La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable: Secretaría de Gobierno	Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.	Director: Lic. Eduardo Joel Ibarra Acosta

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

SUMARIO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Manual de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui. **770**

Manual de Procedimientos de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui **1020**

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES **1297**

INFORMES AL TELÉFONO 01 (442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE
EN LA CALLE LUIS PASTEUR No. 3 A NORTE, PLANTA BAJA, CENTRO HISTÓRICO,
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO., CÓDIGO POSTAL 76000.
https://lasombradearteaga.segobqueretaro.gob.mx/
sombradearteaga@queretaro.gob.mx

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Anexo 10

Bilingual
International
Sustainable
University

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Anexo 10

Contenido

DEFINICIÓN. 2
PRESENTACIÓN 2
OBJETIVO. 3
ALCANCE 3
METODOLOGÍA. 4
DIRECTORIO. 4
MARCO JURÍDICO 5
INTRODUCCIÓN. 6
CAPÍTULO I 10
Í N D I C E 10
1) SUSTANCIA ECONÓMICA 22
2) ENTES PÚBLICOS 23
3) EXISTENCIA PERMANENTE 23
4) REVELACIÓN SUFICIENTE 23
5) IMPORTANCIA RELATIVA 24
6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA 24
7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA 25
8) DEVENGO CONTABLE 25
9) VALUACIÓN 26
10) DUALIDAD ECONÓMICA 27
11) CONSISTENCIA 27
CAPÍTULO II 49
ÍNDICE 49
A. INTRODUCCIÓN 49
CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS 61
ÍNDICE 61
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS 63
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS 99
ÍNDICE 99
MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE 100
ASPECTOS GENERALES 100
CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZDORAS 101
ÍNDICE 101
CAPÍTULO VII 103
ÍNDICE 103
I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES 103
II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE 104
A) ESTADO DE ACTIVIDADES 104

Anexo 10

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA 108
D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA 111
E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO 113
F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO 115
H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES 118
I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS 119
a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA 119
III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS 126
CAPÍTULO VIII 140
ANEXO 2 157
INDICADORES PRESUPUESTARIOS 168
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO 171
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA 172
CAPÍTULO IX 173
CAPÍTULO X 177
ÍNDICE 178
CLASIFICACION DE LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO 183
ACTIVO 189
CIRCULANTE 189
NO CIRCULANTE 190
PASIVO 190
HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO 191
ÍNDICE 199
PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5° NIVEL. 207
D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES 213
E. SALIDAS DE INFORMACIÓN 215
CAPÍTULO XI 217
1. ANTECEDENTES 217
2. DISPOSICIONES GENERALES 218
3. DE LA INFORMACION FINANCIERA RELATIVA A LA ELABORACION DE LAS INICIATIVAS DE LEY DE INGRESOS Y LOS PROYECTOS DE PRESUPUESOS DE EGRESOS 218
4. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS LEYES DE INGRESOS Y DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS. 220
5. DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO. 220
CAPÍTULO XII 225
1. POLÍTICAS CONTABLES GENERALES 225
INTERRELACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 225
2. OBJETIVO 226
UPS130201ED5 228

Anexo 10

- ✓ EGRESOS 231
- ✓ PRESUPUESTO 231
- ✓ INGRESOS 231
- ✓ REPORTES 231
- ✓ ADQUISICIONES / COMPRAS 231
- ✓ BIENES PATRIMONIALES 231
- ✓ USUARIOS 232
- ✓ UTILERÍAS 232
- ✓ CATÁLOGOS 232
- ✓ PÓLIZAS 232

3. POLÍTICAS DE LAS CUENTAS CONTABLES 233

FONDOS FIJOS 234

BANCOS E INVERSIONES 234

CUENTAS POR COBRAR Y DEUDORES DIVERSOS 236

ACTIVO FIJO DE BIENES INMUEBLES 237

- VALOR DE REGISTRO 237
- DESINCORPORACIÓN 237
- INCORPORACIÓN 237
- VALOR AJUSTADO 237
- CONCILIACIÓN 237
- NORMATIVIDAD 237
- OBRAS CONCLUIDAS 238

ACTIVO FIJO DE BIENES MUEBLES 238

INSTRUCTIVO MANEJO DE CUENTAS. 240

OTROS ACTIVOS 241

PASIVO 241

PROVEEDORES 242

ACREEDORES DIVERSOS 242

IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR 242

OTRAS CUENTAS POR PAGAR 243

PATRIMONIO 243

RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES 243

INGRESOS PROPIOS 244

INGRESOS FEDERALES 244

INGRESOS ESTATALES 244

EGRESOS 244

DEFINICIÓN.

El Manual de Contabilidad Gubernamental es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema contable de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, conforme a lo señalado por la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de Diciembre del 2008, la cual tiene como objeto, establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización y facilitar su registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos en general, así como contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos. En complemento a lo establecido en el artículo Cuarto Transitorio también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

PRESENTACIÓN.

El Manual de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui es emitido por la entidad misma en apego y conforme a lo dispuesto por la Secretaria de Finanzas del Poder Ejecutivo de Estado de Querétaro y, de acuerdo a las funciones y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y en el Marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Derivado de la LGCG, se establece un marco institucional incluyente de los distintos órdenes de gobierno y autoridades en materia de contabilidad gubernamental, al crear el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y con el objeto de emitir las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, tal y como lo menciona en su artículo 20 "*Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo.*"

Asimismo, en la LGCG, en el artículo 4° en la fracción XXII de las disposiciones generales define como "Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que

contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema".

OBJETIVO.

El presente Manual de Contabilidad tiene como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui con la correcta alineación a las políticas, los procedimientos y las reglas sobre las que se basa el registro, clasificación y evaluación contable de las operaciones, así como para obtener y emitir la información que se deriva de la contabilidad, conforme a la normatividad de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene como objeto, establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización. Lo anterior, a fin de facilitar el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro para los operadores de la información financiera de la entidad, así como para la comprensibilidad e interpretación de los usuarios de la misma.

Los objetivos específicos del Manual son los siguientes:

- Facilitar el registro de forma veraz y oportuna, de la totalidad de las transacciones que afecten de manera económica, financiera, presupuestal y patrimonial a la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, realizadas durante su periodo operativo.
- Asegurar la observancia y cumplimiento de los Postulados Básicos y demás lineamientos y normatividad emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- Brindar los elementos que definan, delimiten y detallen los supuestos a incurrir para llevar a cabo el registro de las diferentes transacciones.
- Realizar las funciones y actividades en forma sistematizada.
- Generar información financiera y contable en forma oportuna, con el fin de hacer más eficiente la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

ALCANCE.

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental sólo es aplicable a las operaciones e información financiera, presupuestal y programática inherente a la estructura interna de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui y a sus unidades administrativas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su decreto de creación.

La unidad competente en materia de contabilidad gubernamental del ente, se considera la única facultada para llevar a cabo el registro de operaciones, generación de información y estados financieros, así como interpretación del contenido y curso de acción plasmadas en el presente Manual será la Dirección Administrativa de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, a través del Departamento de Recursos Financieros.

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental deberá actualizarse de manera anual al concluir el ejercicio fiscal, si se considera que exista algún código, lineamiento o normatividad, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa.

METODOLOGÍA.

Para la elaboración del presente Manual se estableció el contenido mínimo de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable. Se detalló el contenido específico a integrar, que facilitará el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

DIRECTORIO.

Mtro. Christian Giusepe Reyes Méndez

Rector

Mtro. Diego Rodríguez Feregrino

Secretario Administrativo

M. en A. Liliana Montes Aguilera

Jefa del Departamento de Recursos Financieros

MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro.
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.
Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "*expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional*". Derivado de lo anterior, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que rige en la materia a los tres órdenes de Gobierno y crea al Consejo Nacional de Armonización Contable como órgano de Coordinación para la Armonización de la Contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

El Manual de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui es emitido bajo los siguientes fundamentos legales:

Ley General de Contabilidad Gubernamental	Título I, Título II, Título III, Título IV y Título V y Transitorios
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	Titulo Segundo Capítulo Tercero, Artículo 22 Fracs. I, XXX y XXXVI
Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro	Título V, Capítulo Primero
Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro	Título Tercero, Capítulo Tercero, Sección Décima Primera, Artículo 62 Frac. XV.

INTRODUCCIÓN.

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

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

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

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

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC. Así, el presente documento se integró de 12 Capítulos y 3 Anexos. A continuación, se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

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

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

Capítulo III. Plan de Cuentas: Presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye en este manual dicha desagregación en los casos correspondientes.

Capítulo IV. Instructivo de Manejo de Cuentas: Se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra

las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

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

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

Capítulo VII. De los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal: Indica el listado de los diferentes informes y estados financieros a generar por el Ente Público, a través del Sistema de Contabilidad, así como las características y requisitos que deben contener. Se muestran los formatos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable para efecto de lo anterior.

Capítulo VIII. Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios: Establece los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

Capítulo IX. Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y Financieros relacionados con los Recursos Públicos Federales: Muestra la normatividad emitida en la materia, a fin de conceptualizar los rubros aplicables a la misma y dar cumplimiento.

Capítulo X. Bienes Muebles e Inmuebles: Define los conceptos habrán de someterse a la Normatividad denominada "*Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio*" (Generales y Específicas), emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, así como los lineamientos, formatos de observancia obligatoria.

Capítulo XI. De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera: Muestra los fundamentos legales que indican los cursos de acción del Ente Público, a fin de dar cabal cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Capítulo XII. Políticas Contables particulares de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui: Enuncia las políticas y tratamiento contable particulares respecto de la operación de la UPSRJ, así como las funciones administrativas de la misma.

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

Anexo II. Plan de Cuentas al 5° Nivel: Corresponde al Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), alineado con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cargado en el Sistema de Contabilidad utilizado por la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Anexo III. Clasificadores Presupuestarios de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui: Corresponde los diferentes clasificadores presupuestarios y catálogos, alineados con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable y autorizado por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, cargado en el Sistema de Contabilidad utilizado por la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ÍNDICE

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

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la teoría general de la contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan, y son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es la economía de la hacienda pública.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los congresos o asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la

ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados.

- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con los recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública.

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

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macro sistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macro sistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno Federal, Corporaciones/Empresas no financieras, Corporaciones/Instituciones Financieras, Instituciones Privadas sin fines de lucro, Hogares) y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales (Consumo final, producción, valor agregado, ahorro, inversión, financiamiento) por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece, como facultad del Congreso:
"Expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

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

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

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

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

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

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

Descripción del Sistema Contable.

Se entenderá por "Sistema Contable" a la herramienta Tecnológica (software y/o plataformas virtuales) que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental.

Por su parte, la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui utiliza el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET), herramienta desarrollada por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), organismo del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. El SAACG.NET facilita e integra las operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad gubernamental armonizada con un enfoque de gestión y opera a través de diferentes módulos que interactúan entre sí:

Entre otras características, el SAACG:

- Atiende la normatividad emitida del CONAC.
- Integra en el proceso administrativo los momentos contables del ingreso y el egreso con un enfoque de gestión.
- Integra un control presupuestario con los clasificadores vigentes.
- Posee un control de seguridad de acceso con usuarios, permisos y perfiles.
- Es configurable en red para múltiples usuarios en operación simultánea.
- Genera de manera automática los Estados Financieros de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de los Estados y Municipios y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Incorpora periódicamente mejoras por Actualizaciones de la normatividad, así como una actualización anual.
- Genera otros informes útiles para la operación (Balanza de comprobación, Auxiliares, Cuenta Pública, DIOT, etc.).

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

La Ley General de Contabilidad Gubernamental identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental. En su Artículo 4 fracción XII, establece que son "*Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales*".

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

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

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

La Ley también determina la obligación de generar información económica, entendiendo por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales. La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

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

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

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

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

La información financiera básica y periódica a producir, será la estipulada de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y disposiciones que de ella emanen en los plazos que se establezcan, así como las solicitadas en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos en el Estado de Querétaro referentes a Proyectos de Presupuestos, Presupuestos, resultados de la implementación del Presupuesto Basado en Resultados e Información respecto de los Fondos Públicos Federales; de igual manera se contempla la información financiera referida en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Querétaro correspondiente a Auditorías, Avance de Gestión Financiera y Cuenta Pública; también debe atenderse a la información contenida en los Criterios para la Elaboración y Presentación Homogénea de la Información Financiera y de los Formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para completar los Estados Financieros básicos; Balance, Estado de Ingresos y Egresos, y Estado de Origen y Aplicación de Recursos, se elaboran anexos con los saldos de las cuentas de mayor con sus saldos auxiliares.

La entrega de "La Cuenta Pública" debe ampararse con constancia de recepción, firmada por los usuarios a los que sean dirigidos esos documentos.

F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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

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

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

c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.
A los que podemos sumar los siguientes:
i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;

j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

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

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

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

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

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

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

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

La distribución de la información financiera de la Cuenta Pública se presenta de la siguiente forma:

Lineamientos Fuentes de Información.

Se reconocen dos tipos de lineamientos y/o fuentes de información para el desarrollo de la función contable:

INTERNOS	**Emitidos oficialmente por la Secretaría de Finanzas y/o los emitidos en uso de sus facultades como Órgano de Gobierno (Junta Directiva)." de uso obligatorio, entre ellos:**	* El presente Manual de Contabilidad Gubernamental.
		* Los métodos y procedimientos que se emitan para el funcionamiento de la administración, por ejemplo: El Manual Operativo para la Administración del Presupuesto, Plan de Cuentas a 5° nivel.
EXTERNOS	**Derivados de la doctrina contable o que impliquen requisitos de carácter legal como:**	* Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y disposiciones que de ella emanen.
		* Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
		* Otros pronunciamientos de la técnica contable que sean aplicables y no hayan sido resueltos por los pronunciamientos anteriores.
		* Disposiciones contenidas en Leyes y otras emisiones de carácter Federal o Estatal.

H. Marco Conceptual del SCG.

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

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

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

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

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

El MCCG tiene como propósitos:

a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;

c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;

d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita:

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

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

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

En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto, son de observancia obligatoria para los tres Poderes de la Federación, las entidades federativas, los municipios y los órganos político-administrativos, de las demarcaciones territoriales, así como las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales.

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

a) La normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental;

b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Publicó Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee (IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;

c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

I. Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental.

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

Los Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental son los fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual opera. Estos inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y de otros eventos económicos que se llevan a cabo en la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "*los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa*". Con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos.

