	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	4	5	1	Embarcaciones	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
5	4	9	1	Otro Equipo Transporte	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de transporte
5	5	1	1	Equipo de Defensa y Seguridad	2	Capital	2	2	2	3	Equipos de Defensa y Seguridad
5	6	1	1	Maquinaria y Equipo para Actividad Agropecuaria y Construcción	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	2	1	Maquinaria y Equipo Industrial	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	3	1	Maquinaria y Equipo de Construcción	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	4	1	Sistema Aire Acondicionado y Calefacción	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	5	1	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2	Capital	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	6	6	1	Equipo de Generación Eléctrica y accesorios	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	2	Aparatos Electrónicos	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	6	3	Equipo de Generación	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	7	1	Herramientas	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	6	9	1	Otros Equipos	2	Capital	2	2	2	2	Otra maquinaria y equipo
5	8	1	1	Terrenos	2	Capital	2	2	5	1	Tierras y Terrenos
5	8	2	1	Viviendas	2	Capital	2	2	2	1	Viviendas
5	8	3	1	Departamentos , Edificios e Instalaciones	2	Capital	2	2	2	1	Edificios no residenciales
5	8	9	1	Infraestructura	2	Capital	2	2	2	1	Otras estructuras
5	9	1	1	Software	2	Capital	2	2	2	5	Programas de informática y bases de datos
5	9	2	1	Patentes, Marcas y Derechos	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	5	1	Concesiones	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	7	1	Licencia Informática e Intelectuales	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	8	1	Licencia Industrial	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles
5	9	9	1	Otros Activos Intangibles	2	Capital	2	2	2	5	Otros activos fijos intangibles

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	Nombre
6	0	0	0	Inversión Pública	2	Capital					
6	2	2	1	Edificios no Habitacionales	2	Capital	2	2	1		Construcciones en Proceso
7	0	0	0	Inversiones Financieras	1	Corriente					
7	9	9	1	Erogaciones Complementarias	1	Corriente	2	2	7	1	Acciones y participaciones de capital

### Clasificación Administrativa (CA)

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

Se ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- 1) **El primer dígito**, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- 2) **El segundo dígito**, identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- 3) **El tercer dígito**, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- 4) **El cuarto dígito**, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- 5) **El 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 de Contabilidad. 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 marco de apertura por Ramo y Unidad Ejecutora, de acuerdo con su metodología específica de codificación institucional.

**El tribunal adoptó dos dígitos para el nivel de ramo (Ra) y dos dígitos para la unidad responsable (UR).**

**Clasificación Administrativa (CA)**

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
2							<b>Sector Público de las Entidades Federativas</b>
2	1						<b>Sector Público No Financiero</b>
2	1	1					<b>Gobierno General</b>
2	1	1	1				<b>Gobierno Estatal</b>
2	1	1	1	7			<b>TEEG</b>
2	1	1	1	7	01		<i>Cuarta Sala Unitaria</i>
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b><u>Cuarta Sala Unitaria</u></b>

**Clasificación Funcional del Gasto y Clasificación Programática (CFG-CP)**

**1. Clasificación Funcional del Gasto (CFG):** La CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

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.

*El Tribunal utiliza una estructura de 3 dígitos.*

1. **El primer dígito**, identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.
2. **En el segundo dígito**, se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.
3. **En el 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).

**Clasificación Funcional del Gasto (CFG)**

F	F	SF	Nombre	Descripción
1			<b>Gobierno</b>	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		<b>Justicia</b>	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	<b>Impartición de Justicia</b>	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.

El Tribunal se alinea a la subfunción 1.2.1. **Impartición de Justicia**, y de considerarlo pertinente podrá definir el cuarto dígito.

**2. Clasificación Programática (CP):** La CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas. En el anteproyecto 2016 se alineará a la tipología del CONAC.

**Clasificación Programática (CP)**

PP	Tipo	Nombre
E059	E. Prestación de Servicios Públicos	Tribunal Estatal Electoral

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, fracción II, inciso b), y en específico, a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de CFG-CP y de ser posible esta relación al CA, estableciendo una regla estructurada.

**Alineación CFG-CP**

CFG				CP	
F	F	SF	Nombre	PP	Nombre
1			<b>Gobierno</b>		
1	2		<b>Justicia</b>		
1	2	1	<b>Impartición de Justicia</b>	E059	<i>Tribunal Estatal Electoral</i>

**Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF)**

**Clasificador por Fuentes de Financiamiento:** El CFF 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 estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

**Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF)**

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales estatales y municipales.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.

**Inventarios**

**Catálogo de Bienes Muebles (CBM)**

**Catálogo de Bienes Muebles (CBM):** El CBM 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. Igualmente, debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes **Muebles** 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.

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 (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- 1) **El primer nivel**, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- 2) **El segundo nivel** identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- 3) **El tercer nivel**, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.

- 4) **El cuarto nivel**, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- 5) **El quinto nivel**, finalmente, identifica al **NUMERO 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 Tribunal se alinea a los primeros cuatro dígitos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto (COG), y el quinto nivel, se estructuro con el número del activo fijo.

**Catálogo de Bienes Muebles (CBM)**

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	5111
5	1	5	1	Computadoras y Equipo Periférico	5151
5	4	1	1	Automóviles y Camiones	5411
5	6	1	1	Maquinaria y Equipo para Actividades. Agropecuarias y Construcción.	5611
5	6	5	1	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	5651
5	6	6	1	Equipo de Generación de Eléctrica, Aparatos y Accesorios.	5661
5	9	7	1	Licencias Informáticas e Intelectuales	5971

**Catálogo de Bienes Inmuebles (CBI)**

**Catálogo de Bienes Inmuebles (CBI):** El CBI que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes. SCIAN significa Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte.

Para la codificación se tomará en cuenta el proceso de alta:

- a) Adquisición de Bienes Inmuebles, COG 5800 Bienes Inmuebles
- b) Capitalización de Construcciones en Proceso, propias o de Infraestructura, PC 1.2.3.3 Edificios y 1.2.3.4 Infraestructura

El **Clasificador por Objeto de Gasto** tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas y están ligadas en la Matriz de Conversión como a continuación se muestra.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado. Su estructura es de 10 dígitos (2-2-2-2-2)

- El **primer nivel**, identifica al **Grupo**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: 01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El **segundo nivel**, identifica el **Subgrupo**, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El **tercer nivel**, identifica la **Clase**, alineado al **SCIAN**.
- El **cuarto nivel**, identifica la **Subclase**, alineado al **SCIAN**.
- El **quinto nivel**, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) **Del segundo al cuarto nivel**, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará **del primer al cuarto nivel y a partir del quinto nivel**, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

El Tribunal se alinea a los bienes inmuebles que tiene en propiedad legalmente.

**Catálogo de Bienes Inmuebles (CBI)**

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
	01			Terrenos urbanos	5811
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			10	Oficinas	5831

				Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.	6221
--	--	--	--	---	------

### Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos (CBAAH)

**Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos (CBAAH):** El CBAAH son bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registro con impacto financiero. En este sentido, los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para los entes públicos. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, que contenga como mínimo los datos que se presentan:

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos (ver Tabla). En la actualidad el Tribunal no cuenta con este tipo de bienes.

**Catálogo de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos (CBAAH)**

Tipo	Clase	Descripción
1		Arqueológicos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

1	1	Bienes Muebles
1	2	Bienes Inmuebles
1	3	Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2		Artísticos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.
2	1	Bienes Muebles
2	2	Bienes Inmuebles
3		Históricos De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley.
3	1	Bienes Muebles
3	2	Bienes Inmuebles
3	3	Documentos y Expedientes
3	4	Colecciones

## Determinación de los Momentos Contables

### Momentos Contables del Ingreso (MCI)

En relación al artículo 38 de la LGCG establece, lo siguiente:

**"Artículo 38.-** El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

**I. En lo relativo al gasto,** el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y

**II. En lo relativo al ingreso,** el estimado, modificado, devengado y recaudado."

Para la operación y control presupuestario de ingresos, se necesita utilizar la etapa "por ejecutar" de ingresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad del CONAC, como un paso antes de devengar el ingreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

**Momentos Contables del Ingreso (MCI)**

Denominación	Ejemplo	Descripción
<b>1.-Estimado</b>	Pronóstico autorizado	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.
<b>Modificaciones</b>	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
<b>2.-Modificado</b>	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
<b>3.-Devengado</b>	Cuentas por cobrar	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.
<b>4.-Recaudado</b>	Flujo de Efectivo	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.
<b>Total</b>	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
<b>Por Ejecutar</b>	Modificado- Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Si correlaciona el **artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de ingresos**, nos da como resultado la siguiente matriz por concepto de ingreso.

**Momentos Contables del Ingreso (MCI)/Documentos**

CRI	Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
914141 SP	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914142 MS	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914143 SG	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914145 BM	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914146 IP	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia
914147 Inv.	LPGE*	Actas/Oficio	Solicitud de ministración y recibo	Transferencia

\*Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente

**Momentos Contables del Egreso (MCE)**

Para la operación y control presupuestario de egresos, se necesita utilizar la etapa "por ejercer" de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad del CONAC, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

**Momentos Contables del Egreso (MCE)**

Denominación	Ejemplo	Descripción
<b>1.-Aprobado</b>	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
<b>2.-Modificado</b>	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
<b>3.-Comprometido</b>	Relación jurídica	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

Denominación	Ejemplo	Descripción
		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.
<b>4.-Devengado</b>	Pasivos	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.
<b>5.-Ejercido</b>	Autorización "CLC"	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.
<b>6.-Pagado</b>	Cheque o transferencia	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.
<b><u>Total</u></b>	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
<b>Por Ejercer</b>	Modificado- Total=	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.

Si se correlaciona **el artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos**, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

### MCE/Documentos

PRESUPUESTO		DOCUMENTO FUENTE
<b>Aprobado</b>		Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda.
	Ampliación Liquida	Acta aprobada por el Pleno del Tribunal Electoral. Oficio de solicitud a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado. Oficio o documento autorizado de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado.

<b>Modificado</b>	Reducción Líquida	Remanente Estatal.
	Trasposos: Ampliación y Reducción	Oficio de solicitud a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración de Gobierno del Estado en referencia a erogaciones complementarias. Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal correspondiente del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Actas de Pleno.
<b>Comprometido</b>	Capítulo 1000	Plantilla de personal autorizada. Contratos de Honorarios.
	Capítulo 1000	Lineamientos en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal correspondiente del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato Acuerdos de Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato
<b>Comprometido</b>	Capítulo 2000 Capítulo 3000 Capítulo 5000	Contratos. Obligación de pago de servicios básicos (teléfono, agua, luz y vigilancia). Convenios. Solicitudes de compra de bienes y/o servicios.
<b>Comprometido</b>	Capítulo 6000	Contratos de obra. Convenios. Acuerdos del Pleno del Tribunal Electoral.
<b>Devengado</b>	Capítulo 1000	Nómina quincenal de la plantilla autorizada. Recibos de honorarios por servicios profesionales conforme a contrato. Recibos de honorarios asimilables conforme a contrato.
	Capítulo 2000 Capítulo 3000 Capítulo 5000	Órdenes de compra. Formatos de ministraciones de viático. Formatos de Pago a Terceros autorizados conteniendo oficios, recibos y/o facturas con los requisitos fiscales del artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación.
<b>Pagado</b>	Capítulo 1000	Transferencia electrónicas Bancarias (dispersiones bancarias de del pago quincenas, finiquitos y/o otras prestaciones laborales.) Comprobante de nómina.
	Capítulo 2000, 3000,5000	Comprobante de Transferencias electrónicas bancarias. Póliza de cheque emitido Formatos de Gastos de Operación con su comprobante correspondiente para el reembolso (factura, tickets, recibos, etc.). Formatos de Gastos de Operación y oficios conteniendo documentos que acreditan los Gastos a Reserva de Comprobar.
	Capítulo 6000	Comprobante de Transferencias electrónicas bancarias Factura por el pago y/ estimación Estimaciones de obra

## Valoración General

**La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública-patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe**

reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

**La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal, y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera,** ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de la contabilidad patrimonial

<b>Definiciones</b>		
<b>Activo</b>	<b>Pasivo</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio</b>
Un activo es un <b>recurso</b> controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.	Son las <b>obligaciones</b> presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.	La hacienda pública/patrimonio corresponde a los <b>activos netos</b> que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, <b>son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas</b> . Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública/patrimonio.

### **Valores de Activos y Pasivos**

Elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

- 1. Valores de entrada.-** Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
- 2. Valores de salida.-** Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Para los valores de entrada o de salida se puede tomar los siguientes aspectos:

- a) Costo de adquisición
- b) Costo de reposición
- c) Costo de reemplazo
- d) Recurso histórico
- e) Valor de realización
- f) Valor neto de realización
- g) Valor de liquidación
- h) Valor presente
- i) Valor razonable

### **Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos**

#### ***Obligaciones Laborales***

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del ente público con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

#### ***Pasivos contingentes***

Los pasivos contingentes se consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

#### **- Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo**

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG), en particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

## **Activo**

### **a) Reconocimiento inicial**

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición, es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el ente público lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

### **b) Reconocimiento posterior**

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos:

#### **o Circulante**

**Disponibles:** estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Gobierno no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

#### **o No Circulante**

**Inmuebles y muebles:** en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

*En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.*

## **Pasivo**

### **a) Reconocimiento inicial**

El valor inicial que deben tener los pasivos es el "recurso histórico"; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

### **b) Reconocimiento posterior**

#### *Extinción de pasivos*

El ente público dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,
- b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

#### Cambios en el valor de las provisiones:

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

**El Tribunal ha adoptado las reglas generales de valoración del patrimonio en lo aplicable.**

## **Reglas Específicas del registro y Valoración**

- **Obras públicas capitalizables.**

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados

con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

La obra capitalizable es aquella realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementen su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

- **Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras**

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

- **Estimación para cuentas incobrables.**

Es la afectación que un ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del ente público ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro ó incobrables es el siguiente:

- a) El ente público de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de

incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

- **Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.**

### **Depreciación y amortización**

Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

#### **Deterioro**

Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

*El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.*

### **Cálculo de la depreciación o amortización:**

$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de desecho}}{\text{Vida útil}}$
---

- a) **Costo de adquisición:** Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b) **Valor de desecho:** Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- c) **Vida útil de un activo:** Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.