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

1) SUSTANCIA ECONÓMICA

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

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PÚBLICOS

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

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

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

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) REVELACIÓN SUFICIENTE

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

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

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) REGISTRO E INTEGRACIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos debe seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

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

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) DEVENGO CONTABLE

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

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACIÓN

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

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su

valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONÓMICA

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

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

11) CONSISTENCIA

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

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

J. Características Técnicas del SCG.

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

a) Ser único, uniforme e integrador;
b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
    - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
    - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;

i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;

j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K. Principales elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

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

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
   - Por Rubros de Ingresos
   - Por Objeto del Gasto
   - Por Tipo de Gasto
3. Momentos Contables
   - De los ingresos
   - De los egresos
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
   - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
   - Instructivos de manejo de cuentas
   - Guías Contabilizadoras
   - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
   - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

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

1. **Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)**

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

2. **Clasificadores Presupuestarios Armonizados**

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

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

I. **Clasificador por Rubro de Ingresos** (Acuerdo 1 de diciembre del 2009)

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos. En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6, Primer Párrafo y Nueve, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Rubro de Ingresos a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, Fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

En la clasificación por rubro de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio

público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

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

II. Clasificador por Objeto del Gasto (Acuerdo 28 de mayo del 2010)

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en el Artículo 6, 1o. Párrafo y el Artículo 9, Fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, Fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional. El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

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

III. Clasificador por Tipo de Gasto (Acuerdo 28 de mayo del 2010)

El 7 de mayo de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto. En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. – Se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, Fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica, permitiendo su clasificación en corrientes, de capital, y amortización de la deuda y disminución de pasivos, como se muestra a continuación:

1) Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

2) Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

3) Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo. Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori (previo, es aquel que, en algún sentido importante, es independiente de la experiencia), lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

3. Momentos Contables

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

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

i. Momentos Contables de los Ingresos

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6, Primer Párrafo y Nueve, Fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos a que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, Fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En el marco de la normativa vigente, a continuación, se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

a) **Ingreso Estima**do: el momento contable que refleja los conceptos y montos aprobados por 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) **Ingreso Modificado**: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

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

d) **Ingreso recaudado**: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones

de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

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

Asimismo, se considerará como auto determinable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado se detallan a continuación:

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Contribuciones		
Impuestos	Percepción del recurso.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Devolución de Contribuciones	Al efectuar la devolución.	
Compensación de Contribuciones	Al efectuar la compensación.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal.	
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Al efectuar la devolución.	
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	
Participaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de participaciones	Al efectuar la devolución.	
Aportaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Aportaciones	Al efectuar la devolución.	
Convenios	Percepción del recurso.	
Devolución de Convenios	Al efectuar la devolución.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Percepción del recurso.	
Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias y Asignaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias y Asignaciones	Al efectuar la devolución.	
Subsidios y Subvenciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Subsidios y Subvenciones	Al efectuar la devolución.	
Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

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

En cumplimento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción II, de la Ley General de Contabilidad

Gubernamental, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

ii. Momentos contables de los egresos

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos". En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9, Fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La política de estos rubros estará manifiesta en el Clasificador por Objeto del Gasto del ejercicio vigente. El registro contable se llevará con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago. El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, estableció el CONAC, las cuales reflejan: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

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

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

b) **Gasto modificado**: momento contable que refleja las asignaciones presupuestadas resultantes de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

c) **Gasto comprometido**: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una

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

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

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

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

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

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

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado se detallan a continuación:

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Remuneraciones al	Al iniciarse el ejercicio por el	Por las remuneraciones brutas al

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
personal de carácter permanente.	monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio. Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales. Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renuncias, suspensiones, inasistencias, etc.	validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones no permanentes (horas extraordinarias, estímulos, recompensas, etc.).	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente.	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria, por el gasto total a pagar durante el período de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario. Se reduce por anulación, rescisión o cancelación del contrato.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica o el recibo que acredita la prestación de los servicios en un período determinado o el cumplimiento de los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.

Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

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

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

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

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

Principales ventajas del uso del comprometido y del devengado para la programación del ingreso / gasto

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

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

4. Matriz de Conversión

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento.

5. Normas Contables Generales

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

6. Libros principales y Registros Auxiliares

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

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

El libro "**Diario**" es aquel en el cual se anotan cronológicamente cada una de las operaciones que se efectúan.

El libro "**Mayor**" es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro "**Inventarios y Balances**" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

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

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

- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de **Egresos**, en los diferentes momentos contables. Registro auxiliar de **inventario** de los bienes muebles o inmuebles.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos.

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

7. Manual de Contabilidad

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

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

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

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

8. Normas y Lineamientos específicos

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

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

Este apartado se integra por tres componentes:

i. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
ii. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
iii. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

Cabe mencionar que, el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET) proporciona a los usuarios, diversos tipos de reportes y auxiliares adicionales, a fin de obtener la información con los datos necesarios y en la estructura deseada, así como en los formatos necesarios para su análisis y trabajo.

i. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.

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

Los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley, establece que "*Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización*" que la misma determina. Las características cualitativas que la ley establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de las Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la norma NIF A-4, referente al mismo tema.

Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia, de modo que surgen conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) **Oportunidad**: La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) **Provisionalidad**: La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios.

c) **Equilibrio entre características cualitativas**: Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información.

ii. Estados e Información Financiera a generar por los entes públicos.

De acuerdo con la estructura que establecen los Artículos 46, 47 y 48 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

En lo relativo a la Federación, los sistemas contables de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, las entidades de la Administración Pública Paraestatal y los órganos autónomos (Artículo 46):

1. **Información contable**;

a) Estado de actividades;

b) Estado de situación financiera;

c) Estado de variación en la hacienda pública;

d) Estado de cambios en la situación financiera;

e) Estado de flujos de efectivo;

f) Informes sobre pasivos contingentes;

g) Notas a los estados financieros;

h) Estado analítico del activo, e

i) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las clasificaciones siguientes:

1. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;

2. Fuentes de financiamiento;

3. Por moneda de contratación, y

4. Por país acreedor;

2. **Información presupuestaria**;

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto; incluyendo los ingresos excedentes generados;

b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

A. Administrativa;

B. Económica y por objeto del gasto, y

C. Funcional-programática;

El estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos deberá identificar los montos y adecuaciones presupuestarias y subejercicios por Ramo y/o Programa;

c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;

d) Intereses de la deuda;

e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

3. **Información programática**;

a) Gasto por categoría programática;

b) Programas y proyectos de inversión;

c) Indicadores de resultados, y

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

Los estados analíticos sobre deuda pública y otros pasivos, y el de capital deberán considerar por concepto el saldo inicial del ejercicio, las entradas y salidas por transacciones, otros flujos económicos y el saldo final del ejercicio.

En las cuentas públicas se reportarán los esquemas bursátiles y de coberturas financieras de los entes públicos.

Notas a los estados financieros.

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

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

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican brevemente en el **Anexo "C" Estados Financieros**, de este Manual.

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

iii. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación. Dicha estructura está desarrollada detalladamente en el Capítulo VII del presente manual.

M. Cuenta Pública.

El 7 de diciembre de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de acuerdo por el que se emite el Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9, Fracción VII, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente, se emite el Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública al que hace referencia el Artículo Tercero Transitorio, Fracción IV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

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

A tal efecto, el Artículo 50 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental dispone que el Consejo emita los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por ley se requiere. El cual se integra con los siguientes apartados:

Preámbulo

Aspectos Generales

- Marco Jurídico y Normativo
- Cobertura Institucional
- Base de Registro
- Prácticas de Consolidación

Análisis de los Componentes de las Finanzas Públicas

- Panorama Económico y Postura Fiscal
- Ingresos Presupuestarios

- Gastos Presupuestarios
- Aplicación de los Recursos Provenientes del Gobierno Federal
- Deuda Pública

Glosario de Términos

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

CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN
B. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA
C. ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL
D. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG
E. MATRIZ DE CONVERSIÓN
F. REGISTROS CONTABLES QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN
G. ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA
H. COMENTARIO FINAL

A. INTRODUCCIÓN

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

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

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar

soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

Bajo dicha premisa, a continuación, se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

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

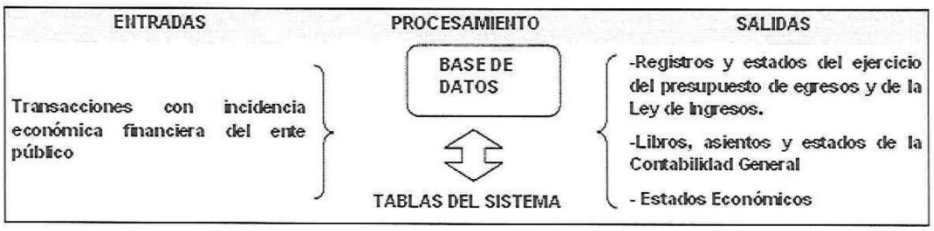
La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los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

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

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

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

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



C. Elementos Básicos de un SCG Transaccional.

A continuación, se describen los elementos básicos del SCG (Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental), es decir, sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

Productos (salidas) del SCG

El Sistema de Contabilidad Gubernamental de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui -SCG- procesará información derivada de la, gestión financiera por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones.

En tal contexto, el SCG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

Centros de registro (entradas) del SCG

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

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SCG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento, y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y

proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

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

Procesamiento de la Información del SCG

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

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

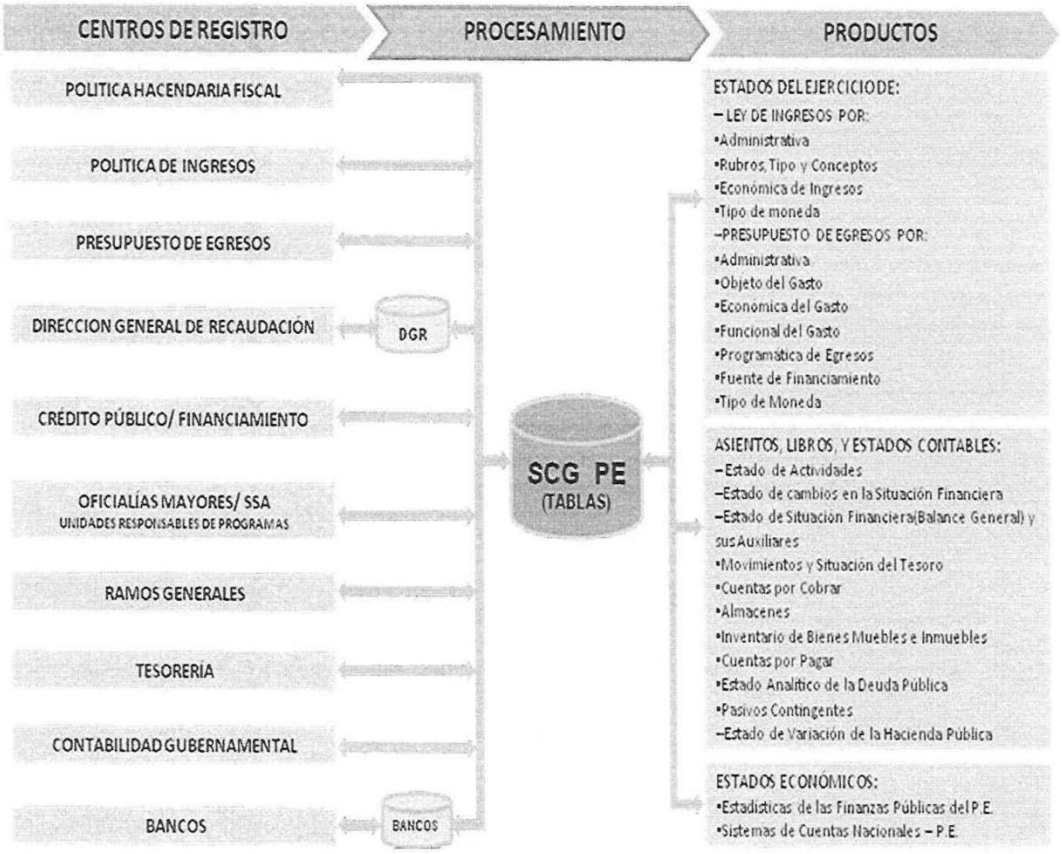
Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello.

Esquema del Proceso Básico de un SCG transaccional.

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

PROCESO BÁSICO DE UN SICG TRANSACCIONAL

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



Tablas Básicas

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

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
  - Administrativo

- Funcional
- Programático
- Objeto del Gasto
- Tipo del Gasto
- Fuente de Financiamiento
- Geográfico

- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente público

Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:

- Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa – y por norma que autoriza la emisión)
- Préstamos (Por tipo de deuda – interna y externa - y por contrato)

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

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

D. Requisitos técnicos para el diseño de un SCG.

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

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

Sistema de Cuentas presupuestarias, contables y económicas que permita el acoplamiento automático.

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

1. Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos,
2. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
3. Cuentas Económicas,
4. Catálogo de Bienes,
5. Cartera de Programas y Proyectos de Inversión

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

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

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

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

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas referidas.

Con relación al Presupuesto de Egresos, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

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

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

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado

- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

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

El devengo como "momento contable" clave para interrelacionar la Información Presupuestaria con la Contable

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

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "*devengado*" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente, de ahí su importancia contable; además de que, desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documento equivalente o, de impacto patrimonial de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

E. Matriz de Conversión.

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas 2entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos

clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable. **ANEXO I: MATRICES DE COVERSION**.

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

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

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

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

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

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

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

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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

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

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

2.1 La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

Ejercicio:
-Año del ejercicio
Clasificación Administrativa
-Ramo
-Unidad responsable
Clasificación Programática
-Finalidad
-Función
-Subsunción
-Actividad Institucional
-Programas y Proyectos presupuestarios
Clasificación Económica
-Objeto del gasto
-Tipo de gasto
-Fuente de Financiamiento
Clasificación Geográfica
-Entidad Federativa

2.2 La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: *aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. P*ara su registro el sistema deberá disponer de los siguientes Campos:

A

Campos de registro del Presupuesto autorizado:
- Presupuesto aprobado (analítico).
- Adecuaciones presupuestarias:
  Aprobados por decreto.
  - ☐ Ampliaciones.
  - ☐ Reducciones.

  Internas:
  - ☐ Ampliaciones.
  - ☐ Reducciones.

  Externas:
  - ☐ Ampliaciones Líquidas.
    - o Pendientes de Aprobación.
    - o Aprobadas.
  - ☐ Reducciones Líquidas.
    - o Pendientes de aprobación.
    - o Aprobadas.
  - ☐ Adiciones compensadas
    - o Pendientes de aprobación.
    - o Aprobadas.
- Presupuesto vigente (modificado) actualizado.

B

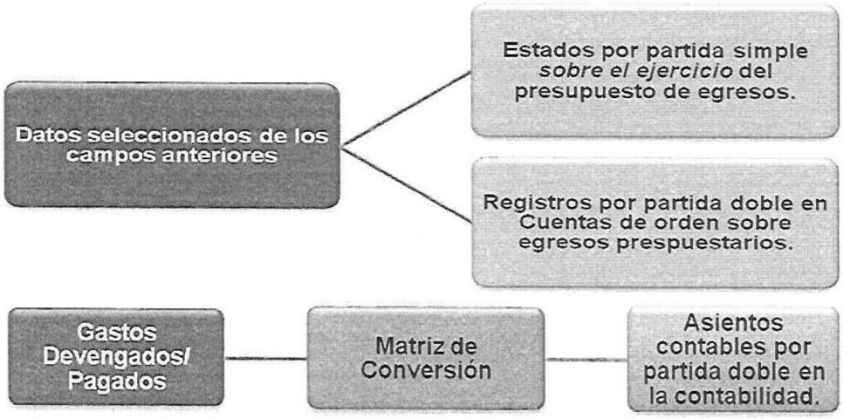
Campos de registro de la Calendarización mensual:
Calendario original utilizado.
- Adecuaciones de calendario:
  Internas:
  - ☐ Ampliaciones.
  - ☐ Reducciones.
  - ☐ Compensadas.

  Externas:
  - ☐ Ampliaciones
    - o Pendientes de Aprobación.
    - o Aprobadas.
  - ☐ Reducciones
    - o Pendientes de aprobación.
    - o Aprobadas.
  - ☐ Compensadas
    - o Pendientes de aprobación.
    - o Aprobadas.
- Calendario vigente.

C

Campos de registro sobre el ejercicio de los egresos:
- **Presupuesto vigente:**
  - ☐ Pre-compromisos.
  - ☐ Presupuesto no pre-comprometido.
- **Compromiso:**
  - ☐ Pre-compromisos no comprometido.
  - ☐ Presupuesto sin comprometer.
- **Devengados:**
  - ☐ Compromisos no devengados.
  - ☐ Presupuesto sin devengar.
  - ☐ Calendario vigente.
- **Ejercido (CLC)**
  - ☐ Calendario no ejercido.
  - ☐ Devengados no ejercidos.
- **Pagado:**
  - ☐ Ejercidos no pagados.
  - ☐ Devengados no pagados.

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



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

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

"La obligación establecida por la LGCG es producir estados e informes presupuestarios y programáticos, sean estos derivados de los registros por partida simple o partida doble. En ningún momento la ley establece la obligatoriedad de los entes de llevar los registros de las operaciones presupuestarias por partida doble. La responsabilidad de los entes en estos casos es asegurar la confiabilidad, veracidad y oportunidad de los estados e informes generados".

Esquema de integración de los asientos contables en la Contabilidad Gubernamental

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

H. Comentario final

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

CAPÍTULO III
PLAN DE CUENTAS

ÍNDICE

- ASPECTOS GENERALES
- BASE DE CODIFICACIÓN
- ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- CONTENIDO DEL PLAN DE CUENTAS
- DEFINICIÓN DE LAS CUENTAS
- RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

Aspectos Generales

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

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

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

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

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

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

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

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

Base de Codificación.

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

	PRIMER AGREGADO	
Género	1	Activo
Grupo	1.1	Activo Circulante
Rubro	1.1.1	Efectivo y Equivalentes
	SEGUNDO AGREGADO	
Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

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

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

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

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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

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

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Género	Grupo	Rubro
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúos 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	1 Resultado por Posición Monetaria 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos 6 Aprovechamientos 7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios 8 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago (Derogado) 9
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Ingresos Financieros 2 Incremento por Variación de Inventarios 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 4 Disminución del Exceso de Provisiones 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

64

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Género	Grupo	Rubro
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Subvenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7. Transferencias a la Seguridad Social 8. Donativos 9 Transferencias al Exterior
	3 Participaciones y Aportaciones	1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2 Provisiones 3 Disminución de Inventarios 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones 9 Otros Gastos
	6 Inversión Pública	1 Inversión Pública no Capitalizable

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Género	Grupo	Rubro
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores	
	2 Emisión de Obligaciones	
	3 Avales y Garantías	
	4 Juicios	
	5 Inversión Pública	
	6 Bienes en Concesionados o en Comodato	
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos	1 Ley de Ingresos Estimada
		2 Ley de Ingresos por Ejecutar
		3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
		4 Ley de Ingresos Devengada
		5 Ley de Ingresos Recaudada
	2 Presupuesto de Egresos	1 Presupuesto de Egresos Aprobado
		2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
		3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
		4 Presupuesto de Egresos Comprometido
		5 Presupuesto de Egresos Devengado
		6 Presupuesto de Egresos Ejercido
		7 Presupuesto de Egresos Pagado
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero	
	2 Déficit Financiero	
	3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

LISTA DE CUENTAS Y SUS DEFINICIONES

1 ACTIVO: Es un recurso actualmente controlado por el ente público como consecuencia de un suceso pasado.

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

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

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

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

1.1.1.3 Bancos/Dependencias y Otros: Representa el monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.5 Fondos con Afectación Específica: Representan el monto de los fondos con afectación específica que deben financiar determinados gastos o actividades.

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración: Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes: Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo: Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

1.1.2.6 Préstamos Otorgados a Corto Plazo: Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de un interés, siendo exigible en un plazo menor o igual a doce meses.

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

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

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

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.9 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.1.4 Inventarios: Representa el valor de los bienes propiedad del ente público destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta: Representa el valor de artículos o bienes no duraderos que adquiere el ente público para destinarlos a la comercialización.

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas: Representa el valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización.

1.1.4.3 Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración: Representa el valor de la existencia de la mercancía que está en proceso de elaboración o transformación.

1.1.4.4 Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Representa el valor de las existencias de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral, materiales y suministros que se utilizan en los procesos productivos.

1.1.4.5 Bienes en Tránsito: Representa el valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros propiedad del ente público, las cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.

1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas por deterioro de activos circulantes.

1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.

1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas por deterioro esperado de los inventarios.

1.1.9 Otros Activos Circulantes: Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

1.1.9.1 Valores en Garantía: Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.

1.1.9.2 Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos): Representa el monto de los documentos que avalan la propiedad de los bienes que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar su cobro, excepto los depósitos de fondos en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.9.3 Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago: Representa el monto de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramientos y dación en pago obtenidos para liquidar créditos fiscales o deudas de terceros.

1.1.9.4 Adquisición con Fondos de Terceros: Representa el monto de las adquisiciones de bienes y/o servicios realizadas con fondos de terceros, que se tendrán que comprobar, justificar y/o entregar, según sea el caso, a su titular o beneficiario designado, de conformidad con el convenio o contrato según corresponda.

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

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.1 Inversiones a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, en inversiones, cuya recuperación se efectuará en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.2 Títulos y Valores a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público invertidos en bonos, valores representativos de deuda, obligaciones negociables, entre otros, en un plazo mayor a doce meses.

1.2.1.3 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Representa el monto de los recursos destinados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para el ejercicio de las funciones encomendadas.

1.2.1.4 Participaciones y Aportaciones de Capital: Representa el monto de las participaciones y aportaciones de capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital en los sectores público, privado y externo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

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

1.2.4.5 Equipo de Defensa y Seguridad: Representa el monto de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales.

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

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos: Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables, excepto los comprendidos y declarados en los artículos 33 y 34 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, o cualquier otro expresamente señalado como tal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

1.2.4.8 Activos Biológicos: Representa el monto de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

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

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

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos: Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.

1.2.5.3 Concesiones y Franquicias: Representa el monto de derechos de explotación y franquicias para el uso del ente público.

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

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

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

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.2 Depreciación Acumulada de Infraestructura: Representa el monto de la depreciación de infraestructura del ejercicio en curso y de ejercicios fiscales anteriores.

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

1.2.6.4 Deterioro Acumulado de Bienes: Representa el monto acumulado de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.4.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo: Representa los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública interna, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo: Representa los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores de la deuda pública externa, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.2 Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por intereses cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo: Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, o para su administración que eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

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

2.1.6.2 Fondos en Administración a Corto Plazo: Representa los fondos de terceros, recibidos para su administración que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.3 Fondos Contingentes a Corto Plazo: Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.6.4 Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo: Representa los recursos por entregar a instituciones para su manejo de acuerdo a su fin con el que fue creado, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Son todos los demás pasivos que no puedan ser clasificados como circulantes, cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio: Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.

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

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

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

3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

3.2.3.9 Otros Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.2 Reservas Territoriales: Representa las reservas destinadas a programas de vivienda y desarrollo urbano con el propósito de garantizar el crecimiento ordenado al generar oferta de suelo en los sitios y orientaciones señalados en los programas de desarrollo urbano, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.3 Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representa la afectación cuando se modifica de una base contable a otra; un cambio en el reconocimiento o valuación de un evento dentro de la aplicación de un mismo método contable, o cuando se aplica por primera vez una política de revaluación de activos.

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

3.2.5.3 Cambios en Estimaciones Contables: Representan el ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de su situación actual, así como de los beneficios y obligaciones futuros asociados.

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2.9 Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social: Importe de los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, por conceptos no incluidos en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.3 Contribuciones de Mejoras: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y/o morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.

4.1.3.1 Contribuciones de Mejoras por Obras Públicas: Importe de las contribuciones derivadas de los beneficios diferenciales particulares por la realización de obras públicas a cargo de las personas físicas y/o morales, independientemente de la utilidad general colectiva, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.3.2 Contribuciones de Mejoras no Comprendidas en la Ley de Ingresos Vigente, Causadas en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por contribuciones de mejoras pendientes de liquidación o pago causadas en ejercicios fiscales anteriores, no incluidas en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.4 Derechos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las leyes correspondientes. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

4.1.4.1 Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de Bienes de Dominio Público: Importe de las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.2 Derechos a los Hidrocarburos (Derogada)

4.1.4.3 Derechos por Prestación de Servicios: Importe de las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.4 Accesorios de Derechos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.4.5 Derechos no Comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago: Importe de las contribuciones que se recaudan en el ejercicio corriente, por derechos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.

4.1.4.9 Otros Derechos: Comprende el importe de las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en las cuentas anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.5 Productos: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.

4.1.5.1 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

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

4.1.5.3 Accesorios de Productos (Derogada)

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

4.1.5.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes (Derogada)

4.1.6 Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.

4.1.6.1 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (Derogada)

4.1.6.2 Multas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.

4.1.6.3 Indemnizaciones: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de indemnizaciones no fiscales.

4.1.6.4 Reintegros: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de reintegros.

4.1.6.5 Aprovechamientos Provenientes de Obras Públicas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de obras públicas que realiza un ente público.

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

4.1.6.7 Aprovechamientos por Aportaciones y Cooperaciones (Derogada)

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando éstos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.6.9 Otros Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que se perciben por aprovechamientos no incluidos en las cuentas anteriores, tales como aplicación de gravámenes sobre herencias, legados y donaciones, servicio del sistema escolar federalizado, juegos y sorteos, donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, patrimonio invertido del Poder Ejecutivo, explotación de obras del dominio público, servicios públicos, entre otros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.

4.1.7.1 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2.2 Transferencias del Resto del Sector Público (Derogada)

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

4.2.2.4 Ayudas Sociales (Derogada)

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

4.2.2.6 Transferencias del Exterior (Derogada)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.2.4 Incremento por Variación de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada período.

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

4.3.3.1 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdidas o Deterioro u Obsolescencia: Monto de la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones: Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

4.3.4.1 Disminución del Exceso de Provisiones: Monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores (Derogada)

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

4.3.9.3 Diferencias por Tipo de Cambio a Favor: Importe a favor por el tipo de cambio de la moneda con respecto a otro país.

4.3.9.4 Diferencias de Cotizaciones a Favor en Valores Negociables: Importe por la ganancia relativa en la colocación de la deuda pública.

4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria: Monto de la diferencia a favor entre los activos y pasivos monetarios del ente público, siempre que el efecto no haya sido capitalizado en algún activo o pasivo no monetario específico re expresado.

4.3.9.6 Utilidades por Participación Patrimonial: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de utilidades por participación patrimonial.

4.3.9.7 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública a Favor: Importe a favor por la reestructuración de la Deuda Pública.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

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

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

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

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

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

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

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

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

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

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

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

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

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

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

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

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

5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad: Importe del gasto por materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.1.1 Asignaciones al Sector Público: Importe del gasto por las asignaciones destinadas a los entes públicos que forman parte del Gobierno, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.1.2 Transferencias Internas al Sector Público: Importe del gasto por las transferencias internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entes públicos contenidos en el presupuesto de egresos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público: Comprende el importe del gasto por las transferencias destinadas, a entes públicos que no forman parte del presupuesto de egresos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.2.1 Transferencias a Entidades Paraestatales: Importe del gasto por las transferencias a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, empresariales y no financieras, públicas financieras, de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones.

5.2.2.2 Transferencias a Entidades Federativas y Municipios: Importe del gasto por las transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de las Entidades Federativas y los Municipios, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones, no incluidas en las cuentas de participaciones y aportaciones, así como sus fideicomisos para que ejecuten las acciones que se le han encomendado.

5.2.3 Subsidios y Subvenciones: Comprende el importe del gasto por los subsidios y subvenciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

5.2.3.1 Subsidios: Importe del gasto por los subsidios destinadas a promover y fomentar las operaciones del beneficiario; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios y vivienda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.5 Apoyos Financieros: Comprende el importe del gasto por apoyo a los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

5.4.5.1 Apoyos Financieros a Intermediarios: Importe del gasto por compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.

5.4.5.2 Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional: Importe del gasto para compromisos de los programas de apoyo a ahorradores y deudores.

5.5 OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.

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

5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.

5.5.1.2 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes: Importe que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes.

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

5.5.1.4 Depreciación de Infraestructura: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso de infraestructura del ente público.

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

5.5.1.6 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

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

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.2 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo.

5.5.2.2 Provisiones de Pasivos Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para la venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.3 Disminución de Inventarios de Mercancías en Proceso de Elaboración: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías en proceso de elaboración al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.4 Disminución de Inventarios de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de materias primas, materiales y suministros para producción al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)

5.5.4.1 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia (Derogada)

5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)

5.5.5.1 Aumento por Insuficiencia de Provisiones (Derogada)

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

5.5.9.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas: Importe en contra por el tipo de cambio de la moneda con respecto a la de otro país.