- c. La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- d. Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

### **6.1 Revisión de la vida útil.**

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el ente público si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el ente público, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

### **6.2 Casos particulares.**

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar del mismo.

**El Tribunal ha adoptado las reglas específicas de valoración del patrimonio en lo aplicable.**

### Vida útil

Cuenta	Concepto	Años de Vida Útil	% de Depreciación Anual
<b>1.2.3</b>	<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>		
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	Indefinida	Indefinida
<b>1.2.4</b>	<b>Bienes Muebles</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	4	25%
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	6	16.67
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	20	5
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

- **Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.**

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "Valuación" en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria.

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

- **Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.**

**Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal** podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. *Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.*

- **Diferencias obtenidas de la conciliación física-contable y de la baja de bienes.**

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los

entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revaluos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

- **Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.**

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del ente público, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

- **Bienes no localizados.**

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuaran los trámites legales correspondientes.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

- **Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.**

Atendiendo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público (NICS 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias), se deberá actualizar el patrimonio cuando el Índice Nacional de Precios al Consumidor acumulada durante un periodo de tres años sea igual o superior al 100%.

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

- **Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.**

- **.1 Cambios en criterios contables.**

Los cambios en criterios contables pueden obedecer, bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

- a. *Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable.*- Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se

indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa.- Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

## 2 Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse a los efectos señalados en el párrafo anterior como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, se considerará este como cambio de estimación contable.

## 3 Errores.

Los entes públicos elaborarán sus Estados Financieros corrigiendo los errores realizados en ejercicios anteriores. Dichos errores pueden ser entre otros por omisiones, inexactitudes, imprecisiones, registros contables extemporáneos, errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

## Matrices: Ingreso, Egreso y Bienes

**Matriz de Ingreso:** Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, la cual se detalla a continuación:

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
9	1	41	45	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	3	1	1	0	0	9105
9	1	41	46	Inversión Pública	3	1	1	0	0	9106
9	1	41	41	Servicios Personales	4	2	2	1	0	9101
9	1	41	42	Materiales y Suministros	4	2	2	1	0	9102
9	1	41	43	Servicios Generales	4	2	2	1	0	9103

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
9	1	41	44	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	4	2	2	1	0	9104
9	1	41	47	Inversiones Financieras y Otras Provisión	4	2	2	1	0	9107

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas (LC) se detalla más adelante.

**Matriz de Egresos:** Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de COG-LC, la cual se detalla a continuación:

**Matriz COG-LC**

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
6	2	2	1	Obra Pública en Bienes	1	2	3	6	2	6221
5	1	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	2	1	Muebles Excepto de Oficina y Estantería	1	2	4	1	2	5121
5	1	5	1	Computadoras y Equipo Periférico	1	2	4	1	3	5151
5	3	1	1	Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio	1	2	4	3	1	5311
5	4	1	1	Automóvil y Camiones	1	2	4	4	1	5411
5	6	1	1	Maquinaria y Equipo de Construcción	1	2	4	6	1	5611
5	6	5	1	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	6	6	1	Equipo de Generación. Eléctrica, Aparatos y Accesorios	1	2	4	6	5	5661
5	1	3	3	Otros Bienes Artísticos Culturales y Científicos	1	2	4	7	1	5133
5	9	7	1	Licencias Informáticas e Intelectuales	1	2	5	2	1	5971
1	1	3	1	Sueldos Base	5	1	1	1	0	1131
1	2	1	1	Honorarios	5	1	1	2	0	1211
1	3	1	1	Prima Quinquenal	5	1	1	3	0	1311
1	3	2	1	Prima Vacacional	5	1	1	3	0	1321
1	3	2	3	Gratificación de Fin de Año	5	1	1	3	0	1323
1	3	3	1	Remuneraciones por Horas Extraordinarias	5	1	1	3	0	1331
1	3	4	1	Compensaciones por Servicios Eventuales	5	1	1	3	0	1341
1	4	1	1	Aportaciones al ISSEG	5	1	1	4	0	1411
1	4	1	2	Cuotas al ISSSTE	5	1	1	4	0	1412
1	4	4	1	Seguros	5	1	1	4	0	1441
1	5	2	1	Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo	5	1	1	5	0	1521
1	5	2	2	Liquidaciones para Indemnizaciones Sueldos y Salarios Caídos	5	1	1	5	0	1522
1	5	3	1	Prestaciones de Retiro	5	1	1	5	0	1531
1	5	4	1	Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo	5	1	1	5	0	1541
1	5	5	1	Capacitación de los Servidores Públicos	5	1	1	5	0	1551

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
1	5	9	1	Asignaciones Adicionales al Sueldo	5	1	1	5	0	1591
1	5	9	2	Otras Prestaciones	5	1	1	5	0	1592
1	7	1	1	Estímulos por Productividad y Eficiencia	5	1	1	6	0	1711
1	7	1	2	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG	5	1	1	6	0	1712
1	7	1	1	Estímulos por Productividad y Eficiencia	5	1	1	7	0	1711
1	7	1	2	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG	5	1	1	7	0	1712
2	1	1	1	Materiales y Útiles de Oficina	5	1	2	1	0	2111
2	1	1	2	Equipos Menores de Oficina	5	1	2	1	0	2112
2	1	2	1	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	5	1	2	1	0	2121
2	1	4	1	Materiales y Útiles de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	5	1	2	1	0	2141
2	1	5	1	Material Impreso e Información Digital	5	1	2	1	0	2151
2	1	6	1	Material de Limpieza	5	1	2	1	0	2161
2	2	1	2	Alimentación para Personal Dependencia	5	1	2	2	0	2212
2	2	3	1	Utensilios para el Servicio de Alimentación	5	1	2	2	0	2231
2	4	6	1	Material Eléctrico y Electrónico	5	1	2	4	0	2461
2	4	8	1	Materiales Complementarios	5	1	2	4	0	2481
2	4	9	1	Materiales Diversos	5	1	2	4	0	2491
2	5	3	1	Medicinas y Productos Farmacéuticos	5	1	2	5	0	2531
2	6	1	2	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vehículos Servidores Públicos	5	1	2	6	0	2612
2	7	1	1	Vestuario y Uniformes	5	1	2	7	0	2711
2	7	2	1	Prendas de Seguridad	5	1	2	7	0	2721
2	9	1	1	Herramientas Menores	5	1	2	9	0	2911
2	9	2	1	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	5	1	2	9	0	2921
2	9	3	1	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario	5	1	2	9	0	2931
2	9	4	1	Refacciones y Accesorios Menores Equipo. Cómputo y Tecnologías de la Información	5	1	2	9	0	2941
2	9	6	1	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	5	1	2	9	0	2961
2	9	8	1	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otro	5	1	2	9	0	2981
2	9	9	1	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	5	1	2	9	0	2991
3	1	1	1	Servicio de Energía Eléctrica	5	1	3	1	0	3111
3	1	2	1	Servicio de Gas	5	1	3	1	0	3121
3	1	3	1	Servicio de Agua	5	1	3	1	0	3131
3	1	4	1	Servicio Telefonía Tradicional	5	1	3	1	0	3141
3	1	5	1	Servicio Telefonía Celular	5	1	3	1	0	3151
3	1	6	1	Servicios de Telecomunicaciones y Satélite	5	1	3	1	0	3161

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
3	1	7	1	Servicios de Acceso de Internet	5	1	3	1	0	3171
3	1	8	1	Servicio Postal	5	1	3	1	0	3181
3	2	3	1	Arrendamiento de Mobiliario Equipo de Administración	5	1	3	2	0	3231
3	3	1	1	Servicios Legales	5	1	3	3	0	3311
3	3	2	1	Servicio de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas	5	1	3	3	0	3321
3	3	3	1	Servicios de Consultoría Administrativa	5	1	3	3	0	3331
3	3	4	1	Servicios de Capacitación	5	1	3	3	0	3341
3	3	6	1	Impresiones Documentos Oficiales	5	1	3	3	0	3361
3	3	8	1	Servicios de Vigilancia	5	1	3	3	0	3381
3	4	1	1	Servicios Financieros y Bancarios	5	1	3	4	0	3411
3	4	4	1	Seguros de Responsabilidad Patrimonial	5	1	3	4	0	3441
3	4	5	1	Seguro de Bienes Patrimoniales	5	1	3	4	0	3451
3	4	7	1	Fletes y Maniobras	5	1	3	4	0	3471
3	5	1	1	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles	5	1	3	5	0	3511
3	5	1	2	Adaptación de Inmuebles	5	1	3	5	0	3512
3	5	2	1	Instalación Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración.	5	1	3	5	0	3521
3	5	3	1	Instalación Reparación y Mantenimiento de Bienes Informáticos	5	1	3	5	0	3531
3	5	5	1	Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres Aéreos Marítimos	5	1	3	5	0	3551
3	5	7	1	Instalación Reparación y Mantenimiento de Maquinaria o Equipo y Herramientas.	5	1	3	5	0	3571
3	5	8	1	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	5	1	3	5	0	3581
3	5	9	1	Servicios de Jardinería y Fumigación	5	1	3	5	0	3591
3	6	1	1	Difusión e Información Mensajes Actividades Gubernamentales	5	1	3	6	0	3611
3	6	1	2	Impresión y Elaboración sobre Programas y Actividades Oficiales	5	1	3	6	0	3612
3	6	3	1	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción	5	1	3	6	0	3631
3	7	1	1	Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos en Comisione	5	1	3	7	0	3711
3	7	1	2	Pasajes Aéreos Inter para Servidores Público en Comisión	5	1	3	7	0	3712
3	7	2	1	Pasajes Terrestres Nacionales para Servidores Públicos en Comisión	5	1	3	7	0	3721
3	7	2	2	Pasajes Terrestres Internacionales para Servidores Públicos Comisión	5	1	3	7	0	3722
3	7	5	1	Viáticos Nacionales para Servidores Públicos en Desempeño de Funciones Oficiales	5	1	3	7	0	3751

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
3	7	6	1	Viáticos en Extranjero para Servidores Públicos en Funciones Oficiales	5	1	3	7	0	3761
3	8	1	1	Gastos de Ceremonial	5	1	3	8	0	3811
3	8	2	1	Gastos de Orden Social y Cultural	5	1	3	8	0	3821
3	8	3	1	Congresos y Convenciones	5	1	3	8	0	3831
3	8	5	2	Gastos Oficinas Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios	5	1	3	8	0	3852
3	8	5	3	Gastos de Representación	5	1	3	8	0	3853
3	9	2	1	Otros Impuestos y Derechos	5	1	3	9	0	3921
3	9	8	1	Impuesto sobre Nóminas	5	1	3	9	0	3981

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

**Matriz de Bienes:** Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de CBM/I-COG-LC, la cual se detalla a continuación:

#### Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	C	C	G	E	CB
5	8	1	1	Terrenos	01	01	00	00	Inmueble
5	8	3	1	Edificios e instalaciones	03	02	01	10	Inmueble
6	2	2	1	Edificación no habitacional	6	2	2	1	Otro
5	1	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	5	1	1	1	Mueble
5	1	5	1	Computadoras y Equipo Periférico	5	1	5	1	Mueble
5	4	1	1	Automóviles y camiones	5	4	1	1	Mueble
5	6	1	1	Maquinaria y Equipo de Construcción	5	6	1	1	Mueble
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	5	6	5	1	Mueble
5	6	6	1	Equipo de Generación, Eléctrica, Aparatos y Accesorios	5	6	6	1	Mueble
5	9	7	1	Licencias Informáticas e Intelectuales	5	9	7	1	Intangible

#### Matrix CBM/I-COG-LC

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	0	5811
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios e instalaciones	1	2	3	3	0	5831
6	2	2	1	Otro	6	2	2	1	Edificación no habitacional	1	2	3	6	2	6221
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de Oficina y Estantería	1	2	4	1	1	5111
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Computadoras y Equipo Periférico	1	2	4	1	3	5151

C	C	G	E	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subcuenta
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Automóviles y camiones	1	2	4	4	1	5411
5	6	1	1	Mueble	5	6	1	1	Maquinaria y Equipo de Construcción	1	2	4	6	1	5611
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	5651
5	6	6	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios	1	2	4	6	5	5661
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias Informáticas e Intelectuales	1	2	5	2	1	5971

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

## Capítulo V Catálogo de Cuentas

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 4, 20 y 37, que establecen conceptos generales, definición del manual y lista de cuentas, respectivamente; y en el Manual de Contabilidad Gubernamental del CONAC, se puede extraer las siguientes definiciones y conceptos:

**Catálogo de cuentas:** el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

- **Lista de cuentas:** Se considera LC a 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.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene 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:** Se considera que 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.

Para crear la "Lista de Cuentas" el artículo 37 de la LGCG, establece 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."*

**Plan de cuentas:** El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, conformados de la forma siguiente:

- **1er Agregado**

- **Género:** Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)
- **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito)
- **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito)

- **2do Agregado**

- **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito)
- **Subcuenta Armonizada:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance)

Para alinear la LC al PC se detalla una **Sub-cuenta 2:** Necesidades internas TEEG. (4 dígitos)

Plan de Cuentas, Primer Agregado 3 Dígitos

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Descripción
1						Activo
1	2					No Circulante
1	2	4				Bienes Muebles

Plan de Cuentas, Segundo Agregado 2 Dígitos

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Descripción
1	2	4	1			Mobiliario y Equipo. de Administración
1	2	4	1	3		Equipo de Cómputo

Lista de Cuentas

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Descripción
1	2	4	1	3	5151	Computadoras

El Tribunal Estatal Electoral delineó su Lista de Cuentas a 9 dígitos, la cual está alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), cuando el Plan de Cuentas no indica el **cuarto o quinto dígito**, se optó por un **"cero"** como comodín.