5.5.9.5 Diferencias de Cotizaciones Negativas en Valores Negociables: Importe de la pérdida generada por la colocación de la deuda pública.

5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9.7 Pérdidas por Participación Patrimonial: Importe de las pérdidas por participación patrimonial.

5.5.9.8 Diferencias por Reestructuración de Deuda Pública Negativas: Importe en contra por la reestructuración de la Deuda Pública.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.6 INVERSION PUBLICA: Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable: Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizable: Comprende la transferencia de capital a otros entes público, el importe del gasto destinado a construcción en bienes de dominio público y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

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

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

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

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

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.4.2 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.5 INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

7.5.1 Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

7.5.2 Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares: Representa el monto comprometido a pagar de los contratos de obra o similares a través de los Proyectos para Producción de Servicios y acciones de fomento, formalmente aprobados y que aún no están total o parcialmente ejecutados.

7.6 BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

7.6.1 Bienes Bajo Contrato en Concesión: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.2 Contrato de Concesión por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.

7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

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

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

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

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

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

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

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.4.4	**Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción**	**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234 Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	235 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	236 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	237 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	239 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima
1.1.5.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000 Materiales y Suministros**
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.1.1	**Inversiones a Largo Plazo**	**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	761 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
1.2.1.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	762 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
1.2.1.2	**Títulos y Valores a Largo Plazo**	**7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**
1.2.1.2.1	Bonos a LP	731 Bonos
1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	732 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
		733 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	734 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
		735 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	739 Otros Valores
1.2.1.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751 Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752 Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753 Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	754 Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros	755 Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757 Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758 Inversiones en Fideicomisos de Municipios
1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759 Otras inversiones en fideicomisos

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.1.4	**Participaciones y Aportaciones de Capital**	**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**
1.2.1.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	721 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		722 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		723 Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
1.2.1.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	727 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		724 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica
		728 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
		725 Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica
1.2.1.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	726 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica
		729 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4	**Préstamos Otorgados a Largo Plazo**	**7400 CONCESION DE PRESTAMOS**
1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	741 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		742 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		743 Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		744 Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
		747 Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	745 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
		748 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	746 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
		749 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.3.4	**Infraestructura**	Para la cuenta de 1.2.3.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público**	**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS**
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	**Activos Biológicos**	**5700 ACTIVOS BIOLOGICOS**
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.5.2	**Patentes, Marcas y Derechos**	
1.2.5.2.1	Patentes	592 Patentes
1.2.5.2.2	Marcas	593 Marcas
1.2.5.2.3	Derechos	594 Derechos
1.2.5.3	**Concesiones y Franquicias**	
1.2.5.3.1	Concesiones	595 Concesiones
1.2.5.3.2	Franquicias	596 Franquicias
1.2.5.4	**Licencias**	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
2.1.3.1	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna**	
2.1.3.1.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	912 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores
2.1.3.1.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	911 Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
2.1.3.2	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa**	
2.1.3.2.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa	917 Amortización de la Deuda Externa por Emisión de Títulos y Valores
2.1.3.2.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	914 Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
		915 Amortización de Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
		916 Amortización de la Deuda Bilateral
2.1.3.3	**Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero**	
2.1.3.3.1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales
2.1.3.3.2	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional	918 Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales

NOTA: Se anexa el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, alineado al 5° nivel, previo vo.bo. del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

CAPÍTULO IV
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

ÍNDICE

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

El instructivo de manejo de cuentas tiene como propósito indicar la clasificación, naturaleza, y las causas de los movimientos de registro contable, indicando el cargo o abono, según corresponda en 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.

Estructura

(1) Género: 1er dígito del Plan de Cuentas
(2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
(3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
(4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
(5) Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
(6) CRI: Vinculación al CRI si es que aplica
(7) COG: Vinculación al COG si es que aplica
(8) CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
(9) Código: Numero de la Lista de Cuentas
(10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas
(11) No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe
(12) No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
(13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
(14) Observaciones: Descripción de algún comentario relevante

NOTA: El Instructivo de Manejo de Cuentas se encuentra en el documento denominado **UPSRJ_MCG_CAPÍTULO_IV,** y corresponde a los lineamientos emitidos por el CONAC.

CAPÍTULO V
MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

ASPECTOS GENERALES

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

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico---financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente. En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las Resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y la normativa internacional sobre contabilidad gubernamental. Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

I. Asiento de Apertura.
II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos.
III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos.
IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de egresos.
V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
VI. Operaciones de Financiamiento.
VII. Cuentas de Orden.
VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias.

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

.

NOTA: Los Modelos de Asientos para el Registro Contable se encuentran en el documento denominado **UPSRJ_MCG_CAPÍTULO_V**, y corresponden a los lineamientos emitidos por el CONAC.

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

CAPÍTULO VI
GUÍAS CONTABILIZADORAS

ÍNDICE

I	ASIENTOS DE APERTURA
VII.1.1	REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS
VII.1.2	REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
II.1.1	IMPUESTOS
II.1.2	CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
II.1.3	CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
II.1.4	DERECHOS
II.1.5	PRODUCTOS
II.1.6	APROVECHAMIENTOS
II.1.7	VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS
II.1.8	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
II.2.1	APROVECHAMIENTOS PATRIMONIALES POR VENTA DE BIENES INMUEBLES, MUEBLES E INTANGIBLES
II.3.1	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS
III.1.1	SERVICIOS PERSONALES
III.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS
III.1.3	SERVICIOS GENERALES
III.1.4	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
III.1.5	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
III.1.6	INTERÉS, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
III.2.1	COMPRA DE BIENES
III.2.2	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
III.2.3	EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN BIENES PROPIOS
IV.2.1	ARRENDAMIENTO FINANCIERO
V.1.1	FONDOS DE TERCEROS, BIENES Y VALORES EN GARANTÍA
V.1.2	DEUDORES DIVERSOS
V.1.3	ALMACÉN E INVENTARIOS
V.1.4	BIENES CONCESIÓN
V.1.5	BIENES EN COMODATO
V.1.6	VENTA DE BIENES PROVENIENTES DE ADJUDICACIONES, DECOMISOS Y DACIÓN EN PAGO
V.1.7	DIFERENCIAS CAMBIARIAS EN MONEDA EXTRANJERA Y TÍTULOS
V.1.8	FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE
V.1.9	OTROS GASTOS
V.2.1	ANTICIPOS DE PARTICIPACIONES
V.2.2	ANTICIPOS A PROVEEDORES
V.2.3	ANTICIPOS A CONTRATISTAS POR OBRAS PÚBLICAS
VI.1.1	DEUDA PÚBLICA
VI.2.1	REESTRUCTURACIÓN DE DEUDA PÚBLICA
VI.3.1	PRÉSTAMOS OTORGADOS

VI.4.1 EJECUCIÓN DE AVALES Y GARANTÍAS
VI.5.1 INVERSIONES
VI.5.2 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS
VI.5.3 INVERSIONES DE PARTICIPACIONES Y APORTACIONES DE CAPITAL
VII.2.1 AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS
VII.2.2 VALORES
VII.2.5 JUICIOS
VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS

Las guías contabilizadoras son una herramienta que indica el acto o situación que origina los movimientos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo-financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de estos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Estructura

(1) Proceso: Nombre de la Guía

(2) No.: Numero de procedimiento de la Guía

(3) Concepto: Descripción del Procedimiento

(4) Documento Fuente: Documentación comprobatoria

(5) Periodicidad: Cada cuando se realiza el procedimiento

(6) Cargo Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Debe

(7) Abono Contable: Código y nombre de la cuenta contable de anotación en el Haber

(8) Cargo Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

(9) Abono Presupuestal: Código y nombre de la etapa presupuestal con incremento/disminución

NOTA: Las Guías Contabilizadoras se encuentran en el documento denominado **UPSRJ_MCG_CAPÍTULO_VI**, y corresponden a los lineamientos emitidos por el CONAC.

CAPÍTULO VII
DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

ÍNDICE

I. OBJETIVO
II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS
IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS
V. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

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

a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado los instructivos y las Reglas de Validación correspondientes de los Estados Financieros Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

II. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

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

A) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Actividades
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Actividades
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

B) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Situación Financiera
Al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					
			Total de Pasivos Circulantes		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Situación Financiera
Al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			**Pasivo No Circulante**		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			**Total de Pasivos No Circulantes**		
Total de Activos No Circulantes			**Total del Pasivo**		
Total del Activo			**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

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

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.

- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

C) ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Variación en la Hacienda Pública
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.
7. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
8. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior

del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.

9. **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

10. **Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del

Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.

- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

D) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Cambios en la Situación Financiera
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Origen	Aplicación
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
7. **Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará

cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

E) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

FINALIDAD

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Flujos de Efectivo
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado de Flujos de Efectivo
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	20XN	20XN-1
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

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

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.
8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

   La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

   a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o

   b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios* y *Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:

i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;

ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y

iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.

9. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

10. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes, en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

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

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA	Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Concepto	**Saldo Inicial**	**Cargos del Periodo**	**Abonos del Periodo**	**Saldo Final**	**Variación del Periodo**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analitico del Activo
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

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

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. **Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
7. **Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. **Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. **Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
10. **Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

FINALIDAD

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

operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente, el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. **Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
9. **Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

H) INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

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

Un pasivo contingente es:

a. Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
b. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
   i. es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
   ii. el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc. (En el caso de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, se reporta el importe del pasivo estimado mediante un estudio de valuación actuarial, de las pensiones de los trabajadores, no obstante, deberá reportarse cualquier situación emergente o considerable).

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI
Informe de Pasivos Contingentes
Del XXXX al XXXX
(Pesos)

"En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46, fracción I, inciso d, y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y de conformidad con lo establecido en el capítulo VII, numeral III, inciso g) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, el ente público informa lo siguiente:"

Cuenta	Concepto Importe
	TOTAL

I) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las notas a los estados financieros son explicaciones que amplían el origen y significado de los datos y cifras que se presentan en los Estados Financieros, proporcionando información acerca del ente público, sus transacciones y otros eventos que lo han afectado o podrían afectar económicamente, las cuales son parte integrante de los mismos, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa.

Su objetivo es revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Las Notas a los Estados Financieros deberán incluir en el encabezado los siguientes datos: Nombre del Ente Público, la denominación "Notas a los Estados Financieros", periodo de que se trata y la unidad monetaria en que están expresadas las cifras (pesos).

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

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

a) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas Notas tienen como objetivo la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informan y explican las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

1. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.
b) Principal actividad.
c) Ejercicio fiscal.
d) Régimen jurídico.
e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
f) Estructura organizacional básica.
g) Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.

4. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.

b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.

c) Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG).

d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) y sus modificaciones.

e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base de devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:

- Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
- Su plan de implementación;
- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base de devengado.

5. Políticas de Contabilidad Significativas

Son los principios, bases, reglas y procedimientos específicos adoptados por el ente público en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

El ente público seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera congruente para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares.

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental, considerando entre otros el importe de las variaciones cambiarias reconocidas en el resultado (ahorro o desahorro).

c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.

d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.

e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.

f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.

g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.

h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.

i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.

j) Depuración y cancelación de saldos.

6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.

b) Pasivos en moneda extranjera.

c) Posición en moneda extranjera.

d) Tipo de cambio.

e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil, porcentajes de depreciación y amortización utilizados en los diferentes tipos de activos, o el importe de las pérdidas por deterioro reconocidas.

b) Cambios en el porcentaje de depreciación y amortización y en el valor de los activos ocasionado por deterioro.

c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.

d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.

e) Valor en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

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

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo, según corresponda.

8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

9. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

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

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

11. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

12. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

13. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

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

14. Eventos Posteriores al Cierre

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

15. Partes Relacionadas

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

16. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

b) NOTAS DE DESGLOSE

I) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos y Otros Beneficios

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones; y Otros Ingresos y Beneficios, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de los rubros que integran los grupos de: Gastos de Funcionamiento; Transferencias, Subsidios y Otras Ayudas; Participaciones y Aportaciones; Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública; Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, así como Inversión Pública, que en lo individual representen el 15% o más del total del rubro al que corresponden.

II) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones temporales se revelará su tipo y monto.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se informará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones e inversiones financieras) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten a estas cuentas.

Inventarios

4. Se clasificarán como inventarios los bienes disponibles para su transformación. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

   En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

Almacenes

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

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos se informarán los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informarán los saldos e integración de las cuentas: Participaciones y Aportaciones de Capital, Inversiones a Largo Plazo y Títulos y Valores a Largo Plazo.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la cuenta y de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas determinadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y métodos aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación por deterioro de inventarios, deterioro de bienes y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo

Cuentas y Documentos por pagar

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

Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración

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

Pasivos Diferidos

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

Provisiones

4. Se informará de las cuentas de provisiones por tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten.

Otros Pasivos

5. De las cuentas de otros pasivos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

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

IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total	**X**	**X**

2. Detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	**X**	**X**
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X
Bienes Muebles	**X**	**X**
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
Otras Inversiones	**X**	**X**
Total	**X**	**X**

3. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

CONCILIACION DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	**X**	**X**
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	**X**	**X**

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior son enunciativos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

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

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

c) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las Notas de Memoria contendrán información sobre las cuentas de orden tanto contables como presupuestarias que se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el Estado de Situación Financiera del ente público; sin embargo, su incorporación es necesaria con fines de recordatorio, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

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

Cuentas de Orden Contables:

Valores

Emisión de Obligaciones

Avales y Garantías

Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes Concesionados o en Comodato

Se informará al menos lo siguiente:

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

Las cuentas de orden contables señaladas, se indican de manera enunciativa, por lo tanto, deberán informar sobre las cuentas de orden contable que utilice el ente público y que presenten saldos al periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestario

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

En las cuentas de orden presupuestarias, se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporta.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	**20XN**
Ley de Ingresos Estimada	
Ley de Ingresos por Ejecutar	
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	
Ley de Ingresos Devengada	
Ley de Ingresos Recaudada	

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	**20XN**
Presupuesto de Egresos Aprobado	
Presupuesto de Egresos por Ejercer	
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	
Presupuesto de Egresos Comprometido	
Presupuesto de Egresos Devengado	
Presupuesto de Egresos Ejercido	
Presupuesto de Egresos Pagado	

III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

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

Los estados e informes presupuestarios que deberán generar los entes públicos estarán conformados por los siguientes agregados:

a) Estado Analítico de Ingresos;
b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos del que se derivan las clasificaciones siguientes:
   1. Administrativa;
   2. Económica;
   3. Por objeto del gasto, y
   4. Funcional.
c) Endeudamiento neto, e
d) Intereses de la deuda.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Informar de manera periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos por rubro de ingresos (fuente de financiamiento) y su variación del recaudado con relación al estimado en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, destacando los rubros de ingresos que incidieron en dicha variación, así como la determinación de ingresos excedentes.