Lista de Cuentas

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
1	1	1	2	0	0003	Banorte 00157957909
1	1	1	4	0	0001	Banco Pasivos Laborales
1	1	2	2	0	0001	Ministraciones Pendientes
1	1	2	2	0	0002	Subsidio para el Empleo
1	1	2	3	0	0001	Funcionarios y Empleados
1	1	2	3	0	0003	Gastos por Comprobar
1	1	2	3	0	0006	Impuesto a Cargo Trabajador
1	1	2	4	0	0001	Ministraciones Pendientes
1	1	2	5	0	0001	Fondo Fijo
1	1	2	9	0	0001	Otros Deudores
1	1	2	9	0	0002	Subsidio para el empleo
1	1	3	1	0	0001	Anticipo a Proveedores Prestaciones Servicios
1	1	3	2	0	0001	Anticipo a Proveedores Adquisición. Bienes M. e Inmuebles.
1	1	3	3	0	0001	Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Intangibles.
1	1	3	4	0	0001	Anticipos a Contratistas
1	2	3	1	0	5811	Terrenos
1	2	3	3	0	5831	Edificios e Instalaciones
1	2	3	6	2	6201	Obras en Proceso Pasivo
1	2	3	6	2	6221	Obra Pública en Bienes
1	2	4	1	1	0001	Activos Fijos en Tránsito
1	2	4	1	1	5111	Muebles de Oficina y Estantería
1	2	4	1	2	5121	Muebles Excepto de Oficina y Estantería
1	2	4	1	3	5151	Computadoras y Equipo Periférico
1	2	4	1	9	5191	Otros Mobiliarios
1	2	4	3	1	5311	Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio
1	2	4	4	1	5411	Automóvil y Camiones
1	2	4	6	1	5611	Maquinaria y Equipo de Construcción
1	2	4	6	5	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1	2	4	6	5	5661	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios
1	2	4	7	1	5133	Otros Bienes Artísticos Culturales y Científicos
1	2	5	2	1	5921	Patentes, Marcas y Derechos
1	2	5	2	1	5971	Licencias Informáticas e Intelectuales
1	2	6	1	0	5831	Depreciación Acumulada Edificios e Instalaciones
1	2	6	3	0	5111	Depreciación Acumulada Muebles de Oficina y Estantería

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
1	2	6	3	0	5121	Depreciación Acumulada Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1	2	6	3	0	5133	Depreciación Acumulada Otros Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1	2	6	3	0	5151	Depreciación Acumulada Computadoras y Equipo Periférico
1	2	6	3	0	5311	Depreciación Acumulada Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio
1	2	6	3	0	5411	Depreciación Acumulada Automóvil y Camiones
1	2	6	3	0	5611	Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo
1	2	6	3	0	5651	Depreciación Acumulada Equipo de Comunicación
1	2	6	3	0	5661	Depreciación Acumulada Equipo de Generación Eléctrica
1	2	6	5	0	5921	Amortización Acumulada Patentes
1	2	6	5	0	5971	Amortización Acumulada Licencias Informáticas e intelectuales
1	2	7	9	0	0001	Activo para Pasivos Laborales
2	1	1	1	0	0001	Sueldos por Pagar
2	1	1	1	0	0002	Sueldos Devengados cheque
2	1	1	1	0	0111	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2011
2	1	1	1	0	0121	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2012
2	1	1	1	0	0131	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2013
2	1	1	1	0	0141	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2014
2	1	1	1	0	0151	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2015
2	1	1	2	0	0001	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2	1	1	2	0	0113	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2011
2	1	1	2	0	0115	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2012
2	1	1	2	0	0133	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2013
2	1	1	2	0	0135	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2013
2	1	1	2	0	0142	Pasivos Capítulo 2000 al Cierre 2014
2	1	1	2	0	0143	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2014
2	1	1	2	0	0145	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2014
2	1	1	3	0	0001	Contratistas por Pagar Corto Plazo
2	1	1	3	0	0116	Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2011
2	1	1	7	0	0001	ISSEG Aportaciones Trabajador
2	1	1	7	0	0002	ISSSTE Aportaciones Trabajador
2	1	1	7	0	0009	CXP GEG por aportación Patronal ISSSTE
2	1	1	7	0	0011	Aportación Patronal ISSSEG
2	1	1	7	0	0101	ISR Retenido Salarios
2	1	1	7	0	0102	ISR Retención Honorarios Asimilados a Salarios
2	1	1	7	0	0103	Retención Honorario Puro
2	1	1	7	0	0109	Retención de Impuesto sobre Nómina
2	1	1	7	0	0110	Impuesto sobre Nómina
2	1	1	7	0	0201	Aseguradoras

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
2	1	1	7	0	0303	ISSEG
2	1	1	7	0	0308	Ópticas
2	1	1	9	0	0001	Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo
2	1	1	9	0	0053	Cuentas por Pagar GEG por Rectificaciones
2	1	1	9	0	0054	Cuentas por Pagar GEG por Remanentes
2	1	1	9	0	0101	Servicios Personales 2010
2	1	1	9	0	0100	Estímulos por Aplicar 43-A
2	1	1	9	0	0106	Obra Pública 2010
2	1	1	9	0	9999	Contrapartida Activo Fijo
2	2	6	9	0	0001	Provisión para Pasivos Laborales
3	1	1	0	0	0001	Patrimonio Propio
3	1	1	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
3	1	1	0	0	9106	Inversión Pública
3	1	1	0	0	9115	AA Bienes Muebles e Inmuebles
3	1	1	0	0	9116	AA Obra Pública
3	1	1	0	0	9999	Baja de Activo Fijo
3	1	2	0	0	9105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
3	1	2	0	0	9106	Inversión Pública
3	1	2	0	0	9115	Bienes Muebles
3	1	2	0	0	9116	Obra Pública
3	2	1	0	0	0001	Resultado del Ejercicio
3	2	2	0	0	0003	Resultado del Ejercicio 2003
3	2	2	0	0	0004	Resultado del Ejercicio 2004
3	2	2	0	0	0005	Resultado del Ejercicio 2005
3	2	2	0	0	0006	Resultado del Ejercicio 2006
3	2	2	0	0	0007	Resultado del Ejercicio 2007
3	2	2	0	0	0008	Resultado del Ejercicio 2008
3	2	2	0	0	0009	Resultado del Ejercicio 2009
3	2	2	0	0	0010	Resultado del Ejercicio 2010
3	2	2	0	0	0011	Resultado del Ejercicio 2011
3	2	2	0	0	0012	Resultado del Ejercicio 2012
3	2	2	0	0	0013	Resultado del Ejercicio 2013
3	2	2	0	0	0014	Resultado del Ejercicio 2014
3	2	2	0	0	0015	Resultado del Ejercicio 2015
3	2	4	0	0	0100	Baja de Activo Fijo
4	2	2	1	0	9101	Servicios Personales
4	2	2	1	0	9102	Materiales y Suministros
4	2	2	1	0	9103	Servicios Generales
4	2	2	1	0	9107	Inversiones Financieras y Otras Provisiones
5	1	1	1	0	1131	Sueldos Base

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
5	1	1	2	0	1211	Honorarios
5	1	1	3	0	1311	Prima Quinquenal
5	1	1	3	0	1321	Prima Vacacional
5	1	1	3	0	1323	Gratificación de Fin de Año
5	1	1	3	0	1331	Remuneraciones por Horas Extraordinarias
5	1	1	3	0	1341	Compensaciones por Servicios Eventuales
5	1	1	4	0	1411	Aportaciones al ISSEG
5	1	1	4	0	1412	Cuotas al ISSSTE
5	1	1	4	0	1441	Seguros
5	1	1	5	0	1521	Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo
5	1	1	5	0	1522	Liquidaciones para Indemnizaciones Sueldos y Salarios Caídos
5	1	1	5	0	1531	Prestaciones de Retiro
5	1	1	5	0	1541	Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo
5	1	1	5	0	1551	Capacitación de los Servidores Públicos
5	1	1	5	0	1591	Asignaciones Adicionales al Sueldo
5	1	1	5	0	1592	Otras Prestaciones
5	1	1	6	0	1611	Previsiones de Carácter Laboral
5	1	1	6	0	1613	Previsiones de Seguridad Social
5	1	1	6	0	1711	Estímulos por Productividad y Eficiencia
5	1	1	6	0	1712	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG
5	1	1	7	0	1711	Estímulos por Productividad y Eficiencia
5	1	1	7	0	1712	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG
5	1	2	1	0	2111	Materiales y Útiles de Oficina
5	1	2	1	0	2112	Equipos Menores de Oficina
5	1	2	1	0	2121	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
5	1	2	1	0	2141	Materiales y Útiles de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
5	1	2	1	0	2151	Material Impreso e Información Digital
5	1	2	1	0	2161	Material de Limpieza
5	1	2	2	0	2212	Alimentación para Personal Dependencia
5	1	2	2	0	2231	Utensilios para el Servicio de Alimentación
5	1	2	4	0	2461	Material Eléctrico y Electrónico
5	1	2	4	0	2481	Materiales Complementarios
5	1	2	4	0	2491	Materiales Diversos
5	1	2	4	0	2451	Materiales de Construcción de Vidrio
5	1	2	5	0	2531	Medicinas y Productos Farmacéuticos
5	1	2	6	0	2612	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vehículos Servidores. Públicos
5	1	2	7	0	2711	Vestuario y Uniformes
5	1	2	7	0	2721	Prendas de Seguridad

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
5	1	2	9	0	2911	Herramientas Menores
5	1	2	9	0	2921	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
5	1	2	9	0	2931	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario
5	1	2	9	0	2941	Refacciones y Accesorios Menores Equipo. Cómputo y Tecnologías de la Información
5	1	2	9	0	2961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
5	1	2	9	0	2981	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otro
5	1	2	9	0	2991	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
5	1	3	1	0	3111	Servicio de Energía Eléctrica
5	1	3	1	0	3121	Servicio de Gas
5	1	3	1	0	3131	Servicio de Agua
5	1	3	1	0	3141	Servicio Telefonía Tradicional
5	1	3	1	0	3151	Servicio Telefonía Celular
5	1	3	1	0	3161	Servicios de Telecomunicaciones y Satélite
5	1	3	1	0	3171	Servicios de Acceso de Internet
5	1	3	1	0	3181	Servicio Postal
5	1	3	2	0	3231	Arrendamiento de Mobiliario Equipo de Administración
5	1	3	3	0	3311	Servicios Legales
5	1	3	3	0	3321	Servicio de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas
5	1	3	3	0	3331	Servicios de Consultoría Administrativa
5	1	3	3	0	3341	Servicios de Capacitación
5	1	3	3	0	3361	Impresiones Documentos Oficiales
5	1	3	3	0	3381	Servicios de Vigilancia
5	1	3	4	0	3411	Servicios Financieros y Bancarios
5	1	3	4	0	3441	Seguros de Responsabilidad Patrimonial
5	1	3	4	0	3451	Seguro de Bienes Patrimoniales
5	1	3	4	0	3471	Fletes y Maniobras
5	1	3	5	0	3511	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles
5	1	3	5	0	3512	Adaptación de Inmuebles
5	1	3	5	0	3521	Instalación Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración.
5	1	3	5	0	3531	Instalación Reparación y Mantenimiento de Bienes Informáticos
5	1	3	5	0	3551	Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres Aéreos Marítimos
5	1	3	5	0	3571	Instalación Reparación y Mantenimiento de Maquinaria o Equipo. y Herramientas.
5	1	3	5	0	3581	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos
5	1	3	5	0	3591	Servicios de Jardinería y Fumigación
5	1	3	6	0	3611	Difusión e Información Mensajes Actividades Gubernamentales

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	TEEG	Denominación
5	1	3	6	0	3612	Impresión y Elaboración Publicaciones oficiales y de Información
5	1	3	6	0	3631	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción
5	1	3	7	0	3711	Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos en Comisione
5	1	3	7	0	3712	Pasajes Aéreos Inter para Servidores Público en Comisión
5	1	3	7	0	3721	Pasajes Terrestres Nacionales para Servidores Públicos en Comisión
5	1	3	7	0	3722	Pasajes Terrestres Internacionales para Servidores Públicos Comisión
5	1	3	7	0	3751	Viáticos Nacionales para Servidores Públicos en Desempeño de Funciones Oficiales
5	1	3	7	0	3761	Viáticos en Extranjero para Servidores Públicos en Funciones Oficiales
5	1	3	8	0	3811	Gastos de Ceremonial
5	1	3	8	0	3821	Gastos de Orden Social y Cultural
5	1	3	8	0	3831	Congresos y Convenciones
5	1	3	8	0	3852	Gastos Oficinas Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios
5	1	3	8	0	3853	Gastos de Representación
5	1	3	9	0	3921	Otros Impuestos y Derechos
5	1	3	9	0	3981	Impuesto sobre Nóminas
5	2	8	1	0	4811	Donativos a Instituciones sin fines de lucro
5	5	1	3	0	5831	Depreciación Acumulada Edificios e Instalaciones
5	5	1	5	0	5111	Muebles de Oficina y Estantería
5	5	1	5	0	5121	Muebles Excepto de Oficina y Estantería
5	5	1	5	0	5133	Otros Bienes Artísticos Culturales y Científicos
5	5	1	5	0	5151	Computadoras y Equipo Periférico
5	5	1	5	0	5191	Otros Mobiliarios
5	5	1	5	0	5311	Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio
5	5	1	5	0	5411	Automóviles y Camiones
5	5	1	5	0	5611	Maquinaria y Equipo para Actividades Agropecuarias y Construcción
5	5	1	5	0	5631	Maquinaria y Equipo de Construcción
5	5	1	5	0	5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
5	5	1	5	0	5661	Equipo de Generación Eléctrica y Accesorios
5	5	1	5	0	5921	Patentes
5	5	1	5	0	5971	Licencias
7	5	1	0	0	0001	Contratos de Inversión Deudora
7	5	2	0	0	0001	Contratos de Inversión Acreedora

En relación al artículo 41 de la LGCG, se establece una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto, resulta necesario crear la

matriz de LC-CRI y LC-COG, misma que se detalla a continuación en relación LC-CRI/COG:

**LC-CRI/COG, Lista de Cuentas a Clasificador por Rubro de Ingresos  
y Clasificador por Objeto de Gasto**

LC	Denominación	CRI	COG
111200003	BANORTE 00157957909		
111200003	Banorte 00157957909		
111500001	Banco Pasivos Laborales		
112200001	Ministraciones Pendientes		
112200002	Subsidio para el Empleo		
112300001	Funcionarios y Empleados		
112300003	Gastos por Comprobar		
112300006	Impuesto a Cargo Trabajador		
112400001	Ministraciones Pendientes		
112500001	Fondo Fijo		
112900001	Otros Deudores		
112900002	Subsidio para el empleo		
113100001	Anticipo a Proveedores Prestaciones Servicios		
113200001	Anticipo a Proveedores Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles		
113300001	Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Intangibles.		
113400001	Anticipos a Contratistas		
123105811	Terrenos		5811
123305831	Edificios e Instalaciones		5831
123626201	Obras en Proceso Pasivo		6221
123626221	Obra Pública en Bienes		6221
124110001	Activos Fijos en Tránsito		5111
124115111	Muebles de Oficina y Estantería		5111
124125121	Muebles Excepto de Oficina y Estantería		5121
124135151	Computadoras y Equipo Periférico		5151
124195191	Otros Mobiliarios		5191
124315311	Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio		5311
124415411	Automóvil y Camiones		5411
124615611	Maquinaria y Equipo de Construcción		5611
124655651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		5651
124655661	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios		5661
124715133	Otros Bienes Artísticos Culturales y Científicos		5133
125215921	Patentes, Marcas y Derechos		5921
125215971	Licencias Informáticas e Intelectuales		5971
126105831	Depreciación Acumulada Edificios e Instalaciones		
126305111	DA Muebles de Oficina y Estantería		
126305121	DA Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		

LC	Denominación	CRI	COG
126305133	DA Otros Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
126305151	DA Computadoras y Equipo Periférico		
126305311	DA Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio		
126305411	DA Automóvil y Camiones		
126305611	DA Maquinaria y Equipo		
126305651	DA Equipo de Comunicación		
126305661	DA Equipo de Generación Eléctrica		
126505921	DA Amortización Acumulada Patentes		
126505971	Amortización Acumulada Licencias Informáticas e intelectuales		
127900001	Activo para Pasivos Laborales		
211100001	Sueldos por Pagar		
211100002	Sueldos Devengados Cheque		
211100111	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2011		
211100121	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2012		
211100131	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2013		
211100141	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2014		
211100151	Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2015		
211200001	Proveedores por Pagar al Corto Plazo		
211200113	Pasivos Capítulo 3000 al Cierre 2011		
211200115	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2012		
211200133	Pasivo Capítulo 3000 al Cierre 2013		
211200135	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2013		
211200142	Pasivo Capítulo 2000 al Cierre 2014		
211200143	Pasivo Capítulo 3000 al Cierre 2014		
211200145	Pasivo Capítulo 5000 al Cierre 2014		
211300001	Contratistas por Pagar Corto Plazo		
211300116	Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2011		
211300136	Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2013		
211300146	Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2014		
211700001	ISSEG Aportaciones Trabajador		
211700002	ISSSTE Aportaciones Trabajador		
211700009	CXP GEG por aportación Patronal ISSSTE		
211700011	Aportación Patronal ISSSEG		
211700101	ISR Retenido Salarios		
211700102	ISR Retención Honorarios Asimilados a Salarios		
211700103	ISR Retención Honorarios Asimilados a Salarios		
211700109	Retención Honorario Puro		
211700110	Impuesto sobre Nómina		
211700201	Aseguradoras		
211700303	ISSEG		

LC	Denominación	CRI	COG
211700308	Ópticas		
211900001	Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
211900053	Cuentas por Pagar GEG por Rectificaciones		
211900054	Cuentas por Pagar GEG por Remanentes		
211900100	Estímulos 43-A por Aplicar		
211900101	Servicios Personales 2010		
211900106	Obra Pública 2010		
211909999	Contrapartida Activo Fijo		
226900001	Provisión para Pasivos Laborales		
311000001	Patrimonio Propio		
311009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	914145	
311009106	Inversión Pública	914146	
311009115	AA Bienes Muebles e Inmuebles		
311009116	AA Obra Pública		
311009999	Baja de Activo Fijo		
312009105	Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles		
312009106	Inversión Pública		
312009115	Bienes Muebles		
312009116	Obra Pública		
321000001	Resultado del Ejercicio		
322000003	Resultado del Ejercicio 2003		
322000004	Resultado del Ejercicio 2004		
322000005	Resultado del Ejercicio 2005		
322000006	Resultado del Ejercicio 2006		
322000007	Resultado del Ejercicio 2007		
322000008	Resultado del Ejercicio 2008		
322000009	Resultado del Ejercicio 2009		
322000010	Resultado del Ejercicio 2010		
322000011	Resultado del Ejercicio 2011		
322000012	Resultado del Ejercicio 2012		
322000013	Resultado del Ejercicio 2013		
322000014	Resultado del Ejercicio 2014		
322000015	Resultado del Ejercicio 2015		
324000100	Baja de Activo Fijo		
422109101	Servicios Personales	914141	
422109102	Materiales y Suministros	914142	
422109103	Servicios Generales	914143	
422109107	Inversiones Financieras y Otras Provisiones	914147	
511101131	Sueldos Base		1131
511201211	Honorarios		1211

LC	Denominación	CRI	COG
511301311	Prima Quinquenal		1311
511301321	Prima Vacacional		1321
511301323	Gratificación de Fin de Año		1323
511301331	Remuneraciones por Horas Extraordinarias		1331
511301341	Compensaciones por Servicios Eventuales		1341
511401411	Aportaciones al ISSEG		1411
511401412	Cuotas al ISSSTE		1412
511401441	Seguros		1441
511501521	Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo		1521
511501522	Liquidaciones para Indemnizaciones Sueldos y Salarios Caídos		1522
511501531	Prestaciones de Retiro		1531
511501541	Prest. Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo		1541
511501551	Capacitación de los Servidores Públicos		1551
511501591	Asignaciones Adicionales al Sueldo		1591
511501592	Otras Prestaciones		1592
515601611	Previsiones de Carácter Laboral		1611
511601613	Previsiones de Seguridad Social		1613
511601711	Estímulos por Productividad y Eficiencia		1711
511601712	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG		1712
511701711	Estímulos por Productividad y Eficiencia		1711
511701712	Estímulos del Día de Servidor Público TEEG		1712
512102111	Materiales y Útiles de Oficina		2111
512102112	Equipos Menores de Oficina		2112
512102121	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción		2121
512102141	Materiales y Útiles de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		2141
512102151	Material Impreso e Información Digital		2151
512102161	Material de Limpieza		2161
512202212	Alimentación para Personal Dependencia		2212
512202231	Utensilios para el Servicio de Alimentación		2231
512402451	Materiales de Construcción de Vidrio		2451
512402461	Material Eléctrico y Electrónico		2461
512402481	Materiales Complementarios		2481
512402491	Materiales Diversos		2491
512502531	Medicinas y Productos Farmacéuticos		2531
512602612	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Vehículos Servidores. Públicos		2612
512702711	Vestuario y Uniformes		2711
512702721	Prendas de Seguridad		2721
512902911	Herramientas Menores		2911
512902921	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios		2921
512902931	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario		2931

LC	Denominación	CRI	COG
512902941	Refacciones y Accesorios Menores Equipo. Cómputo y Tecnologías de la Información		2941
512902961	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte		2961
512902981	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otro		2981
512902991	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles		2991
513103111	Servicio de Energía Eléctrica		3111
513103121	Servicio de Gas		3121
513103131	Servicio de Agua		3131
513103141	Servicio Telefonía Tradicional		3141
513103151	Servicio Telefonía Celular		3151
513103161	Servicios de Telecomunicaciones y Satélite		3161
513103171	Servicios de Acceso de Internet		3171
513103181	Servicio Postal		3181
513203231	Arrendamiento de Mobiliario Equipo de Administración		3231
513303311	Servicios Legales		3311
513303321	Servicio de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas		3321
513303331	Servicios de Consultoría Administrativa		3331
513303341	Servicios de Capacitación		3341
513303361	Impresiones Documentos Oficiales		3361
513303381	Servicios de Vigilancia		3381
513403411	Servicios Financieros y Bancarios		3411
513403441	Seguros de Responsabilidad Patrimonial		3441
513403451	Seguro de Bienes Patrimoniales		3451
513403471	Fletes y Maniobras		3471
513503511	Conservación y Mantenimiento de Inmuebles		3511
513503512	Adaptación de Inmuebles		3512
513503521	Instalación Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración.		3521
513503531	Instalación Reparación y Mantenimiento de Bienes Informáticos		3531
513503551	Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres Aéreos Marítimos		3551
513503571	Instalación Reparación y Mantenimiento de Maquinaria o Equipo y Herramientas.		3571
513503581	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos		3581
513503591	Servicios de Jardinería y Fumigación		3591
513603611	Difusión e Información Mensajes Actividades Gubernamentales		3611
513603612	Impresión y Elaboración Publicaciones Oficiales y de Información		3612
513603631	Servicios de Creatividad, Preproducción y Producción		3631
513703711	Pasajes Aéreos Nacionales para Servidores Públicos en Comisione		3711
513703712	Pasajes Aéreos Inter para Servidores Público en Comisión		3712
513703721	Pasajes Terrestres Nacionales para Servidores Públicos en Comisión		3721
513703722	Pasajes Terrestres Internacionales para Servidores Públicos Comisión		3722

LC	Denominación	CRI	COG
513703751	Viáticos Nacionales para Servidores Públicos en Desempeño de Funciones Oficiales		3751
513703761	Viáticos en Extranjero para Servidores Públicos en Funciones Oficiales		3761
513803811	Gastos de Ceremonial		3811
513803821	Gastos de Orden Social y Cultural		3821
513803831	Congresos y Convenciones		3831
513803852	Gastos Oficinas Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios		3852
513803853	Gastos de Representación		3853
513903921	Otros Impuestos y Derechos		3921
513903981	Impuesto sobre Nóminas		3981
528104811	Donativos a Instituciones sin fines de lucro		4811
551305831	Depreciación Acumulada Edificios e Instalaciones		
551505111	Muebles de Oficina y Estantería		
551505121	Muebles Excepto de Oficina y Estantería		
551505133	Otros Bienes Artísticos Culturales y Científicos		
551505151	Computadoras y Equipo Periférico		
551505191	Otros Mobiliarios		
551505311	Equipo para Uso Médico Dental y para Laboratorio		
551505411	Automóviles y Camiones		
551505611	Maquinaria y Equipo para Actividades Agropecuarias y Construcción		
551505631	Maquinaria y Equipo de Construcción		
551505651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
551505661	Equipo de Generación Eléctrica y Accesorios		
551505921	Patentes		
551505971	Licencias		
751000001	Contratos de Inversión Deudora		
752000001	Contratos de Inversión Acreedora		

## Géneros

La Lista de Cuentas del Tribunal está alineada al Plan de Cuentas del CONAC, y en su primer agregado que comprende el Género, Grupo y Rubro; especifican el dígito 1, 2 y 3 respectivamente, estableciendo con esto la estructura general armonizada, sin embargo la clasificación más específica la hace el cuarto dígito de la cuenta, es decir el segundo agregado, pero entre más dígitos de desagregación de código de la cuenta, más específica será el tratamiento.

El primer dígito del primer agregado es sin duda el que establece la clasificación general que se estructura la contabilidad, entonces este nivel se denomina "**Género**" y considera el *universo de la clasificación, es decir clasifica las cuentas de balances y de resultados de la contabilidad tradicional, y las cuentas que se utilizan para el control administrativo del cierre contable y presupuestal.*

**Género.**

Tipo	Género	Definición
<b>Balance</b>	<b>1 ACTIVO</b>	Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
	<b>2 PASIVO</b>	Obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.
	<b>3 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO</b>	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
<b>Resultados</b>	<b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
	<b>5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
<b>De Orden</b>	<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
<b>Cierre</b>	<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

**Instructivo de Cuentas:**

**Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene 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.

▪ **Generales**

Por las características similares, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera general o global, los cuales se toman en cuenta si no se tiene un instructivo detallado o específico.

▪ **Detalladas**

Por las características del proceso específico, algunos instructivos de manejo de cuentas se manejan de manera detallado o específico, los cuales se toman en cuenta, si algún proceso no se encuentra se atenderá un instructivo general o global.