Su presentación será con base a la estructura del Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), el cual contiene los conceptos principales de ingresos públicos destinados a cubrir los gastos, así como las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico de Ingresos
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						

Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos[1]						
Aprovechamientos[2]						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[3]						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
					Ingresos excedentes	

[1] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del Poder Ejecutivo de la Federación, de las Entidades Federativas, así como de los Municipios.
[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.
[3] Otros Ingresos se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y Paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico de Ingresos:** Nombre del estado presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento:** Corresponde a la denominación del mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su naturaleza.
6. **Estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos o en el Presupuesto de Ingresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias a la Ley de Ingresos estimada o al Presupuesto de Ingresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo; por el contrario, cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada o del Presupuesto de Ingresos.
9. **Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.
10. **Recaudado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Diferencia:** Es la resta entre la columna del recaudado menos el estimado.
12. **al 21.** Corresponde a las definiciones de los rubros establecidas en el CRI.
22. **Ingresos excedentes:** Es la suma de la columna "Diferencia", la cual corresponde a los recursos que durante el ejercicio fiscal se obtienen en exceso del Estimado.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Reglas de Validación del Estado Analítico de Ingresos:

- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Estimado" deberá ser la misma autorizada en la Ley de Ingresos o Presupuesto de Ingresos, y coincidir con el total de cargos del rubro 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo al periodo que se reporta del rubro 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será deudor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será acreedor.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Devengada de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Ingreso" de la columna "Recaudado" deberá coincidir con el total de abonos del rubro 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada del periodo que se informa. La cifra debe ser congruente con la línea de Ley de Ingresos Recaudada de la Nota de Memoria.

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Finalidad

Informar de manera periódica y confiable sobre el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, es decir, mostrar a una fecha determinada del ejercicio los movimientos y la situación de cada concepto que integran las distintas clasificaciones con la desagregación de las mismas.

La estructura del formato del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos es uniforme en cuanto a los momentos contables de los egresos (columnas), independientemente de la desagregación de los conceptos (filas) de cada una de las clasificaciones que señala la LGCG.

A continuación, se presenta un instructivo general de llenado para todas las clasificaciones correspondientes a este Estado Presupuestario, así como las Reglas de Validación aplicables, indicando posteriormente la estructura y los elementos de integración en cada una de ellas.

Los importes totales presentados en las columnas (aprobado, ampliaciones/ (reducciones), modificado, devengado y pagado) deberán coincidir íntegramente en cada una de las clasificaciones del egreso referidas.

INSTRUCTIVO GENERAL DE LLENADO DE LOS FORMATOS DEL ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS EN SUS DIFERENTES CLASIFICACIONES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado presupuestario.
2. **Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:** Nombre del estado presupuestario y su clasificación.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado presupuestario será en Pesos.
5. **Concepto:** Es la descripción de los elementos en que se desagrega cada una de las clasificaciones.
6. **Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto es con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.

9. **Devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
10. **Pagado**: Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Reglas de Validación del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma consignada en el Presupuesto de Egresos y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

1. Clasificación Administrativa

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Unidad Administrativa 1 Unidad Administrativa 2 Unidad Administrativa 3 Unidad Administrativa XX						
Total del Egreso						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Órganos Autónomos						
Total del Egreso						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____
Estado Analitico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paramunicipales (en sus diferentes clasificaciones)						
Total del Egreso						

2. Clasificación Económica

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analitico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
Del XXXX al XXXX
(Cifras en pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						

Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Egreso						

3. Clasificación Por Objeto Del Gasto

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Egreso						

4. Clasificación Funcional

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						

133

Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Egreso						

c) Endeudamiento Neto

Finalidad

Mostrar el desglose de la deuda contratada en el periodo, indicando los datos de cada crédito y las instituciones financieras que los otorgaron; así como los pagos realizados (amortización de la deuda) para determinar el endeudamiento o desendeudamiento neto generados.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público
Endeudamiento Neto
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
Créditos Bancarios			
Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE ENDEUDAMIENTO NETO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
2. **Endeudamiento Neto:** Nombre del informe presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
5. **Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda.

6. **Contratación / Colocación:** Corresponde al importe del crédito o instrumento contratado con diferentes instituciones de crédito.
7. **Amortización:** Corresponde al pago de las amortizaciones del capital del periodo que se informa.
8. **Endeudamiento Neto:** Corresponde a la diferencia entre la contratación o colocación y las amortizaciones efectuadas durante el período que se informa.
9. **Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con cada institución de crédito.
10. **Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de endeudamiento (Institución, Contratación, Amortización y Endeudamiento Neto) con instituciones diferentes a las de crédito.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Regla de Validación del Endeudamiento Neto:

- El importe total de las columnas de contratación, amortización y endeudamiento neto deberán coincidir cuando corresponda con el monto presentado en el informe de Indicadores de Postura Fiscal en los conceptos financiamiento, amortización y financiamiento neto, respectivamente.

d) Intereses de la Deuda

Finalidad

Mostrar el desglose de los Intereses de la Deuda generados en el periodo a nivel devengado y pagado, por crédito o instrumento financiero e Institución que lo otorga.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA — Nombre del Ente Público Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INTERESES DE LA DEUDA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe presupuestario.
2. **Intereses de la Deuda:** Nombre del informe presupuestario.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe presupuestario será en Pesos.
5. **Identificación de Crédito o Instrumento:** Corresponde al nombre de la institución que otorga el crédito y el número del crédito o instrumento de la deuda sobre el cual se devengan y pagan los intereses.
6. **Devengado:** Corresponde al importe de intereses generados en un periodo ya transcurrido pendientes de pago.
7. **Pagado:** Corresponde al importe de intereses pagados a la fecha que se reporta.
8. **Créditos Bancarios:** Corresponde a la información de cada Institución, y el importe de los Intereses Devengados y Pagados a la fecha del reporte, con cada institución de crédito.
9. **Otros Instrumentos de Deuda:** Corresponde a la información de cada uno de las instituciones diferentes a las bancarias, y al importe de los intereses devengados y pagados a la fecha que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que correspondan, en caso de no contar con cifra se anotará cero, es decir, no se eliminarán filas que no sean utilizadas, ni se agregarán renglones.

Regla de Validación de Intereses de la Deuda:

- El importe total de las columnas del devengado y pagado deberán coincidir con el monto presentado en el Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, clasificación por Objeto del Gasto en el concepto 9200 Intereses de la Deuda Pública.

ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

FINALIDAD

Informar sobre el comportamiento del presupuesto de manera organizada de conformidad con los programas presupuestarios establecidos en la clasificación programática emitida por el CONAC.

ESTRUCTURA DEL FORMATO

POLITÉCNICA SANTA ROSA	Nombre del Ente Público Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Operaciones ajenas						
Compromisos						

Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Egreso						

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el informe programático.
2. **Gasto por Categoría Programática:** Nombre del informe programático.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el informe programático será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos.
6. **Aprobado:** Es el momento contable que refleja los montos que se aprueban anualmente en el Presupuesto de Egresos.
7. **Ampliaciones/ (Reducciones):** Corresponde a las adecuaciones presupuestarias al Presupuesto de Egresos aprobado (ampliaciones menos reducciones), considerando que cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, el importe se presenta con signo positivo, por el contrario, cuando las reducciones son mayores que las ampliaciones el monto se presenta con signo negativo.
8. **Modificado:** Es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado.
9. **Devengado:** Es el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
10. **Pagado:** Es el momento contable del gasto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.
11. **Subejercicio:** Corresponde a la resta entre la columna del modificado menos el devengado.

Cada ente público consignará sus cifras en los programas presupuestarios que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar programas presupuestarios que no están definidos en este informe programático.

Reglas de Validación del Gasto por Categoría Programática:

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Aprobado" deberá ser la misma que se muestra en el Presupuesto de Egresos autorizado y coincidir con el total de abonos del rubro 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Ampliaciones/ (Reducciones)" deberá coincidir con el saldo del rubro 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado al periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado de la Nota de Memoria. El saldo de dicha cuenta será acreedor cuando la diferencia entre ampliaciones y reducciones sea mayor, y cuando las reducciones sean mayores que las ampliaciones el saldo será deudor.

- La cifra de la fila "Total del Egreso" de la columna "Devengado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Devengado de la Nota de Memoria.
- La cifra de la fila de "Total del Egreso" de la columna "Pagado" deberá coincidir con el total de cargos del rubro 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado del periodo que se reporta. La cifra debe ser congruente con la línea de Presupuesto de Egresos Pagado de la Nota de Memoria.

IV. INDICADORES DE POSTURA FISCAL

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Nombre del Ente Público

Indicadores de Postura Fiscal

Del XXXX al XXXX

(Cifras en Pesos)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
I. Ingresos Presupuestarios			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
2. Ingresos del Sector Paraestatal			
•			
II. Egresos Presupuestarios			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
4. Egresos del Sector Paraestatal			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Financiamiento Neto			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INDICADORES DE POSTURA FISCAL

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el formato.
2. **Indicadores de Postura Fiscal:** Nombre del Formato.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresada la información será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra los componentes que determinan los indicadores de Postura Fiscal.
6. **Estimado/Aprobado:** Corresponde al importe de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso Estatal. Esta información se presentará en términos anualizados.
7. **Devengado:** Corresponde al ingreso o gasto devengados, según corresponda al periodo que se reporta.
8. **Recaudado/Pagado:** Corresponde al ingreso recaudado o el gasto pagado, según corresponda al periodo que se reporta.
9. **Ingresos Presupuestarios:** Corresponde a los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
10. **Egresos Presupuestarios:** Corresponde a los egresos presupuestarios totales sin incluir los pagos por amortización de la deuda. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
11. **Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda**: Corresponde a los intereses, comisiones u otros gastos derivados del uso de créditos pagados durante el periodo que se reporta.
12. **Financiamiento:** Corresponde al importe de las contrataciones por financiamientos al periodo que se reporta.
13. **Amortización de la deuda:** Corresponde a los pagos por las amortizaciones de capital en el periodo que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

CAPÍTULO VIII
CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN HOMOGÉNEA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE LOS FORMATOS A QUE HACE REFERENCIA LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS

Objeto

1. Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

   En cumplimiento de las obligaciones previstas en la LDF, se pondrán a disposición los formatos para su observancia, mismos que serán elaborados directamente por los Entes Públicos.

Ámbito de aplicación

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los entes públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos de las Entidades Federativas y los Municipios, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías. La información financiera de los presentes Criterios se considera adicional de la información financiera periódica y cuenta pública anual que se entrega a la entidad de fiscalización o congreso local.

Consideraciones Generales

3. Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años adicional al ejercicio fiscal en cuestión, y para los Municipios un periodo de tres años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.

   Para el caso de los Municipios con una población, menor a 200,000 habitantes, contarán con el apoyo técnico de la secretaría de finanzas o su equivalente del Estado para cumplir con las proyecciones y resultados que abarcarán un periodo de un año en adición al ejercicio fiscal en cuestión.

4. Los formatos e instructivos de llenado para dar cumplimiento a la LDF, se incluyen como Anexos 1 y 2, respectivamente, de los presentes Criterios.

5. Adicionalmente se incluye en el Anexo 3, la "Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios", documento que permitirá a las Entidades de Fiscalización Superior de las Entidades Federativas, así como a la Auditoría Superior de la Federación, verificar el cumplimiento a lo señalado en la LDF.

6. El Anexo 4 considera el Instructivo para el llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Periodicidad

7. La elaboración de los formatos por parte de los entes públicos de las Entidades Federativas y Municipios, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.

Publicación y Entrega de Información

8. Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados en el Anexo 1 se deberán publicar en la página oficial de internet del propio Ente Público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG. Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos como corresponda, según sea el caso. Esta información deberá incluir las características de un dato abierto.

9. La Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios señalada en el Anexo 3 deberá publicarse en la página oficial de internet del propio ente público, o en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio, según se trate.

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)			a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9)		
a1) Efectivo			a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
a2) Bancos/Tesorería			a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
a3) Bancos/Dependencias y Otros			a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo		
a5) Fondos con Afectación Específica			a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

POLITÉCNICA SANTA ROSA

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)
Estado de Situación Financiera Detallado - LDF
Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo		
a7) Otros Efectivos y Equivalentes			a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7)			a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo			a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3)		
b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo		
b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo		
b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo			c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2)		
b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública		
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5)			c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			d. Títulos y Valores a Corto Plazo		
c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3)		
c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo			e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5)			f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6)		
d1) Inventario de Mercancías para Venta			f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo		
d2) Inventario de Mercancías Terminadas			f2) Fondos en Administración a Corto Plazo		
d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración			f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo		
d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción			f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
d5) Bienes en Tránsito			f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
e. Almacenes			f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo		
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2)			g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3)		
f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo		
f2) Estimación por Deterioro de Inventarios			g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo		
g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4)			g3) Otras Provisiones a Corto Plazo		
g1) Valores en Garantía			h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3)		
g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)			h1) Ingresos por Clasificar		
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago			h2) Recaudación por Participar		
g4) Adquisición con Fondos de Terceros			h3) Otros Pasivos Circulantes		
IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g)			**IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**		

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF

NOMBRE DEL ENTE PUBLICO (a)							
Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF							
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)							
(PESOS)							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)							
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos							
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente [1] (informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero [2] (Informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

1 Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

2 Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)					
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)										
Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF										
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)										
(PESOS)										
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN (m = g – l)
A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d)										
a) APP 1										
b) APP 2										
c) APP 3										
d) APP XX										
B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d)										
a) Otro Instrumento 1										
b) Otro Instrumento 2										
c) Otro Instrumento 3										
d) Otro Instrumento XX										
C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)										

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)

Balance Presupuestario - LDF
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3)			
A1. Ingresos de Libre Disposición			
A2. Transferencias Federales Etiquetadas			
A3. Financiamiento Neto			
B. Egresos Presupuestarios[1] (B = B1+B2)			
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2)			
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
I. Balance Presupuestario (I = A – B + C)			
II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3)			
III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)			

Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2)			
E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado			
E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado			
IV. Balance Primario (IV = III + E)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2)			
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2)			
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición			
A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 – G1)			
F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición			
G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado			
B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo			

V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 – B 1 + C1)			
VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V – A3.1)			

Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas			
A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2)			
F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas			
G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado			
B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública)			
C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo			
VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2)			
VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2)			

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a)

Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios						
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones						
h2) Fondo de Fomento Municipal						
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación						
h4) Fondo de Compensación						
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos						
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios						
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable						
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo						
h9) Gasolinas y Diésel						
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta						
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)						
i1) Tenencia o Uso de Vehículos						
i2) Fondo de Compensación ISAN						
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos						
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios						
i5) Otros Incentivos Económicos						
J. Transferencias						
K. Convenios						
k1) Otros Convenios y Subsidios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)						
l1) Participaciones en Ingresos Locales						
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición						
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo						

a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud						
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social						
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal						
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples						
a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos						
a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal						
a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas						
B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4)						
b1) Convenios de Protección Social en Salud						
b2) Convenios de Descentralización						
b3) Convenios de Reasignación						
b4) Otros Convenios y Subsidios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2)						
c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos						
c2) Fondo Minero						
D. Transferencias, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E)						
III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A)						
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III)						
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición						
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación por Objeto del Gasto)

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)						
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales						
a4) Seguridad Social						
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
a6) Previsiones						
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)						
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
b2) Alimentos y Utensilios						
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad						
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)						
c1) Servicios Básicos						
c2) Servicios de Arrendamiento						
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
c7) Servicios de Traslado y Viáticos						
c8) Servicios Oficiales						
c9) Otros Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)						
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
d2) Transferencias al Resto del Sector Público						
d3) Subsidios y Subvenciones						
d4) Ayudas Sociales						
d5) Pensiones y Jubilaciones						
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
d7) Transferencias a la Seguridad Social						
d8) Donativos						
d9) Transferencias al Exterior						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)						
e1) Mobiliario y Equipo de Administración						
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
e4) Vehículos y Equipo de Transporte						
e5) Equipo de Defensa y Seguridad						
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
e7) Activos Biológicos						
e8) Bienes Inmuebles						
e9) Activos Intangibles						
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)						
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
f2) Obra Pública en Bienes Propios						
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)						
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas						
g2) Acciones y Participaciones de Capital						
g3) Compra de Títulos y Valores						
g4) Concesión de Préstamos						
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)						
g6) Otras Inversiones Financieras						
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)						
h1) Participaciones						
h2) Aportaciones						
h3) Convenios						
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)						
i1) Amortización de la Deuda Pública						
i2) Intereses de la Deuda Pública						
i3) Comisiones de la Deuda Pública						
i4) Gastos de la Deuda Pública						
i5) Costo por Coberturas						

149

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

POLITÉCNICA SANTA ROSA

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
i6) Apoyos Financieros						
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7)						
a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales						
a4) Seguridad Social						
a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
a6) Previsiones						
a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9)						
b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
b2) Alimentos y Utensilios						
b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
b8) Materiales y Suministros Para Seguridad						
b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9)						
c1) Servicios Básicos						
c2) Servicios de Arrendamiento						
c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad						
c7) Servicios de Traslado y Viáticos						
c8) Servicios Oficiales						
c9) Otros Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9)						
d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
d2) Transferencias al Resto del Sector Público						
d3) Subsidios y Subvenciones						
d4) Ayudas Sociales						
d5) Pensiones y Jubilaciones						
d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
d7) Transferencias a la Seguridad Social						
d8) Donativos						
d9) Transferencias al Exterior						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9)						
e1) Mobiliario y Equipo de Administración						
e2) Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
e4) Vehículos y Equipo de Transporte						
e5) Equipo de Defensa y Seguridad						
e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
e7) Activos Biológicos						
e8) Bienes Inmuebles						
e9) Activos Intangibles						
F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3)						
f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
f2) Obra Pública en Bienes Propios						
f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7)						
g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas						
g2) Acciones y Participaciones de Capital						
g3) Compra de Títulos y Valores						
g4) Concesión de Préstamos						
g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)						
g6) Otras Inversiones Financieras						
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)						
h1) Participaciones						
h2) Aportaciones						
h3) Convenios						
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)						
i1) Amortización de la Deuda Pública						
i2) Intereses de la Deuda Pública						
i3) Comisiones de la Deuda Pública						
i4) Gastos de la Deuda Pública						
i5) Costo por Coberturas						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
i6) Apoyos Financieros						
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Administrativa)

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Estado Analitico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Administrativa
Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)						
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1						
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2						
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3						
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4						
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5						
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6						
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7						
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)						
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1						
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2						
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3						
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4						
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5						
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6						
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7						
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF (Clasificación Funcional)

UNIVERSIDAD POLITECNICA DE SANTA ROSA JAUREGUI (a)
Estado Analitico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de enero Al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D)						
A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Legislación						
a2) Justicia						
a3) Coordinación de la Política de Gobierno						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del 1 de enero Al XX de XXXX de 20XN (b)
(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales						
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D) **A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)** a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales						
B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales						
C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación de Servicios Personales por Categoría)

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
Clasificación de Servicios Personales por Categoría

Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b)

(PESOS)

Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F)						
A. Personal Administrativo y de Servicio Público						
B. Magisterio						
C. Servicios de Salud (C=c1+c2)						
c1) Personal Administrativo						
c2) Personal Médico, Paramédico y afín						
D. Seguridad Pública						
E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2)						
e1) Nombre del Programa o Ley 1						
e2) Nombre del Programa o Ley 2						
F. Sentencias laborales definitivas						
III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)						

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos – LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Proyecciones de Ingresos - LDF
(PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

Concepto (b)	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal						
J. Transferencias y Asignaciones						
K. Convenios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición						
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)						
A. Aportaciones						
B. Convenios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)						
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3)						
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición						
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas						

Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Proyecciones de Egresos - LDF (PESOS)
(CIFRAS NOMINALES)

Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)

154

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

1. sto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)						

Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Resultados de Ingresos - LDF
(PESOS)

Concepto (b)	Año 5 [1] (c)	Año 4 [1] (c)	Año 3 [1] (c)	Año 2 [1] (c)	Año 1 [1] (c)	Año del Ejercicio Vigente [2] (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal						
J. Transferencias y Asignaciones						
K. Convenios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición						
2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E)						
A. Aportaciones						
B. Convenios						
C. Fondos Distintos de Aportaciones						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas						
3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A)						
A. Ingresos Derivados de Financiamientos						
4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3)						
Datos Informativos						
1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición						
2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas						

1. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.
2. Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)
Resultados de Egresos - LDF
(PESOS)

Concepto (b)	Año 5 [1] (c)	Año 4 [1] (c)	Año 3 [1] (c)	Año 2 [1] (c)	Año 1 [1] (c)	Año del Ejercicio Vigente [2] (d)

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I)						
A. Servicios Personales						
B. Materiales y Suministros						
C. Servicios Generales						
D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
F. Inversión Pública						
G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
H. Participaciones y Aportaciones						
I. Deuda Pública						
3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)						

1. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.
2. Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO (a) Informe sobre Estudios Actuariales - LDF					
	Pensiones y jubilaciones	**Salud**	**Riesgos de trabajo**	**Invalidez y vida**	**Otras prestaciones sociales**
Tipo de Sistema					
Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio					
Beneficio definido, Contribución definida o Mixto					
Población afiliada					
Activos					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Pensionados y Jubilados					
Edad máxima					
Edad mínima					
Edad promedio					
Beneficiarios					
Promedio de años de servicio (trabajadores activos)					
Aportación individual al plan de pensión como % del salario					
Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario					
Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %)					
Crecimiento esperado de los activos (como %)					
Edad de Jubilación o Pensión					
Esperanza de vida					
Ingresos del Fondo					
Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones					
Nómina anual					
Activos					
Pensionados y Jubilados					
Beneficiarios de Pensionados y Jubilados					
Monto mensual por pensión					
Máximo					
Mínimo					
Promedio					
Monto de la reserva					
Valor presente de las obligaciones					

Pensiones y Jubilaciones en curso de pago					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X%					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Valor presente de aportaciones futuras					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Otros Ingresos					
Déficit/superávit actuarial					
Generación actual					
Generaciones futuras					
Periodo de suficiencia					
Año de descapitalización					
Tasa de rendimiento					
Estudio actuarial					
Año de elaboración del estudio actuarial					
Empresa que elaboró el estudio actuarial					

ANEXO 2

"INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS"

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 4 de la LDF y con la finalidad de proveer la información necesaria para el Sistema de Alertas, los Entes Públicos integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado financiero se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este estado financiero se presenta a una fecha específica, comparando el trimestre actual contra el cierre del ejercicio anterior, así como de manera anual, en la Cuenta Pública. Ejemplo: Al 30 de junio de 2017 y al 31 de diciembre de 2016.

(c) Concepto: Muestra el nombre de los rubros a 3er. nivel y en algunos casos a 4o. nivel del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

(d) 20XN: En esta columna se presentan los saldos a la fecha que se informa.

(e) 31 de diciembre de 20XN-1: En esta columna se presentan los saldos al cierre del ejercicio anterior al que se informa.

Ejemplo:

20XN	31 de diciembre de 20XN-1
30 de junio 2017	30 de diciembre 2016

Recomendaciones específicas:

- El monto que se muestra en la fila y columna de Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) de cada período debe ser el mismo determinado en el Estado de Actividades en la fila y columna del mismo nombre.
- El importe que muestra en la fila y columna de Total Hacienda Pública/Patrimonio debe ser el mismo que el del Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila y columna de total de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año anterior) y el Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año actual) en el período que corresponda
- Los saldos de cada uno de los rubros del activo deben ser los mismos que los que se muestran en el Estado Analítico del Activo.
- Los saldos de los rubros que integran el Total del Pasivo debe ser el mismo importe reflejado en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación del Activo, Pasivo y del Patrimonio/Hacienda Pública, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al Ente Público. En este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 25, 31 y 33 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera del cierre del ejercicio anterior y la ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos: Muestra la Deuda Pública clasificada en Corto y Largo Plazo, así como Otros Pasivos. Para efectos de su clasificación se identifica que la Deuda Pública a corto plazo es aquella cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses; y la Deuda Pública a largo plazo es aquella cuyo vencimiento sea posterior a doce meses. Los otros pasivos representan aquellos no incluidos en las cuentas de Deuda Pública. Incluye la Deuda Contingente, según se define en la LDF, y Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero como datos informativos.

(d) Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1: Representa el saldo final del periodo inmediato anterior al que se reporta (Cuenta Pública del ejercicio anterior).

(e) Disposiciones del Periodo: Representa el importe de las contrataciones de Financiamiento

correspondientes al periodo que se informa.

(f) Amortizaciones del Periodo: Representa el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al periodo que se informa.

(g) Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes: Representa el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación. Ejemplo: financiamientos indizados en UDIS.

(h) Saldo Final del Periodo: En esta columna se presenta el importe obtenido de la diferencia entre las Amortizaciones del Periodo (columna f), y la suma del Saldo Inicial del Periodo, de las Disposiciones del Periodo y de las Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros ajustes (columnas d, e y g), es decir (d+e-f+g).

(i) Pago de Intereses del Periodo: Representa el importe de los intereses derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

(j) Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo: Representa el importe de las comisiones y otros costos asociados, derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

(k) Obligaciones a Corto Plazo: Muestra las Obligaciones contratadas con Instituciones Financieras a un plazo menor o igual a un año.

(l) Monto Contratado: Cantidad total pactada en el contrato de financiamiento a que el acreditante pone a disposición del Ente Público.

(m) Plazo Pactado: Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago y liquidación del financiamiento.

(n) Tasa de Interés: Tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobre tasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. (p.e. TIIE + 1%)

(o) Comisiones y Costos Relacionados: Indica los gastos adicionales pagados al acreedor y relacionados con la contratación del financiamiento, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, comisiones de apertura, de estructuración, por disponibilidad, por retiro.

(p) Tasa Efectiva: Tasa anual de interés que representa el costo del financiamiento, incluyendo los gastos adicionales derivados de la contratación del financiamiento calculada conforme al Artículo 26, fracción IV de la LDF y a los lineamientos que emita la Secretaría conforme al mismo.

Recomendaciones específicas:

- Los saldos de los rubros reflejados en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF deben coincidir con el importe del Total del Pasivo en el Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
- El saldo de la Deuda Contingente se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos autónomos, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- El Instrumento Bono Cupón Cero se refieren al valor que respaldan el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de la Deuda Pública y de otros pasivos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables. En el caso de los datos informativos, podrán incorporar las filas que sean necesarias.

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 25 de la LDF, los entes públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento: Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.

(d) Fecha del Contrato: Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.

(e) Fecha de inicio de operación del proyecto: Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.

(f) Fecha de vencimiento: Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.

(g) Monto de la inversión pactado: Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.

(h) Plazo pactado: Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.

(i) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación: Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.

(j) Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión: Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(k) Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XN: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.

(l) Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XN: Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(m) Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XN: Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.

Recomendaciones específicas:

- El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.
- La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de las obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal

mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Concepto: Muestra los componentes que determinan el Balance Presupuestario, Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto, el Balance Primario, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto, el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados, y el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto; a través de la identificación de los Ingresos Totales y Egresos Presupuestarios, así como del Financiamiento Neto.

(d) Estimado/Aprobado: Esta información se presentará en términos anualizados.

Recomendaciones específicas:

- Los remanentes del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado - LDF. Dichos remanentes deberán corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir, no deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para el pago de algún concepto de egresos.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán en los informes periódicos y en la cuenta pública, lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Concepto: Muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos.

(d) Estimado: Esta información se presentará en términos anualizados.

(e) Diferencia: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y el Ingreso Estimado.

Recomendaciones específicas:

- Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer

numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

Formato 6 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos deben presentar lo dispuesto en este formato.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este estado analítico se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) Concepto: Muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto No Etiquetado y Gasto Etiquetado. Estos formatos se integran por las distintas clasificaciones del egreso de acuerdo a lo siguiente:

- **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Formato 6 a)**. Este formato es presentado por todos los Entes Públicos, bajo una clasificación de egresos por Capítulo y Concepto.
- **Clasificación Administrativa, Formato 6 b)**. Este formato es presentado de acuerdo a la estructura administrativa del Ente Público.
- **Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Formato 6 c).** Este formato es presentado por cada Ente Público, atendiendo a la finalidad y función que tiene el gasto.
- **Clasificación de Servicios Personales por Categoría, Formato 6 d)**. Este formato es presentado por cada Ente Público, el cual deberá incluir el importe de las partidas, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. Este formato tiene como objetivo conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF al cierre de cada ejercicio. El Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el renglón de Servicios Personales del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

(d) Aprobado: Esta información se presentará en términos anualizados.

(e) Subejercicio: Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado.