**Estructura del formato:**

Instructivo de manejo de cuentas			
<b>Género</b>	1er dígito del Plan de Cuentas	<b>Naturaleza</b>	Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
<b>Grupo</b>	2do dígito del Plan de Cuentas	<b>CRI</b>	Vinculación al CRI si es que aplica
<b>Rubro</b>	3er dígito del Plan de Cuentas	<b>COG</b>	Vinculación al COG si es que aplica
<b>Cuenta</b>	4to dígito del Plan de Cuentas	<b>CBM/I</b>	Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>		
Número de la Lista de Cuentas	Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>	<b>No.</b>	<b>Abono</b>
	Número de evento y descripción de la anotación en el Debe		Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
<b>Su saldo representa</b>			
Descripción de lo que representa el saldo			
<b>Observaciones</b>			
Descripción de algún comentario relevante			

**Ejemplo:**

Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	1	Activo	<b>Naturaleza</b>	Deudora
<b>Grupo</b>	1.2	No Circulante	<b>CRI</b>	-
<b>Rubro</b>	1.2.3	Bienes Inmuebles	<b>COG</b>	5831
<b>Cuenta</b>	1.2.3.3	Edificios no habitacionales	<b>CBM/I</b>	03020210
<b>Código</b>		<b>Nombre</b>		
12330-5831		Edificios e instalaciones		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
01	Por el Saldo inicial		01	Al cierre
02	Por el devengado en la adquisición			
03	Por la capitalización (no presupuestal)			
<b>Su saldo representa</b>				
El valor del edificio/oficina que mínimo debe ser el catastral				
<b>Observaciones</b>				
Auxiliar por CBI				

### Guía Contabilizadora:

**Guías contabilizadoras:** Se considera que 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.

Es relevante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

### Estructura del formato:

Guía Contabilizadora							
<b>Proceso:</b>		Nombre de la Guía					
No.	Concepto	Documento. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
Número de procedimiento de la Guía	Descripción del Procedimiento	Documentación comprobatoria		Código y nombre de la cuenta	Código y nombre de la cuenta	Código y nombre de la etapa	Código y nombre de la etapa

			Cada cuando se realiza el procedimiento	contable de anotación en el Debe	contable de anotación en el Haber	presupuestal con incremento/diminución	presupuestal con incremento/diminución

### Procesos y/o Procedimientos

A continuación se relaciona de manera enunciativa y no limitativa los procesos administrativo/financieros generales que utiliza el Tribunal para el desempeño de sus funciones, los cuales se encuentra implementados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Estos procedimientos se detallan en los Anexos Guías Contabilizadoras y en sus respectivos Instructivos de Manejo de Cuenta, los cuales se encuentran en estricta congruencia interrelacionados

#### Nombre de los Procesos y/o Procedimientos

Número de Proceso	Nombre del Proceso de la Guía
IE1	Ingresos Estatales
IE2	Reasignación Estatal
FF1	Fondo Fijo/Revolvente
GC1	Gastos por Comprobar
NN1	Nomina Normal
PL1	Pasivo Laboral Total
PM1	Pago de Materiales y Suministros
PS1	Pago de Servicios (Normal)
PS1	Pago de Servicios (con anticipo)
PS2	Pago de Servicios de Honorarios Profesionales
PB1	Pago de Bienes Muebles
PB2	Pago de Bienes Inmuebles
PB3	Pago de bienes intangibles
PO1	Pago de Obra Propia
AF1	Depreciación
AF2	Baja de Activo Fijo
AF3	Donación Recibida
IE3	Remanente Previo
PC1	Pasivo al Cierre Corriente
PC2	Pasivo al Cierre de Muebles
PC3	Pasivo al Cierre de Muebles en tránsito
PC4	Pasivo al Cierre de Obra
CO1	Contrato Plurianual

<b>AE2</b>	<b>Ahorro/Desahorro</b>
<b>AE1</b>	<b>Arrastre del Ejercicio</b>

## Capítulo VI

### Estados Financieros

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información 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 sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. 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. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la

autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y  
h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

### Estados Financieros conforme a LGCG

Ley General Contabilidad Gubernamental. Artículos 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Federación Artículo 53	Estado Artículo 53
I. Información contable: a) Estado de situación financiera; b) Estado de variación en la hacienda pública; c) Estado de cambios en la situación financiera;	DOF 20 agosto 2009 Estado de Resultados o Actividades DOF 09 diciembre 09 Estado de Flujos de Efectivo	x	x
d) Informes sobre pasivos contingentes;		x	x
e) Notas a los estados financieros; f) Estado analítico del activo;	DOF 09 diciembre 09 Desglose, memoria y gestión administrativa DOF 06.octubre.2014 Conciliación Presupuestal-Contable	x	x
g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos		x	x
II. Información presupuestaria: a) Estado analítico de ingresos (económica, fuente y concepto) b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)		x	x
c) Endeudamiento neto (financiamiento menos amortización), d) Intereses de la deuda; e) Un flujo de fondos		x	x
III.-Información programática: • Categoría programática • Programas y proyectos de inversión • Indicadores de resultados;		x	x
IV.-Información de la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles		Artículo 23 LGCG	
V.-Información complementaria para generar las cuentas nacionales anuales			x
VI.-Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura fiscal;		x	x

d) Deuda pública,			
VII-Información contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		x	x

### Estados Financieros conforme a LGCG a nivel Estatal

<b>Ley General Contabilidad Gubernamental. Artículo 46, 47 y 48</b>	<b>Estado Artículo 53</b>	<b>Poder Ejecutivo</b>	<b>Poder Judicial y Legislativo</b>	<b>Autónomo</b>
<b>I.-Información Contable Artículo 46, fracción I</b>				<b>X</b>
a) Estado de Situación Financiera; Estado de Resultados o Actividades				
b) Estado de Variación en la Hacienda Pública;	x	x	x	<b>X</b>
c) Estado de Cambios en la Situación Financiera; (Estado de Flujos de Efectivo)				
d) Informes sobre Pasivos Contingentes;	x	x		<b>X</b>
e) Notas a los Estados Financieros; (Desglose, Memoria y Gestión Administrativa.)	x	x	x	<b>x</b>
f) Estado Analítico del Activo;				
g) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	x	x	Pasivos	<b>Pasivos</b>
<b>II.-Información Presupuestaria Artículo 46, fracción II</b>				<b>X</b>
a) Estado Analítico de Ingresos (económica, fuente y concepto)				
b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Administrativa, Económica y por Objeto, Funcional-programática)	x	x	x	<b>X</b>
c) Endeudamiento Neto (financiamiento menos amortización),				
d) Intereses de la Deuda;	x	x		<b>X</b>
e) Un flujo de Fondos				
<b>III.-Información Programática Artículo 46, fracción III</b>				
a) Categoría por Categoría Programática				
b) Programas y Proyectos de Inversión	x	x		<b>X</b>
c) Indicadores de Resultados				
<b>IV.-Información de la Relación de Bienes Muebles e Inmuebles Artículo 23 fracciones I,II y III</b>				

<b>V.-Información Complementaria Artículo 46, fracción IV</b>				
Información complementaria para generar las cuentas nacionales Periodicidad Anual	x	x		x
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura fiscal; d) Deuda pública,	x	x		x
Información contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad	x	x		x

### Definiciones de Formatos y Contenidos

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

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

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

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales

### Información Contable

- **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.
- **Estado de Resultados o Actividades.-** El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

- **Estado de Resultados.-** Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.
- **Estado de Actividades.-** Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.
- **Estado de Variación en la Hacienda Pública.-** Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.
- **Estado de cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo).-** Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

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

- **Informes sobre pasivos contingentes.-** Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.
- **Notas a los estados financieros de desglose, memoria y gestión administrativa.-** 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

- **Estado analítico del activo.-** Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus

actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

- **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

A continuación, se detalla las Notas a los estados financieros de desglose, memoria y gestión administrativa

#### **a. Notas de Desglose**

#### ***Notas al Estado de Situación Financiera***

##### ***Efectivo y Equivalentes***

- **ESF01.-** 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***

- **ESF02.-** 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.
- **ESF03.-** Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

##### ***Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)***

- **ESF04.-** Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicado a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada

la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

- **ESF05.-** De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

### ***Inversiones Financieras***

- **ESF06.-** De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
- **ESF07.-** Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

### ***Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles***

- **ESF08.-** 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.
- **ESF09.-** Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

### ***Estimaciones y Deterioros***

- **ESF10.-** Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

### ***Otros Activos***

- **ESF11.-** De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.
- **ESF12.-** 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.

- **ESF13.-** 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.
- **ESF14.-** 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.

### **Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**

- **EVHP01.-** Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
- **EVHP02.-** Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

### **Notas al Estado de Actividades**

#### **Ingresos de Gestión**

- **ERA01.-** 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.
- **ERA02.-** 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**

- **ERA03.-** 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.

### **Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

#### *Efectivo y equivalentes*

- **EFE01.-** 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:

- **EFE02.-** Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones 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.
- **EFE03.-** Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

### **Conciliación Presupuestal - Contable**

- **CONCILIACION IG.-.** Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables

#### *Precisiones de la 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.
- d) Ingresos contables. Importe total de los ingresos reflejados en el estado de actividades

- **CONCILIACION EG.-.** Conciliación entre los egresos presupuestarios y gastos contables

#### *Precisiones de la conciliación de Egresos:*

- 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

### **b. Notas de Memoria**

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 este documento son las siguientes:

### **Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:**

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, Avaes y garantías, Juicios, Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de

Servicios (PPS) y Similares y Bienes concesionados o en comodato

*Presupuestarias:* Cuentas de ingresos y Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

### **c. Notas de Gestión Administrativa**

#### **1. Introducción**

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

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

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

#### **2. Panorama Económico y Financiero**

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

#### **3. Autorización e Historia**

Se mencionará sobre la fecha de creación del ente, así como sus principales cambios en su estructura

#### **4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre su objeto social, su principal actividad, el ejercicio fiscal, régimen jurídico, las consideraciones del ente: revelar el tipo de contribuciones

que esté obligado a pagar o retener, la estructura organizacional básica, y Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

## **5. Bases de Preparación de los Estados Financieros**

- a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
- b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
- c) Postulados básicos.
- d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

## **6. Políticas de Contabilidad Significativas :**

- a) *Actualización*: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

**7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario,** donde se mencione sobre los activos en moneda extranjera, pasivos en moneda extranjera, posición en moneda extranjera y tipo de cambio equivalente en moneda nacional

Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo. Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

**8. Reporte Analítico del Activo,** debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos 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.

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos,** deberá informar por ramo administrativo que los reporta y Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

**10. Reporte de la Recaudación,** mencionara el análisis de comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de formas separadas los ingresos locales de los federales y la proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo

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

Se informará lo siguiente:

- 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 considere intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

**12. Calificaciones otorgadas,** informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia

**13. Proceso de Mejora,** se mencionará principales políticas de control interno, así como las medidas de desempeño financiero, metas y alcance

**14. Información por Segmentos** cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

**15. Eventos Posteriores al Cierre.-**El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

**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 los Estados Financieros.** Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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".

### Información Presupuestaria

- **Estado Analítico de Ingresos.-** Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.
- **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.-** Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- **Administrativa**

Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.

- **Económica y por objeto del gasto**

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

Objeto de gasto.- Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

- **Funcional-programática**

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

Programática.- Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

### **Información Programática**

- **Gasto por categoría programática**

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

- **Programas y proyectos de inversión**

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

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

- **Indicadores de resultados**

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

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

### **Información Patrimonial**

- **Relación de Bienes Muebles e Inmuebles**

Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

**I** Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

**II.** Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

**III.** Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Asimismo, en la cuenta pública incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que apruebe el consejo

## Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

**Intereses de la Deuda.**-Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

*Flujo de fondos* que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

## Transparencia

### Publicación local

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato (LTAIPEMG), es de orden público y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona al acceso a la información pública que generen los sujetos obligados señalados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos, estableciendo entre otras cosas, que cierta información financiera que generen los entes públicos, en este caso el Tribunal Electoral, será considerada como información pública de oficio, por lo que resulta necesario dar cumplimiento a lo que estipula la Ley.

El acceso a la información pública es un derecho fundamental. La transparencia es una política pública que permite al ciudadano conocer la información que generen los sujetos obligados en esta Ley o bien, que se encuentre en posesión de los mismos.

Se entiende por información pública todo documento público, que se recopile, procesen o posean los sujetos obligados.

El derecho de acceso a la información pública comprende la consulta de los documentos, la obtención de dicha información por cualquier medio y la orientación sobre su existencia y contenido. El acceso a la información pública es gratuito.

Es obligación del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato hacer transparente su gestión mediante la publicación de la información a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, favoreciendo la rendición de cuentas a la población, a fin de que pueda ser evaluado su desempeño de manera objetiva e informada; proteger los datos personales que posea; entre otras.

La información pública de oficio relativa a la materia de Contabilidad Gubernamental, comprende el tabulador mensual de dietas, sueldos y salarios, precisando todo género de percepciones y descuentos legales; los indicadores de gestión, las metas y objetivos de sus programas y el informe del ejercicio de los recursos públicos asignados o asociados a ellos; la cuenta pública, el monto del presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución y los datos de la deuda pública; los montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio; los padrones inmobiliario y mobiliario. Información pública que podrá ser puesta a disposición de los particulares por cualquier medio.

La información pública del Tribunal que deba incluirse en la página de internet en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, deberá publicarse la armonización contable por lo menos trimestralmente, a excepción de los informes y documentos de naturaleza anual y otros que por virtud dicho ordenamiento 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.

La información pública del Tribunal relativa a la contabilidad gubernamental que deba incluirse en la página de Internet en términos de ley, deberá permanecer disponible en ese medio durante los últimos seis ejercicios fiscales.

Los Consejos Estatales de Armonización Contable (CEAC's), o en su defecto las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, a fin de tener una buena coordinación institucional, establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos de cada uno de los entes que conforman cada orden de gobierno.

La página de internet del Tribunal Electoral, donde se publica la información financiera y complementaria de este órgano jurisdiccional, deberá incluir el nombre de la entidad federativa, clasificación institucional (Autónomo) y el nombre del Tribunal.

La página de internet del Tribunal Electoral, deberá incluir el enlace electrónico a la página del Consejo Estatal de Armonización Contable (CONAC) y a la Transparencia y Acceso a la Información local.

Además de lo anterior, el enlace electrónico institucional deberá incluir el nombre del o (los) responsable(s), de la actualización de la información publicada, cargo,

nombre, teléfono y correo electrónico, así como la fecha de la última actualización.

*En relación a la información que será publicada, esta se hará a través de un archivo en pdf que tendrá la siguiente nomenclatura:*

- Nombre del informe
- Entidad federativa
- Siglas del Ente
- Trimestre (01, 02, 03 y 04; para la anual se le pondrá 00)
- Ejercicio

A continuación se ejemplifica como se publicará la información.

Información relativa a la Contabilidad Gubernamental

	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
	<b>Información Contable</b>				
1	Estado de Situación Financiera	ESF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
2	Estado de Resultados/Actividades	ERA_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública	EVHP_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
4	Estado de Flujos de Efectivo	EFE_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
5	Estado Analítico del Activo	EAA_GTO_TEEG_01_115	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
6	Estado Analítico de la Deuda y Otros pasivos	EADOP_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	Estado de Cambios en la situación Financiera	ECSF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
7	Informe de Pasivos Contingentes	IPC_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
8	Notas de Desglose	ND_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
9	Notas de Memoria	NM_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
10	Notas de Gestión Administrativa	NG_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	<b>Información Presupuestal</b>				
11	Estado Analítico del Ingreso, (Económica)	EAIE_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
12	Estado Analítico del Ingreso, (Fuente)	EAIF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
13	Estado Analítico del Ingreso, (Concepto)	EAIC_GTO_TEEG_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
14	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Administrativa)	EAEPEA_GTO_TEEG_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
15	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Económica y por Objeto)	EAEPEO_GTO_TEEG_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
16	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, (Funcional-Programática)	EAEPEP_GTO_TEEG_01_13	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	<b>Información Programática</b>				
17	Gasto por Categoría Programática	GCP_Gto_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
18	Programas y Proyectos de Inversión	PK_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
19	Indicadores de Resultados	IR_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 51 y 58	Si
	<b>Inventarios</b>				
20	Catálogo de Bienes Muebles	CBM_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 24	Si
21	Catálogo de Bienes Inmuebles	CBI_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 24	Si
	<b>Iniciativas y Proyectos</b>				
22	Iniciativa de Ingresos	II_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 63	Si

	Información	Nomenclatura (Ejemplo)	Periodo	Sustento	Aplica
23	Información Adicional a la Iniciativa de Ingresos	IAII_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 61	Si
24	Proyecto de Presupuesto de Egresos	PPE_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 63	Si
25	Información Adicional al Proyecto de Presupuesto de Egresos	IAPPE_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 61	Si
	<b>LI y PE</b>				
26	Presupuesto Ciudadano	PC_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 62	Si
27	Ley de Ingresos	LI_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 65	Si
28	Presupuesto de Egresos	PE_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 65	Si
29	Dictámenes, Acuerdos y Actas	DA_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 65	Si
30	Calendario de Ingresos	CI_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 66	Si
31	Calendario de Egresos	CE_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 66	Si
	<b>Ejercicio Presupuestario</b>				
32	Ayudas y Subsidios	AS_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 67	No
33	Programas con Recursos Federales	PRF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 68	No
34	Cuentas Bancarias Productivas Federales	CBPF_GTO_TEEG_00_15	Anual	LGCG, Art. 69	No
35	Aportación Federal para Educación	AFE_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 73	No
36	Aportación Federal para Salud	AFS_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 74	No
37	Aportación Fortalecimiento Municipios	AFM_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 76	No
38	Aportación Federal para Seguridad Pública	AFSP_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 77	No
39	Obligaciones con Fondos Federales	ORF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 78	No
40	Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado	EDGF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 81	No
41	Evaluación de Recursos Federales	ERF_GTO_TEEG_01_15	Trimestral	LGCG, Art. 79	No

## **Anexo de Guía Contabilizadoras**

Guía Contabilizadora							
Procesc IE1 Ingresos Estatales							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE1-1	Solicitud de ministración mensual	Recibo-Formato Subsidio	Mensual	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					422109102 Materiales y Suministros	Por Ejecutar	Devengado
					422109103 Servicios Generales	Por Ejecutar	Devengado
					422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas	Por Ejecutar	Devengado
					422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
					311009106 Inversión Pública	Por Ejecutar	Devengado
IE1-2	Depósito de la ministración mensual	Depósito	Mensual	111200003 BANORTE 00157957909	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado
IE1-3	Solicitud de ministración por ampliación	Recibo-Formato Subsidio / Oficio	Cuando ocurra	112200001 Ministraciones Pendientes	422109101 Servicios Personales	Por Ejecutar	Devengado
					311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles	Por Ejecutar	Devengado
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación	Depósito	Cuando ocurra	111200003 BANORTE 00157957909	112200001 Ministraciones Pendientes	Devengado	Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso IE2 Reasignación Estatal							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE2-1	Reasignación de capítulo aplicado	Conciliación Ingreso-Gasto	Cuando ocurra	422109102 Materiales y Suministros		Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
					422109103 Servicios Generales	Por Ejecutar / Devengado	Devengado / Recaudado

Guía Contabilizadora							
Proceso GC1 Gastos por Comprobar							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
GC1-1	Asignación del gasto por comprobar	Formato de Gasto por Comprobar	Cuando ocurra	112300003 Gastos por Comprobar	21190001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	Comprometido	Por Ejercer
GC1-2	Entrega del gasto por comprobar	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	11120003 BANORTE 00157957909		
GC1-3	Comprobación del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos Nacionales para Servidores Públicos	11230003 Gastos por	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso FF1 Fondo Fijo / Revolvente							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
FF1-1	Asignación del fondo revolvente	Oficio	Anual	112500001 Fondo Fijo	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
FF1-2	Entrega del fondo revolvente al responsable manejo del fondo	Cheque / Transferencia	Anual	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente	Comprobantes	Cuando ocurra	512202212 Alimentación para Personal Dependencias	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	Devengado/ Ejercido/ Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-4	Entrega de reembolso de la comprobación del fondo revolvente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
FF1-5	Reintegro del fondo revolvente con documentación	Comprobantes	Anual	512202212 Alimentación para Personal Dependencias	112500001 Fondo Fijo	Devengado / Ejercido / Pagado	Comprometido / Devengado / Ejercido
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo	Depósito	Anual	111200003 BANORTE 00157957909	112500001 Fondo Fijo		
				Desempeño de Funciones Oficiales	Comprobar		
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo	Depósito	Cuando ocurra	111200003 BANORTE 00157957909	112300003 Gastos por Comprobar		

GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación	Comprobantes	Cuando ocurra	513703751 Viáticos Nacionales para Servidores Públicos Desempeño de Funciones Oficiales	2119000 01 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido / Devengado
GC1-6	Entrega del reembolso del gasto por comprobar en exceso	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	1112000 03 BANORTE 0015795 7909	Pagado	Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nómina Normal							
No.	Concepto	Documento. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
NN1-1	Registro de nómina	Nómina	Quincenal	511101131 Sueldos Base		Devengado / Ejercido	Comprometido
				112200002 Subsidio al Empleo			
					211700001 ISSEG Aportaciones Trabajador		
					211700002 ISSSTE Aportaciones Trabajador		
					211700101 ISR Retención Salarios		
					211700201 Aseguradoras (Metlife,Royal)		
					211700303 ISSEG(Prestaciones Seguridad Social)		
					211700308 Ópticas		
					211100001 Sueldo por Pagar (Acreedor c/u trabajadores)		
NN1-2	Registro de aportaciones patronales de nómina	Nomina	Quincenal	511401412 Cuotas al ISSSTE (Patronal)	211700001 ISSEG Aportaciones	Devengado / Ejercido	Comprometido

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nómina Normal							
No.	Concepto	Documento. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				511401411 Aportaciones al ISSEG (Patronal)	211700002 ISSSTE Aportaciones	Devengado / Ejercido	Comprometido
			Mensual	513903981 Impuesto sobre Nóminas	211700110 Impuesto sobre Nómina	Devengado / Ejercido	Comprometido
NN1-3	Pago de nómina por transferencia	Nomina	Quincenal	211100001 Sueldos por Pagar (Acreedor)	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-4	Pago de nómina por cheque	Nomina	Quincenal	211100001 Sueldos por Pagar (Acreedor)	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-5	Provisión del entero a ISSEG	Relación de retención	Quincenal	211700001 ISSEG Aportaciones			
				211700303 ISSEG	211900001 Otras Cuentas s por Pagar Corto Plazo		
NN1-6	Pago del entero a ISSEG	Cheque / Transferencia	Quincenal	211900001 Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-7	Provisión del entero a ISSSTE	Relación de retención	Quincenal	211700002 ISSSTE aportación Trabajador			
				211700002 ISSSTE Aportaciones	211900001 Cuentas por Pagar Corto Plazo		
NN1-8	Pago del entero a ISSSTE	Cheque / Transferencia	Quincenal	211900001 Cuentas por Pagar Corto	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
NN1-9	Provisión del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211700201 Aseguradoras			
				211700308 Ópticas	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
NN1-10	Pago del entero a terceros	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras Cuentas por	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: NN1 Nómina Normal							
No.	Concepto	Documento. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
				Pagar Corto Plazo			
NN1-11	Provisión del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211700101 ISR Retención Salarios	112200002 Subsidio al Empleo		
					211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
NN1-12	Pago del entero impuestos federales	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211700110 Impuesto sobre Nómina	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
NN1-14	Pago del entero impuesto de nómina	Relación de retención	Mensual	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PL1 Pasivo Laboral Total							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PL1-1	Provisión del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	127900001 Pasivo Laboral por Devengar	226900001 Provisión para Pasivos Laborales		
PL1-2	Devengo del pasivo laboral total	Relación de pasivo	Cierre	511501531 Prestaciones de Retiro	211100121 Pasivos Capítulo 1000 al Cierre 2014	Devengado / Ejercido	Comprometido
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del	Relación de pasivo	Cuando ocurra	211100121 Pasivos Capítulo			

	pasivo laboral total			1000 al Cierre 2012			
				111200003 BANORTE 0015795790 9	127900001 Pasivo Laboral por devengar		
					111500001 Banco Pasivos Laborales	Pagado	Devengado / Ejercido
PL1-4	Aplicación del pasivo laboral total	Finiquito	Cuando ocurra	226900001 Provisión para Pasivos Laborales	111500001 Banco Pasivos Laborales		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PM1 Pago de Materiales y Suministros							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PM1-1	Compra de materiales y suministros	Factura	Cuando ocurra	512102111 Materiales y Útiles de Oficina	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
PM1-2	Pago por compra de materiales y suministros	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS1 Pago de Servicios (Normal)							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS1-1	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	513303381 Servicios de Vigilancia	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
PS1-2	Pago por la recepción de servicios	Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

--	--	--	--	--	--	--	--

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS1 Pago de Servicios (Con Anticipo)							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios	Factura	Cuando ocurra	113100001 Anticipos a Proveedores Prestación Servicios Corto Plazo	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PS1-2	Entrega del anticipo a proveedores de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PS1-3	Provisión por la recepción de servicios	Factura	Cuando ocurra	513303391 Servicios Profesionales Científicos y Técnicos integrales	113100001 Anticipos a Proveedores Prestación Servicios Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PS1-4	Pago por la recepción de servicios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS2 Pago de Servicios de Honorarios							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios	Factura/Contrato	Cuando ocurra	113100001 Anticipo a Proveedores Prestación Servicios Corto Plazo	211200001 Proveedores por pagar CP		
PS2-2	Pago del anticipo a proveedores de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PS2 Pago de Servicios de Honorarios							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios	Factura/Contrato	Cuando ocurra	513303391 Servicios profesionales Científicos y Técnicos integrales	113100001 Anticipos a Proveedores Prestación Servicios Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
				211700103 ISR Retención Honorarios Profesionales			
				211700109 Retención de Impuesto Cedular	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PS2-4	Pago por la recepción de servicios de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios	Relación de retención	Mensual	211700103 Retención Honorarios Profesionales	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
PS2-6	Pago del entero de retención de honorarios	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PS2-7	Provisión del entero de retención de cedular	Relación de retención	Mensual	211700109 Retención Impuesto Cedular	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
PS2-8	Pago del entero de retención de cedular	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora					
Proceso: PB1 Pago de Bienes Muebles					
No.	Concepto	Documento	Periodicidad	Registro	

		Fuente		Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Muebles e Inmuebles Corto Plazo	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PB1-2	Pago del anticipo a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles	Factura	Cuando ocurra	124115111 Muebles de Oficina y Estantería	Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Muebles e Inmuebles Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PB1-4	Pago de la provisión a proveedores de bienes muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB2 Pago de Bienes Inmuebles							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	113200001 Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Muebles e Inmuebles Corto Plazo	211200001 Proveedores por pagar CP		
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles	Factura	Cuando ocurra	123105811 Terrenos	113200001 Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Muebles e Inmuebles Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PB3 Pago de Bienes Intangibles							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	113300001 Anticipo Proveedores Adquisición Bienes Intangibles Corto Plazo	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909		
PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles	Factura	Cuando ocurra	125215971 Licencias Informáticas e Intelectuales	113300001 Anticipo a Proveedores Adquisición Bienes Intangibles Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211200001 Proveedores por pagar CP		
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido

	de bienes intangibles			por pagar Corto Plazo			
--	-----------------------	--	--	-----------------------	--	--	--