Recomendaciones específicas:

- En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo, la aportación al Fideicomiso de Desastres Naturales, tanto con recursos de Libre Disposición, como de Transferencias Federales Etiquetadas, según sea el caso, en el Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- En el formato de Clasificación de Servicios Personales por Categoría se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín: Asimismo, se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Formato 7 a) y b) Proyecciones de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio: Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios.

(b) Concepto: Las Proyecciones de los ingresos se deberán elaborar a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza. Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto): En ambos formatos, esta columna contiene los importes correspondientes a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.

(d) Año 1 al 5: En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de Proyecto de Presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Las proyecciones deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año en Cuestión. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año en Cuestión.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 c) y d) Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre de la Entidad Federativa / Municipio: Estos formatos se presentan por cada una de las Entidades Federativas y Municipios; incluyendo según corresponda, cada uno de sus Entes Públicos, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Concepto: El primer formato muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los

ingresos en función de su diferente naturaleza; el segundo formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) Año 5 al 1: Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos. En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Los resultados deberán abarcar para las Entidades Federativas un periodo de cinco años, adicional al Año del Ejercicio Vigente. Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente; y para los Municipios con población menor a 200,000 habitantes abarcará un año adicional al Año del Ejercicio Vigente.

(d) Año del Ejercicio Vigente: En ambos formatos, los importes corresponden a los ingresos/egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

Recomendaciones específicas:

- Cada Ente Público deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.
- Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales - LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Este formato se presenta por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

Recomendaciones específicas:

- Este formato deberá integrarse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

ANEXO 3

"GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

POLITÉCNICA SANTA ROSA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI (a)

Guia de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XN (b)

Indicadores de Observancia (c)	Implementación				Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)
	SI		NO					
		Mecanismo de Verificación (d)		Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)		
INDICADORES PRESUPUESTARIOS								
A. INDICADORES CUANTITATIVOS								
1 Balance Presupuestario Sostenible (j)								
a. *Propuesto*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. *Aprobado*		Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. *Ejercido*		Cuenta Pública / Formato 4 LDF				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)								
a. *Propuesto*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
b. *Aprobado*		Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
c. *Ejercido*		Cuenta Pública / Formato 4 LDF				pesos	Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (l)								
a. *Propuesto*		Iniciativa de Ley de Ingresos				pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
b. *Aprobado*		Ley de Ingresos				pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
c. *Ejercido*		Cuenta Pública / Formato 4 LDF				pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF	
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales								
a. *Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)*								
a.1 Aprobado		Reporte Trim. Formato 6 a)				pesos	Art. 9 de la LDF	
a.2 Pagado		Cuenta Pública / Formato 6 a)				pesos	Art. 9 de la LDF	

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

b.	*Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)*		Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN				pesos	Art. 9 de la LDF	
c.	*Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)*		Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas				pesos	Art. 9 de la LDF	
d.	*Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)*		Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN				pesos	Art. 9 de la LDF	
5	**Techo para servicios personales (q)**								
a.	*Asignación en el Presupuesto de Egresos*		Reporte Trim. Formato 6 d)				pesos	Art. 10 y 21 de la LDF	
b.	*Ejercido*		Reporte Trim. Formato 6 d)				pesos	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF	
6	**Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)**								
a.	*Asignación en el Presupuesto de Egresos*		Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 11 y 21 de la LDF	
7	**Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)**								
a.	*Propuesto*		Proyecto de Presupuesto de Egresos				pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
b.	*Aprobado*		Reporte Trim. Formato 6 a)				pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
c.	*Ejercido*		Cuenta Pública / Formato 6 a)				pesos	Art. 12 y 20 de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS									
1	**Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos**								
a.	*Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (t)*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF	
b.	*Proyecciones de ejercicios posteriores (u)*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)					Art. 5 y 18 de la LDF	
c.	*Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 5 y 18 de la LDF	
d.	*Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)*		Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)					Art. 5 y 18 de la LDF	
e.	*Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)*		Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8					Art. 5 y 18 de la LDF	
2	**Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo**								
a.	*Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)*		Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

b	*Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)*		Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	
c	*Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)*		Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos					Art. 6 y 19 de la LDF	
d	*Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)*		Reporte Trim. y Cuenta Pública					Art. 6 y 19 de la LDF	
3	**Servicios Personales**								
a	*Remuneraciones de los servidores públicos (cc)*		Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	
b	*Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)*		Proyecto de Presupuesto					Art. 10 y 21 de la LDF	
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO									
A. INDICADORES CUANTITATIVOS									
1	**Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición**								
a	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)*		Cuenta Pública / Formato 5				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
b	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción I de la LDF (ff)*		Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
c	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, a) de la LDF (gg)*		Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
d	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, b) de la LDF (hh)*		Cuenta Pública				pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
e	*Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)*						pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS									
1	**Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (jj)**		Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
2	**Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (kk)**		Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
3	**Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (ll)**		Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal					Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA									
A. INDICADORES CUANTITATIVOS									
1	**Obligaciones a Corto Plazo**								
a	*Límite de Obligaciones a Corto Plazo (mm)*						pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	
b	*Obligaciones a Corto Plazo (nn)*						pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	

ANEXO 4

"INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS"

Para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la LDF y con fundamento en el Artículo 4, los Entes Públicos obligados integrarán la información de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (en adelante, Guía de Cumplimiento) de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) Nombre del Ente Público: Esta Guía de Cumplimiento debe ser presentada por cada uno de los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, es decir, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos autónomos; los órganos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, así como cualquier otro ente sobre el que las Entidades Federativas y los Municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones. En el caso de la Ciudad de México, el Poder Ejecutivo incluye adicionalmente a sus alcaldías.

(b) Periodo de presentación: Esta Guía de Cumplimiento se presenta de forma anual por parte de los Entes Públicos, en conjunto con la Cuenta Pública de la Entidad Federativa o Municipio que corresponda; comprendiendo un ejercicio fiscal completo. Asimismo, se publicará en la página oficial de internet del Ente Público obligado o, en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.

(c) Indicadores de Observancia: La Guía de Cumplimiento contiene los indicadores cuantitativos y cualitativos que señala la LDF como de obligado cumplimiento por parte de los Entes Públicos, según corresponda. Estos indicadores se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.

(d) Mecanismo de Verificación: Señala el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público o, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente, en dónde se encuentre publicado el documento.

(e) Fecha estimada de cumplimiento: Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.

(f) Monto o valor: El resultado del indicador.

(g) Unidad: La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.

(h) Fundamento: El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.

(i) Comentarios: El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.

Recomendaciones específicas:

Cada Ente Público utilizará los conceptos que le son aplicables. En aquéllos que no lo sean, el Ente Público deberá anotar N.A. (No Aplica); por lo que no se deben eliminar el resto de los conceptos. Por cada uno de los conceptos de la Guía de Cumplimiento se entenderá lo siguiente:

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(j) Balance Presupuestario Sostenible: Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(k) Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible: Definido en términos de los

Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(l) Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Aprobado, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(m) Asignación al fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

(n) Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales: Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en el Artículo Quinto Transitorio de la LDF. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del Fondo para Desastres Naturales (FONDEN).

(o) Saldo del fideicomiso para desastres naturales: Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.

(p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales: Este indicador sólo aplica a Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del FONDEN.

(q) Techo para servicios personales: Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Ejercido, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada para el personal destinado a funciones de salud y de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el Artículo Sexto Transitorio de la LDF.

(r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs: Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos

aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3,

(s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal: Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a). Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en los Artículos Séptimo y Décimo Primero Transitorios de la LDF, para las entidades federativas y los municipios, según corresponda.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal: Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(u) Proyecciones de ejercicios posteriores: Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.

(v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprenden a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas -como por ejemplo, los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).

(x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.

(y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará

a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.

(cc) Remuneraciones de los servidores públicos: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.

(dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.

INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2 fracción

XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(jj) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

(kk) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

(ll) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios: Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(mm) Límite a Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.

(nn) Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.

CAPÍTULO IX
LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

Antecedentes

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En este contexto, y conforme al Artículo Tercero Transitorio de la Ley de Contabilidad, durante 2009 el CONAC deberá emitir lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico--- financieros relacionados con los recursos federales. Asimismo, en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que, a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Al respecto es importante señalar, que el Artículo 134 Constitucional establece que los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca, respectivamente, cada orden de gobierno.

En este sentido, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece, en los Artículos 16, 24, 27, 28, 61, 85, 107, 110 y 111 la obligatoriedad de elaborar indicadores de desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados por parte de los ejecutores de gasto.

Fundamento Legal

Con fundamento en los Artículos 6, 9, Fracción IX y Tercero Transitorio, Fracción III de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Los lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), a efecto de armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales. Los lineamientos deberán ser observados por los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales.

Lineamientos

Los indicadores de desempeño serán la base para atender las disposiciones vigentes en materia de monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas, establecidas en el Decreto de

Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, así como en las demás disposiciones aplicables.

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero deberán ser congruentes con los momentos contables establecidos en la Ley y con las clasificaciones establecidas en el Artículo 46, Fracción II, de dicho ordenamiento, el cual señala que en lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala: Fracción II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:

I. Administrativa;
II. Económica y por objeto del gasto, y
III. Funcional---programática;

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

Fracción III. Información programática, con la desagregación siguiente:

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

Los gobiernos locales, con los ajustes que, en su caso correspondan, deberán atender la presente disposición, cuando se trate de los recursos públicos federales que reciben.

La medición de los avances físico y financiero deberá considerar la información que por norma deberán generar los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales, conforme a los Artículos 46,Fracciones II Inciso b) y III (descrito anteriormente); 47, párrafo primero, que emite que en lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de las dependencias del Poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la Fracción I, inciso g) de dicho artículo; y el 48 de la Ley que señala que en lo relativo a los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, Fracción I, Incisos a), b), c), e), y f); y Fracción II, Incisos a) y b) (descrito anteriormente).

Medición del Avance Físico

La definición de los indicadores de desempeño se realizará de acuerdo con la naturaleza de cada componente de gasto, conforme a las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, inciso

b), de la Ley (descrito anteriormente).

Deberán construirse de conformidad con:

a) Los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal,
b) Los Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 y el Artículo 27, Fracción I, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009,

Deberá ser congruente con:

a) Las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008;
b) Los Lineamientos del Ramo 33.

Será necesario que dentro de la estructura programática, se establezca como categoría principal la de "programa presupuestario", que incluya los programas, proyectos, actividades o fondos a partir de la cual se construya una Matriz de Indicadores para Resultados por programa, con sus respectivos indicadores.

Las distintas unidades responsables que participen en la ejecución de cada programa presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento. Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.
II. Contar con metas.
III. Contar con una ficha técnica, que incluya al menos los siguientes elementos:

a) Nombre del indicador;
b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;
c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;
d) Definición del indicador;
e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);
f) Método de cálculo;
g) Unidad de medida;
h) Frecuencia de medición;
i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;
j) Línea base; y
k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.

Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:

a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y
d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y

servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.

Medición del Avance Financiero

El avance financiero se refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales. Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

I. Aprobado.
II. Modificado.
III. Comprometido.
IV. Devengado.
V. Ejercido.
VI. Pagado.

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen se construirán para las clasificaciones de gasto que establecen, respectivamente, los Artículos 28 de la Ley de Presupuesto y 46, Fracción II, b), de la ley.

Para cada momento contable: comprometido, devengado, ejercido y pagado, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación al presupuesto aprobado y modificado:

I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;
II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y
III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

El monto calendarizado será aquél que se publique en el Diario Oficial de la Federación en los términos del Artículo 61 del Reglamento de la Ley de Presupuesto.

CAPÍTULO X
BIENES MUEBLES E INMUEBLES

1. Principales reglas de registro y valoración del patrimonio (elementos generales).

1. Antecedentes

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico. El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado.

El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El 7 de diciembre de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de acuerdo por el que se emiten las principales reglas de registro y valoración del patrimonio (Elementos Generales). En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9, Fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) al que hace referencia el Artículo Tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN
II. ENTORNO JURÍDICO
III. DEFINICIONES Y ELEMENTOS DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO
IV. VALORES DE ACTIVOS Y PASIVOS
V. VALOR INICIAL Y POSTERIOR DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

2. Introducción

Las presentes Reglas tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Únicamente contemplan su aplicación en los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los Entes Autónomos de la Federación y de las Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; exceptuando a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales, siendo las autoridades en materia de contabilidad gubernamental las que establecerán la forma en que éstas, se ajustarán al mismo atendiendo a su naturaleza. Lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

En el Sector Público el interés del usuario de la información no puede tener el mismo enfoque, ya que los entes públicos que conforman este sector no pretenden ni la participación de inversionistas externos, ni la colocación de instrumentos de capital y mucho menos la venta de los entes públicos que lo conforman; por lo que se considera que, en una primera fase, el enfoque para determinación de sus activos y pasivos, es el que permita conocer los recursos que ha invertido el ente público y las deudas que ha asumido con los recursos provenientes de su ejercicio presupuestal.

El presupuesto gubernamental a diferencia del presupuesto que manejan las empresas del Sector Privado, no es una simple herramienta de medición y control de resultados; en el Sector Público se convierte en un mandato obligatorio. Por ello, en el Sector Público el presupuesto es el motor

funcional de sus actividades, por lo que se considera que el importe del ejercicio presupuestal registrado en la contabilidad presupuestaria debe ser el mismo reconocido en la contabilidad patrimonial.

3. Entorno Jurídico

En la Ley de Contabilidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, en su Artículo Tercero Transitorio, Fracción IV, establece que durante 2010 el CONAC deberá de emitir, entre otros, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio.

En tal sentido, el Artículo Cuarto Transitorio Fracción III de dicha Ley de Contabilidad, establece que los entes públicos deberán, entre otras obligaciones, efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación, a más tardar el 31 de diciembre de 2012. La Ley de Contabilidad en su Título III, Capítulo II, Artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad:

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.*"

Los registros contables de los bienes a que se refiere el Artículo 23 enunciado anteriormente se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Sin embargo, existen bienes que difieren, en cuanto a su naturaleza, de los anteriores y que son considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos y que se exceptúan en la Fracción I del Artículo 23 enunciado anteriormente. Para estos bienes la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, así como la Ley General de Bienes Nacionales establecen lo siguiente:

"*Son monumentos arqueológicos los bienes 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.*"

"*Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas cúrales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares...*" son considerados monumentos históricos.

"*Los Institutos respectivos harán el registro de los monumentos pertenecientes a la Federación, Estados y Municipios y los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y las*

personas físicas o morales privadas, deberán inscribir ante el Registro que corresponda, los monumentos de su propiedad".

"*...Los inmuebles federales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de desincorporación del régimen de dominio público de la Federación...*"

Estos 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 contable. 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 estas características.