Guía Contabilizadora							
Proceso: PO1 Pago de obra propia							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PO1-1	Solicitud del anticipo a contratistas	Factura/Contrato	Cuando ocurra	113400001 Anticipo a Contratistas Corto Plazo	211300001 Contratistas por Pagar Corto Plazo		
PO1-2	Pago del anticipo a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PO1-3	Provisión por la estimación de obra	Factura	Cuando ocurra	123626221 Edificación no habitacional	113400001 Anticipo a Contratistas Corto Plazo	Devengado / Ejercido	Comprometido
					211300001 Contratistas por pagar Corto Plazo		
PO1-4	Pago de la estimación a contratistas	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por pagar CP	111200003 BANORTE 00157957909	Pagado	Devengado / Ejercido
PO1-7	Capitalización de obra propia	Entrega / finiquito	Cuando ocurra	123305831 Edificios e Instalaciones	123626221 Edificación no Habitacional		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AF1 Depreciación							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF1-1	Registro de la depreciación	Cédula depreciación	Anual	551505111 Muebles de Oficina y Estantería	126305111 Muebles de Oficina y Estantería		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AF2 Baja de Activo Fijo							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF2-1	Registro de la baja a valor en libros	Cédula de baja	Cuando ocurra	311009999 Baja Activo Fijo			
				126305111 Muebles de Oficina y Estantería	551505111 Muebles de Oficina y Estantería		
					124115111 Muebles de Oficina y Estantería		
AF2-2	Recepción de activo a cuenta	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de Oficina y Estantería	311009999 Baja Activo Fijo		
AF2-3	Recuperación de la aseguradora	Depósito	Cuando ocurra	111200003 BANORTE 00157957909	311009999 Baja Activo Fijo		
AF2-4	Baja del activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	112300001 Funcionarios y Empleados	311009999 Baja Activo Fijo		
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad	Depósito	Cuando ocurra	111200003 BANORTE 00157957909	112300001 Funcionarios y Empleados		
AF2-6	Reposición de activo por responsabilidad	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de Oficina y Estantería	112300001 Funcionarios y Empleados		

Proceso: AF3 Donación Recibida							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AF3-1	Registro de recepción de donación de muebles	Entrega bien	Cuando ocurra	124115111 Muebles de Oficina y Estantería	312000001 Donaciones de Activo Fijo		

Guía Contabilizadora							
Proceso: IE3 Remanente Previo							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
IE3-1	Determinación del remanente previo al cierre	Cédula Ingreso-Gasto	Cierre	422109101 Servicios Personales	211900054 Cuentas por Pagar GEG por Remanentes	Devengado / Recaudado	Por Ejecutar / Devengado
IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo	Cédula Ingreso-Gasto	Apertura	211900054 Cuentas por Parar GEG por Remanentes	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
IE3-3	Reintegro del remanente previo	Cheque / Transferencia	Apertura	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-1	Creación de pasivo al cierre corriente	Factura	Cierre	512102111 Materiales y Útiles de oficina	211200122 Pasivos Capitulo 2000 al Cierre 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente	Factura	Cuando ocurra	211200122 Pasivos Capitulo 2000 al Cierre 2012	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC1 Pasivo al Cierre Corriente							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PC1-4	Cancelación del pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200122 Pasivos Capitulo 2000 al Cierre 2012	211900054 Cuentas por Pagar GEG Remanentes		
PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 Cuentas por Pagar GEG Remanentes			
				322000012 Resultado del Ejercicio 2012	322000012 Resultado del Ejercicio 2012		
					211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-1	Creación de pasivo al cierre de muebles	Factura	Cierre	124115111 Muebles de Oficina y Estantería	211200125 Pasivos Capitulo 5000 al Cierre 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC2 Pasivo al Cierre de Muebles							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles	Factura	Cuando ocurra	211200125 Pasivos Capitulo 5000 al Cierre 2012	211200001 Proveedores por pagar CP		
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PC2-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 Pasivos Capitulo 5000 al Cierre 2012	211900054 Cuentas por Pagar GEG por Remanentes		
PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 Cuentas por Pagar GEG por Remanentes			
				311009115 AA Bienes Muebles e Inmuebles	124115111 Muebles de Oficina y Estantería		
					211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en Tránsito							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC3-1	Creación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cierre	124110001 Activos Fijos en Tránsito	211200125 Pasivos Capítulo 5000 al Cierre 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Factura	Cuando ocurra	211200125 Pasivos Capítulo 5000 al Cierre 2012			
				124115111 Muebles de Oficina y Estantería	124110001 Activos Fijos en Tránsito		
					211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo		
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211200001 Proveedores por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PC3-4	Cancelación del pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211200125 Pasivos Capítulo 5000 al Cierre 2012	211900054 Cuentas por Pagar GEG Por Remanentes		
PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 Cuentas por Pagar GEG Por Remanentes			
				311009115 AA Bines Muebles e Inmuebles	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
					124110001 Activos Fijos en Tránsito		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC3 Pasivo al Cierre de Muebles en Tránsito							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo pagar CP	111200003 BANORTE 0015795790 9		
				211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 0015795790 9		

Guía Contabilizadora							
Proceso: PC4 Pasivo al Cierre de obra							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
PC4-1	Creación de pasivo al cierre de obra	Estimación	Cierre	123626221 Edificación no Habitacional	211300126 Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2012	Devengado / Ejercido	Comprometido
PC4-2	Provisión del pasivo al cierre de obra	Estimación	Cuando ocurra	211300126 Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2012	211300001 Contratistas por pagar CP		
PC4-3	Depósito del pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211300001 Contratistas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		
PC4-4	Cancelación del pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211300126 Pasivos Capítulo 6000 al Cierre 2012	211900054 Cuentas por Pagar GEG Por Remanentes		
PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Relación de pasivos	Cuando ocurra	211900054 Cuentas por Pagar GEG Por Remanentes			
				311009116 Obra Pública AA	123626221 Edificación no Habitacional		
					211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo		
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra	Cheque / Transferencia	Cuando ocurra	211900001 Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo	111200003 BANORTE 00157957909		

Guía Contabilizadora							
Proceso: CO1 Contrato Plurianual							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
CO1-1	Creación del contrato plurianual	Contrato	Cierre	751000001 Contratos de Inversión Deudora	752000001 Contratos de Inversión Acreedora		
CO1-2	Actualización del contrato plurianual	Contrato	Cierre	752000001 Contratos de Inversión Acreedora	751000001 Contratos de Inversión Deudora		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AE2 Ahorro/Desahorro							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE2-1	Registro del Ahorro / Desahorro	Balanza	Cierre	422109101 Servicios Personales			
				422109102 Materiales y Suministros			
				422109103 Servicios Generales			
				422109104 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Ayudas			
				422109107 Inversiones Financieras y Otras Provisiones	511101131 Sueldos Base		
					511401411 Aportaciones al ISSEG		
					511401412 Cuotas al ISSSTE		
					511501531 Prestaciones de Retiro		

Guía Contabilizadora							
Proceso: AE2 Ahorro/Desahorro							
No.	Concepto	Documento. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
					512102111 Materiales y Útiles de Oficina		
					512202212 Alimentación Personal Dependencia		
					513303381 Servicios de Vigilancia		
					513703751 Viáticos Nacionales para Servidores Públicos Desempeño Funciones Oficiales		
					513903981 Impuesto sobre Nóminas		
					551505111 Muebles de Oficina y Estantería		
					321000001 Resultado del Ejercicio		

Proceso: AE1 Arrastre del Ejercicio							
No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
AE1-1	Arrastre del resultado del ejercicio anterior	Cierre	Cierre	321000001 Resultado del Ejercicio	322000012 Resultado del Ejercicio 2015		
AE1-2	Arrastre de las aportaciones del ejercicio	Cierre	Cierre	311009105 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles			
				311009106 Inversión Pública	311009115 AA Bienes Muebles e Inmuebles		
					311009116 AA Obra Pública		

## Anexo de Instructivos de Cuentas

Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	1	ACTIVO	<b>Naturaleza</b>	Deudora
<b>Grupo</b>	11	ACTIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	0
<b>Rubro</b>	111	Efectivo y Equivalentes	<b>COG</b>	0
<b>Cuenta</b>	1112	Bancos/Tesorería	<b>CBM/I</b>	00
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>			
111200003	BANORTE 00157957909			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
IE1-2	Depósito de la ministración mensual		IE3-3	Reintegro del remanente previo
IE1-4	Depósito de la ministración por ampliación		FF1-2	Depósito del fondo revolvente
FF1-6	Reintegro del fondo revolvente con efectivo		FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente
GC1-4	Comprobación del gasto por comprobar con efectivo		GC1-2	Depósito del gasto por comprobar
AF2-3	Recuperación de la aseguradora		GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso
AF2-5	Recuperación en efectivo por responsabilidad		PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios
PL1-3	Traspaso a cuenta específica del pasivo laboral total		PS1-4	Depósito por la recepción de servicios
			PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios
			PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios
			PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios
			PS2-8	Depósito del entero de retención de cédular
			PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros
			PM1-4	Depósito por la recepción de servicios
			PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles
			PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles
			PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
			PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles
			PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles
			PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles
			PO1-2	Depósito del anticipo a contratistas
<b>Su saldo representa</b>				
Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público en instituciones bancarias.				
<b>Observaciones</b>				









































Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	2	PASIVO	<b>Naturaleza</b>	Acreedora
<b>Grupo</b>	21	PASIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	0
<b>Rubro</b>	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	<b>COG</b>	0
<b>Cuenta</b>	2112	Proveedores por pagar a Corto Plazo	<b>CBM/I</b>	00
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>			
211200001	Proveedores por Pagar Corto Plazo			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
PS1-2	Depósito del anticipo a proveedores de servicios		PS1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de servicios
PS1-4	Depósito por la recepción de servicios		PS1-3	Provisión por la recepción de servicios
PS2-2	Depósito del anticipo a proveedores de honorarios		PS2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de honorarios
PS2-4	Depósito por la recepción de servicios de honorarios		PS2-3	Provisión por la recepción de servicios de honorarios
PM1-2	Depósito del anticipo a proveedores de suministros		PM1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de suministros
PM1-4	Depósito por la recepción de servicios		PM1-3	Provisión por la recepción de suministros
PB1-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes muebles		PB1-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes muebles
PB1-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes muebles		PB1-3	Provisión por la recepción de bienes muebles
PB2-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes inmuebles		PB2-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes inmuebles
PB2-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes inmuebles		PB2-3	Provisión por la recepción de bienes inmuebles
PB3-2	Depósito del anticipo a proveedores de bienes intangibles		PB3-1	Solicitud del anticipo a proveedores de bienes intangibles
PB3-4	Depósito de la provisión a proveedores de bienes intangibles		PB3-3	Provisión por la recepción de bienes intangibles
PC1-3	Depósito del pasivo al cierre corriente		PC1-2	Provisión del pasivo al cierre corriente
PC2-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles		PC2-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles
PC3-3	Depósito del pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-2	Provisión del pasivo al cierre de muebles en tránsito
<b>Su saldo representa</b>				
Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público con vencimiento menor o igual a doce meses.				
<b>Observaciones</b>				
Control por proveedor				



























Instructivo de manejo de cuentas				
<b>Género</b>	2	PASIVO	<b>Naturaleza</b>	Acreeedora
<b>Grupo</b>	21	PASIVO CIRCULANTE	<b>CRI</b>	0
<b>Rubro</b>	211	Cuentas por pagar a Corto Plazo	<b>COG</b>	0
<b>Cuenta</b>	2119	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	<b>CBM/I</b>	00
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>			
211900001	Otras Cuentas por Pagar Corto Plazo			
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>		<b>No.</b>	<b>Abono</b>
IE3-3	Reintegro del remanente previo		IE3-2	Autorización de reintegro del remanente previo
FF1-2	Depósito del fondo revolvente		FF1-1	Asignación del fondo revolvente
FF1-4	Depósito de comprobación del fondo revolvente		FF1-3	Solicitud de reembolso del fondo revolvente
GC1-2	Depósito del gasto por comprobar		GC1-1	Asignación del gasto por comprobar
GC1-6	Depósito del gasto por comprobar en exceso		GC1-5	Comprobación en exceso del gasto por comprobar con documentación
PS2-6	Depósito del entero de retención de honorarios		PS2-5	Provisión del entero de retención de honorarios
PS2-8	Depósito del entero de retención de cedular		PS2-7	Provisión del entero de retención de cedular
NN1-6	Depósito del entero a ISSEG		NN1-5	Provisión del entero a ISSEG
NN1-8	Depósito del entero a ISSSTE		NN1-7	Provisión del entero a ISSSTE
NN1-10	Depósito del entero a terceros		NN1-9	Provisión del entero a terceros
NN1-12	Depósito del entero impuestos federales		NN1-11	Provisión del entero impuestos federales
NN1-14	Depósito del entero impuesto de nómina		NN1-13	Provisión del entero impuesto de nómina
PC1-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre corriente		PC1-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre corriente
PC2-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles		PC2-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC3-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito
PC3-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de muebles en tránsito		PC4-5	Provisión de la cancelación de pasivo al cierre de obra
PC4-6	Depósito de la cancelación de pasivo al cierre de obra			
<b>Su saldo representa</b>				
Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.				
<b>Observaciones</b>				
Control por acreedor				





























































## **Anexo de Información Contable**

### Estado de Situación Financiera

<b>Encabezado</b>				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Período actual	Período anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Firmas</b>				
(9)				

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Situación Financiera
(3)	Período:	Fecha de presentación ( Al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Período Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Período Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Estado de Actividades/Resultados

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Período actual	Período anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas				
(9)				

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Actividades
(3)	Período:	Fecha de presentación ( Del 1 de enero al xxx de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Período Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final)
(7)	Período Anterior:	Importe acumulado al mismo periodo del año anterior (1er trimestre 2014 vs 1er trimestre 2015)
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Estado de Variación en la Hacienda Pública

Encabezado							
(1)							
(2)							
(3)							
Índice	Concepto Notas	Hacienda Pública /Patrimonio Contribuido VHP-01	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores VHP-02	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicio VHP-	Ajustes por Cambios de Valor	Total VHP- 01/ VHP-02	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
Firmas							
(11)							

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Variación en la Hacienda Pública
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Conceptos:	Cada una de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:	Importe de las aportaciones, con fines permanentes, que incrementan el patrimonio del ente público
(7)	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:	Importe de la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores.
(8)	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicio:	Importe de la acumulación de resultados del ejercicio en operación del ejercicio actual.
(9)	Ajuste por Cambios de Valor:	Son las variaciones de valor experimentadas por los activos financieros que, con posteridad al momento inicial, se valoran con la aplicación del criterio de valor razonable.
(10)	Total:	Es la suma de la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido como del Generado y del Ajuste por Cambio de Valor.
Firmas		
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

**Estado de Cambios en la situación financiera**

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Origen	Aplicación	
(4)	(5)	(6)	(7)	
Firmas				
(8)				

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Cambios en la Situación Financiera
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos 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)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Origen:	Importes de la variación negativa de activo y positiva del pasivo y patrimonio por obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del periodo actual respecto al periodo anterior
(7)	Aplicación:	Importes de la variación positiva del activo y negativa del pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual respecto al período anterior
Firmas		
(8)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Estado de Flujos de Efectivo

Encabezado				
(1)				
(2)				
(3)				
Índice	Nombre	Período actual	Período anterior	Nota
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Firmas				
(9)				

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado de Flujos de Efectivo
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos 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)	Nombre:	Cada una de los nombres de los géneros (ingresos y gastos), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Período Actual:	Importe del saldo de las cuentas acumulado al periodo correspondiente a la cuneta pública que se presenta
(7)	Período Anterior:	Importe del saldo de las cuentas acumulado al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior a la cuenta pública que se presenta
(8)	Nota:	Nota de desglose correspondiente
Firmas		
(9)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Estado Analítico del Activo

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
Índice	Nombre	Saldo Inicial	Cargos del Período	Abonos del Período	Saldo Final	Variación del Período
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Firmas						
(11)						

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico del Activo
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo al 31 de diciembre del año anterior))
(7)	Cargo del período:	Importe de los cargos acumulados al periodo que corresponde la cuenta
(8)	Abono del período:	Importe de los abonos acumulados al periodo que corresponde la cuenta
(9)	Saldo Final:	Corresponde al saldo final de las cuentas, atendiendo la siguiente operación aritmética: saldo inicial más cargos , menos los abonos
(10)	Variación del período:	Diferencia del saldo final menos saldo inicial
Firmas		
(11)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Encabezado						
(1)						
(2)						
(3)						
Índice	Nombre	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor Nota ESF-15	Saldo Inicial del Período	Saldo Final del Período	
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
<b>Firmas</b>						
(10)						

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	PC:	Cada una de los códigos de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
(5)	Nombre:	Cada una de los nombres de género (pasivo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas
(6)	Moneda de Contratación:	Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento
(7)	Institución o País Acreedor :	Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento
(8)	Saldo Inicial del Período:	Importe del saldo final del período inmediato anterior
(9)	Saldo Final del Período:	Importe del saldo final del ejercicio
Firmas		
(10)	Firmas:	Servidores públicos facultados

### Informes sobre Pasivos Contingentes

Encabezado	
(1)	
(2)	
(3)	
Nombre	Descripción
(4)	(5)
Firmas	
(6)	

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Informe sobre Pasivos Contingentes
(3)	Período:	Fecha de presentación ( Al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	Nombre:	Nombre breve del pasivo contingente
(5)	Descripción:	Aclaración del tipo y descripción del pasivo contingente
Firmas		
(6)	Firmas:	Servidores públicos facultados

Notas de Desglose al Estado de Situación Financiera

<b>1114 INVERSIONES TEMPORALES (HASTA 3 MESES)</b>					<b>NOTA: ESF-01</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto Parcial	
<b>1115 FONDOS C/AFECTACION ESPECIFICA</b>					<b>NOTA: ESF-01</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo		
<b>1121 INVERSIONES FINANCIERAS DE CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-01</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto Parcial	
<b>1211 INVERSIONES A LARGO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-01</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Monto Parcial	
<b>1122 CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-02</b>
Cuenta	Nombre	Monto	2012	2011	
<b>1124 INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-02</b>
Cuenta	Nombre	Monto	2012	2011	
<b>1123 DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-03</b>
Cuenta	Nombre	Importe	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS
<b>1125 DEUDORES POR ANTICIPOS DE TESORERÍA A CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-03</b>
Cuenta	Nombre	Importe	A 90 DÍAS	A 180/365 DÍAS	ESTATUS
<b>1140 INVENTARIOS</b>					<b>NOTA: ESF-05</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Método		
<b>1150 ALMACENES</b>					<b>NOTA: ESF-05</b>

Cuenta	Nombre	Monto	Método		
<b>1213 FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS</b>					<b>NOTA: ESF-06</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Características	
<b>1214 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL</b>					<b>NOTA: ESF-07</b>
Cuenta	Nombre	Monto	Tipo	Empresa /OPDES	
<b>1230 BIENES INMUEBLES Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>					<b>NOTA: ESF-08</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1240 BIENES MUEBLES</b>					<b>NOTA: ESF-08</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1260 DEPRECIACIÓN Y DETERIORO ACUMULADA DE BIENES</b>					<b>NOTA: ESF-08</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1250 ACTIVOS INTANGIBLES</b>					<b>NOTA: ESF-09</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1265 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES</b>					<b>NOTA: ESF-09</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1270 ACTIVOS DIFERIDOS</b>					<b>NOTA: ESF-09</b>
Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo	Criterio
<b>1280 ESTIMACIONES Y DETERIOROS</b>					<b>NOTA: ESF-10</b>
TEXTO LIBRE					

<b>1290 OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES</b>				<b>NOTA: ESF-11</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Características</b>	

<b>2110 Y 2120 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>					<b>NOTA: ESF-12</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>a 90 Días</b>	<b>A 180/365 Días</b>	<b>Estatus</b>

<b>2159 OTROS PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-13</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Características</b>	

<b>2160 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN A CP</b>					<b>NOTA: ESF-13</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Características</b>	

<b>2240 PASIVO DIFERIDO A LARGO PLAZO</b>					<b>NOTA: ESF-13</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Características</b>	

<b>2199 OTROS PASIVOS CIRCULANTES</b>					<b>NOTA: ESF-14</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Características</b>	

**Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio**

<b>3100 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>						<b>NOTA: VHP-01</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>Saldo Final</b>	<b>Modificación</b>	<b>Tipo</b>	<b>Naturaleza</b>

<b>3200 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO</b>						<b>NOTA: VHP-02</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>Saldo Final</b>	<b>Modificación</b>	<b>Tipo</b>	

**Notas al Estado de Actividades**

<b>4100 Y 4200 INGRESOS</b>				<b>NOTA: ERA-01</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Características</b>	

<b>4300 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>				<b>NOTA: ERA-02</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Características</b>

<b>5000 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>				<b>NOTA: ERA-03</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Monto</b>	<b>% Gasto</b>	<b>Explicación</b>

**Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

<b>1110 FLUJO DE EFECTIVO</b>				<b>NOTA: EFE-01</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Saldo Inicial</b>	<b>Saldo Final</b>	<b>Flujo</b>

<b>1210, 1230, 1240 Y 1250 INVERSIONES, ADQ. BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>				<b>NOTA: EFE-02</b>
<b>Cuenta</b>	<b>Nombre</b>	<b>Flujo</b>	<b>% Sub</b>	

**Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables**

CONCILIACIÓN ENTRE LOS INGRESOS PRESUPUESTARIOS Y CONTABLES		Conciliación_Ig
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Importe
	<b>1 Ingresos Presupuestarios</b>	
	<b>2.Más ingresos Contables no Presupuestarios</b>	
4320	Incremento por variación de inventarios	
4330	Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	
4340	Disminución del exceso de provisiones	
4399	Otros ingresos y beneficios varios	
	Otros ingresos contables no presupuestarios	
	<b>3.Menos Ingresos Presupuestarios no Contables</b>	
52	Productos de capital	
62	Aprovechamientos capital	
00	Ingresos derivados de financiamientos	
	Otros ingresos presupuestarios no contables	
	<b>4.Ingresos Contables (4=1+2-3)</b>	

**Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables**

CONCILIACIÓN ENTRE LOS EGRESOS PRESUPUESTARIOS Y LOS GASTOS CONTABLES		Conciliación_Ig
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Importe
	<b>1 Total de egresos (presupuestarios)</b>	
	<b>2.Menos egresos presupuestarios no contables</b>	
5100	Mobiliario y equipo de administración	
5200	Mobiliario y equipo educacional y recreativo	
5300	Equipo e instrumental médico y de laboratorio	
5400	Vehículos y equipo de transporte	
5500	Equipo de defensa y seguridad	
5600	Maquinaria, otros equipos y herramientas	
5700	Activos Biológicos	
5800-6100-6300	Bienes inmuebles	
5900	Activos intangibles	
6200	Obra Pública en bienes propios	
7200	Acciones y participaciones de capital	

7300	Compra de títulos y valores	
7500	Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	
7900	Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	
9100	Amortización de la deuda pública	
9900	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	
7400	Otros ingresos presupuestales no contables	
	<b>3. Más gastos contables no presupuestales</b>	
5510	Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	
5520	Provisiones	
5530	Disminución de inventarios	
5540	Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	
5550	Aumento por insuficiencia de provisiones	
5590	Otros gastos	
5600	Otros gastos contables no presupuestales	
	<b>4. Total del Gasto Contable (4=1-2+3)</b>	

#### Notas de Memoria

Cuenta	Cuenta	Nombre	Saldo Inicial	Saldo Final	Flujo
<b>A) Contables:</b>					
<b>B) Presupuestales:</b>					
	<b>TOTAL</b>				

## **Anexo de Información Presupuestaria**

### Estado Analítico de Ingresos

Encabezado										
(1)										
(2)										
(3)										
CFF	CE	CRI	Concepto	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencias	Excedentes
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Firmas										
(15)										

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico de Ingreso
(3)	Período:	Fecha de presentación(Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	CFF	Cada una de los códigos de acuerdo a la estructura de Clasificador por Fuente de Financiamiento
(5)	CE	Cada una de los códigos de acuerdo a la estructura de la Clasificación Económica
(6)	CRI:	Cada una de los códigos de rubros, tipos, clases y conceptos del CRI
(7)	Concepto:	Cada una de los nombres de rubros, tipos, clases y conceptos del CRI
(8)	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio
(9)	Ampliaciones y Reducciones	Las modificaciones realizadas al pronósticos de ingresos
(10)	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones
(11)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos
(12)	Recaudado	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos
(13)	Diferencias	Es el Recaudado menos Estimado
(14)	Excedente	Sólo aplica cuando el importe de la columna de diferencia sea mayor a cero
Firmas		
(15)	Firmas:	Servidores públicos facultados

**Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos  
Clasificación Por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)**

Encabezado							
(1)							
(2)							
(3)							
COG	Concepto	Aprobado	Ampliaciones/ Reducciones	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Firmas							
(12)							

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
(3)	Período:	Fecha de presentación(Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	COG:	Cada una de los códigos de capítulos, conceptos, específicas del COG
(5)	Concepto:	Cada una de los nombres de capítulos, conceptos, específicas del COG
(6)	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio
(7)	Ampliaciones /Reducciones	Refleja las modificaciones realizadas al Presupuesto Aprobado
(8)	Modificado:	Es el momento que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar; en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado
(9)	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de egresos
(10)	Pagado	Importe que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.
(11)	Subejercicio	Modificado menos devengado
Firmas		
(12)	Firmas:	Servidores públicos facultados

## **Anexo de Información Patrimonial**

### Relación de Bienes Muebles

Encabezado		
(1)		
(2)		
(3)		
Código	Descripción del Bien	Valor en Libros

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Bienes Muebles
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	Código:	Se compone del grupo, subgrupo clase y subclase del bien que se trate.
(5)	Descripción del Bien	Nombre de la cuenta
(6)	Valor en Libros	Representa el valor contable, es decir, el valor de adquisición menos la depreciación acumulada

### Relación de Bienes Inmuebles

Encabezado		
(1)		
(2)		
(3)		
Código	Descripción del Bien	Valor en Libros

Encabezado		
(1)	Ente Público:	Nombre del Ente Público
(2)	Informe:	Relación de Bienes Inmuebles
(3)	Período:	Fecha de presentación (Del 1 de enero al XXX de 2015)
Cuerpo		
(4)	Código:	Se compone del grupo, subgrupo clase y subclase del bien que se trate.
(5)	Descripción del Bien	Nombre de la Cuenta
(6)	Valor en Libros	a) Terrenos igual al valor de adquisición b) Edificios el valor de adquisición menos la depreciación acumulada

## Siglas usadas en el Manual

<b>Sigla</b>	<b>Concepto</b>
<b>MCCG</b>	Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental
<b>PBCG</b>	Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental
<b>MCE</b>	Normas y metodologías para la determinación de los momentos contables del egreso
<b>COG</b>	Clasificador por Objeto del Gasto
<b>CRI</b>	Clasificador por Rubro de Ingresos
<b>PC</b>	Plan de Cuentas
<b>MCI</b>	Normas y metodologías para la determinación de los momentos contables del ingreso
<b>CTG</b>	Clasificador por Tipo de Gasto
<b>CFG</b>	Clasificación Funcional del Gasto
<b>CA</b>	Clasificación Administrativa
<b>CE</b>	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
<b>CBM</b>	Catálogo de Bienes Muebles
<b>CBI</b>	Catálogo de Bienes Inmuebles
<b>CBAAH</b>	Catálogo de Bienes arqueológicos, artísticos e históricos
<b>EAEPE</b>	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
<b>EAIP</b>	Estado Analítico de Ingresos
<b>UR</b>	Unidad Responsable
<b>CFE</b>	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
<b>PY</b>	Clasificación Programática
<b>LC</b>	Lista de Cuentas