Por otra parte, la Ley de Contabilidad en su Artículo 26 establece que no se registrarán los bienes señalados en los Artículos 27, Párrafos Cuarto, Quinto y Octavo; y Artículo 42, Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); ni los de uso común en términos del Artículo 7, de la Ley General de Bienes Nacionales con excepción de los mencionados en las fracciones VII, X, XI y XIII.

Por último, en los siguientes incisos, se presentan aspectos específicos en cuanto a la publicación de información relacionada con los bienes, así como el registro de las obras en proceso, y bienes en transición cuando haya un cambio de administración.

a. Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de Internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al Internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.
b. Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable.
c. Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario.

4. Definiciones y elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

En el presente apartado se presentan y analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio.

A. Definición de Activo

Un activo es un recurso 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.

Elementos de la definición

- Recurso controlado por un ente público

Un activo es controlado por un ente público, cuando éste tiene el derecho de obtener para sí mismo, los beneficios futuros que derivan del activo y de regular el acceso de terceros a dichos beneficios. Todo activo es controlado por un ente público determinado, por lo que no puede ser controlado simultáneamente por otro ente público.

- Identificado

Un activo ha sido identificado cuando pueden determinarse los beneficios que generará al ente público. Lo anterior se logra cuando el activo puede separarse para venderlo, rentarlo, intercambiarlo, licenciarlo, transferirlo o distribuir sus beneficios económicos.

- Cuantificado en términos monetarios

Un activo debe cuantificarse en términos monetarios confiablemente.

- Beneficios futuros

Se pueden presentar en dos formas: económicos o sociales.

- Beneficios económicos

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente a los flujos de efectivo del ente público u otros equivalentes, ya sea de manera directa o indirecta.

- Beneficios sociales

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando al ente público en el servicio que otorga o en su beneficio para lograr la actividad para la que fue creada. Estos beneficios deben ser determinados a falta de beneficios económicos y básicamente en entes públicos con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

- Derivado de operaciones ocurridas en el pasado

Todo activo debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; por lo tanto, aquéllas que se espera ocurran en el futuro, no deben reconocerse como un activo, pues no han afectado económicamente al ente público.

La capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, es la característica fundamental de un activo. Este potencial se debe a que el activo interviene en el proceso operativo, constituyendo parte de las actividades del ente público; es convertible en efectivo o en otras partidas equivalentes; o bien, tiene la capacidad de reducir costos en el futuro; o bien es necesario para su operación.

Tanto el beneficio social como el económico de un activo, son la base para la determinación de algún ajuste derivado del deterioro de su valor, ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada del activo, en este sentido, un activo debe reconocerse en los estados financieros, sólo cuando es probable que el beneficio económico futuro que generará, fluya hacia al ente público; o su beneficio social se determina en función a su necesidad para poder operar con eficiencia; es importante mencionar que no todos los activos se adquieren generando un costo; existen las donaciones o adquisiciones a título gratuito, que, al cumplir con la definición de un activo, se reconocen como totales.

Para reconocer un activo debe atenderse a su sustancia económica por lo que no es esencial que esté asociado a derechos de propiedad legal o que tenga la característica de tangibilidad.

La sustancia económica tiene como objetivo el reconocimiento en los estados financieros de la esencia de las operaciones, independientemente de la forma jurídica que esa operación pudiera tener, ya que su finalidad no es otra sino la de informar, no la de darle al ente público la propiedad, y mucho menos la propiedad jurídica del activo; por ello, es justificable que un activo que no reúna las características jurídicas de propiedad pueda reflejarse en el estado de situación financiera, ya que el ente público puede tener las siguientes situaciones:

a) Haber invertido en el activo;
b) Tener beneficios para sí del uso o explotación del activo;
c) Controlar sus beneficios; e
d) Identificar dichos beneficios.

Un ejemplo claro pudiera ser un edificio que un ente público construya sobre un terreno que es propiedad de la Nación. Por ejemplo, un museo en una zona arqueológica: el terreno es inalienable e imprescriptible, al igual que el mismo edificio que alberga al museo; sin embargo, este último si debe formar parte de los activos del ente público, ya que es un bien que le sirve para cumplir sus objetivos, invirtió en él, obtiene para sí sus beneficios económicos si cobra, sociales si no, controla dichos beneficios y los puede identificar.

Como vemos la información financiera y la sustancia económica que recoge dicho edificio en la información financiera, ni pretende darle la propiedad al ente público de los activos que no le corresponden, ni pretende no respetar lo inalienable e imprescriptible del terreno y del propio edificio.

Adicionalmente, dicho edificio lo tendrá el ente público dentro de sus activos mientras dure su vida útil o económica, lo que obliga a su depreciación durante ese tiempo, con el fin de determinar sus costos de operación correctamente.

La vida de un activo está limitada por su capacidad de producir beneficios futuros; por lo tanto, cuando esta capacidad se pierde parcial o totalmente, debe procederse a disminuir o eliminar el valor del activo, reconociendo en el estado de actividades un gasto en la misma medida o directamente en la hacienda pública / patrimonio, en su caso. Cuando exista incertidumbre en cuanto a la baja de valor de un activo debe determinarse una estimación que reconozca esa pérdida de valor.

B. Definición de Pasivo

Son las 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.

Elementos de la definición.

- Obligación presente

Es una exigencia económica identificada en el momento actual, de cumplir en el futuro con una responsabilidad adquirida por el ente público.

Por adquirida debe entenderse: la contraída directamente, la asumida o la notificada, entre otras modalidades. Por momento actual se entiende la fecha de los estados financieros.

- Del ente público

Concepto utilizado en sentido amplio que debe aplicarse conforme al Postulado Básico aprobado por el CONAC.

- Virtualmente ineludible

Existe la probabilidad, aunque no la certeza absoluta, de dar cumplimiento a la obligación. Esto obliga al reconocimiento de ciertos pasivos que el ente público genera en su operación como, por ejemplo: daños ecológicos, retiro de activos fuera de uso, obligaciones laborales, provisiones, entre otros.

- Identificada

Puede determinarse la salida de recursos que generará el ente público, por lo que todo pasivo debe tener un propósito definido; es decir, no debe reconocerse con fines indeterminados.

- Cuantificada en términos monetarios

Debe cuantificarse en términos monetarios con suficiente confiabilidad.

- Disminución futura de beneficios económicos

Representa la probable salida de recursos del ente público, para dar cumplimiento a una obligación. La disminución de beneficios económicos ocurre al transferir activos, instrumentos financieros emitidos por el propio ente público, o proporcionar productos o servicios.

- Derivada de operaciones ocurridas en el pasado

Debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; aquellas que se espera ocurran en el futuro no deben reconocerse como un pasivo pues no han afectado económicamente al ente público.

C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

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 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 presenta la clasificación de la hacienda pública / patrimonio:

CLASIFICACION DE LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

- Patrimonio aportado Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno en un ente público.
- Patrimonio no restringido Corresponde a la parte del patrimonio de un ente público que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.
- Patrimonio temporalmente restringido Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.
- Patrimonio permanentemente restringido Patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación, la cual no desaparecerá.
- Patrimonio temporal Representa al patrimonio que temporalmente será del ente público ya que está bajo su resguardo, cuyo destino esté definido como Patrimonio del Estado o Patrimonio Nacional y que por ende tendrá que salir del patrimonio del ente público (Un ejemplo de este patrimonio es la obra pública en proceso, la cual, mientras esté en construcción y no haya sido entregada formalmente, mediante acta de entrega-recepción al dominio público, permanece en el patrimonio del ente público).
- Patrimonio pendiente de formalización Patrimonio que está controlado por el ente público pero que le falta cumplir con alguna formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.

5. Valores de activos y pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los 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.

A continuación, se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público:

a) Costo de adquisición

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición. Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación o maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce como costo histórico.

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, sin incluir el impuesto al valor agregado.

b) Costo de reposición

Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.

c) Costo de reemplazo

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación del ente público.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico. Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

d) Recurso histórico

Es el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes al incurrir en un pasivo. El recurso histórico debe considerarse neto de primas o descuentos y gastos asociados, derivados de la emisión y colocación del pasivo. Tanto la prima como el descuento y los gastos asociados deben ser aquéllos directamente atribuibles a la emisión y colocación de la deuda que forman parte de las condiciones estipuladas en el acuerdo.

e) Valor de realización

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.

f) Valor neto de realización

Cuando al valor de realización se le disminuyen los costos de disposición, se genera el valor neto de realización. Al valor neto de realización también se le denomina precio neto de venta.

Los costos de disposición son aquellos costos directos que se derivan de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos.

g) Valor de liquidación

Es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar un pasivo.

h) Valor presente

Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de un ente público.

El valor presente representa el costo del dinero a través del tiempo, el cual se basa en la proyección de flujos de efectivo derivados de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo. El flujo neto de efectivo futuro está compuesto por las entradas y salidas de efectivo futuras estimadas, excluyendo los gastos de financiamiento, derivadas de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo. La tasa utilizada dentro del valor presente es aquélla que refleja las condiciones de mercado en que opera el elemento o partida de los estados financieros, al momento de su evaluación.

El valor presente de los flujos de efectivo futuros obtenidos por el uso y disposición final de activos de larga duración se conoce como valor de uso.

i) Valor razonable

Representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia. Cuando no se tenga un valor de intercambio accesible de la operación debe realizarse una estimación de este mediante técnicas de valuación, por consiguiente, es el valor de intercambio de una operación o una estimación de éste.

El valor razonable puede considerarse tanto un valor de entrada como de salida, atendiendo a los atributos de la partida considerada y a las circunstancias presentes en el momento de su valorización. El valor razonable, como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de:

1. Cotizaciones observables en los mercados;
2. Valores de mercado de activos, pasivos o activos netos similares en cuanto a sus rendimientos, riesgos y beneficios; y
3. Técnicas de valuación (enfoques o modelos) reconocidos en el ámbito financiero, para obtener valores tales como, valor presente esperado, valor presente estimado, modelos de precios de opción, modelos de valuación de acciones, opciones o derivados, entre otros.

El precio de mercado denota una variabilidad de hechos y presunciones, obteniéndose a través de:

- El precio de intercambio de las operaciones, representado por el monto en que son adquiridos o vendidos los activos y servicios, incurridos los pasivos y colocados o readquiridos los instrumentos de deuda y de capital de un ente público, en un mercado de libre competencia; y

- Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.

Este también es un valor del que se debe usar con la mesura adecuada, ya que igualmente puede desvirtuar el resultado de alguna operación; sin embargo, en el caso de los valores de entrada puede ser muy útil para determinar el valor de adquisición de algún activo que se adquiera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

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

Atendiendo a los atributos de una partida, cualquier valor de entrada o salida puede reconocerse bajo uno de los siguientes enfoques:

a. Cifra nominal

Es el monto de efectivo o equivalentes pagados o cobrados o, en su caso, por cobrar o por pagar. Normalmente esta cifra se encuentra representada en forma escrita en algún documento referido al elemento, o implícitamente en él como sucede con la moneda.

b. Cifra Re expresada

Es la cifra nominal ajustada por un factor específico para conservar unidades monetarias equivalentes. Los factores a utilizar pueden ser índices de precios emitidos por instituciones reguladoras y miden los efectos inflacionarios, tipos de cambio que miden los efectos cambiarios, etc.

Criterios adicionales de los pasivos

Independientemente de que las reglas específicas pudieran determinar algún otro valor específico para algún pasivo en particular, en esta norma se pretende definir los valores que en general deben tener los pasivos, según las características que tiene cada una de sus clasificaciones.

a. Notificaciones de carácter legal derivadas de litigios

La obligación deberá ser reconocida cuando sea formalmente comunicada y virtualmente ineludible.

b. Obligaciones asumidas

Su reconocimiento se dará cuando el ente público manifieste debidamente la aceptación de responsabilidades y las partes acuerden formalmente la transferencia de la obligación.

c. Pasivos financieros e instrumentos financieros de deuda

En el caso de préstamos obtenidos en efectivo, el pasivo debe reconocerse por el importe recibido o utilizado. Si hubiere una porción del préstamo de la que aún no se haya dispuesto, ésta no debe reflejarse en el estado de situación financiera, por no cumplir con la definición de pasivo.

d. Pasivo por emisión de obligaciones

Pasivo por emisión de obligaciones debe representar el importe a pagar por las obligaciones emitidas, de acuerdo con el valor nominal de los títulos, menos el descuento o más la prima por su colocación. Los intereses serán pasivos conforme se devenguen.

e. Provisiones

Debe reconocerse una provisión cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

f. 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.

g. Obligaciones contractuales

Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales

no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos, provisiones o contingencias. La divulgación del monto y la naturaleza de los compromisos deben considerarse como necesaria en los siguientes casos:

- Cuando representen adiciones importantes a los activos fijos.
- Cuando el monto de los servicios o bienes contratados exceden sustancialmente las necesidades inmediatas del ente público o lo que se considere como normal dentro del ritmo de las operaciones propias de la misma.
- Cuando sean obligaciones contractuales.

h. Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes 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.

6. Valor inicial y posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

El siguiente 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*".

Explicación del Postulado Básico

A) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

B) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC."

Como se puede apreciar la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el "*valor para el ente público*" que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de "valor del ente público" que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentan las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:

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.

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. Los instrumentos financieros de renta fija deben reconocerse a su valor nominal más los rendimientos devengados, pero no cobrados a la fecha de los estados financieros.

Los equivalentes de efectivo deben reconocerse a su costo de adquisición, sus ganancias hasta que se realicen y las pérdidas en el momento de conocerse.

Derechos a recibir: son los descritos como cuentas por cobrar en general e inicialmente deberán reconocerse por el derecho que tenga el ente público de recibir efectivo o equivalentes, al valor que tengan éstos en el momento de la transacción o el valor razonable de éstos si son diferentes.

En un momento posterior estos derechos deben valuarse a la mejor estimación posible del valor de realización que de ellos pueda determinarse a la fecha del estado de situación financiera, sin reconocer beneficio alguno por incremento en su valor, a menos que éste provenga de rendimientos claramente establecidos y hayan sido devengados y estén pendientes de cobro. Por el contrario, si el valor ha bajado, éste hecho debe reconocerse en el momento en el que ocurra.

Bienes y mercancías de consumo: estos bienes deben reconocerse inicialmente al monto pagado o por pagar por ellos en la fecha de la transacción, o a su valor razonable en el caso de que no sean producto de una transacción en efectivo o equivalentes de efectivo o a su valor de realización.

En un momento posterior los valores de estos bienes deberán ser modificados sólo en el caso de que no se puedan realizar al precio previamente reconocido, o se pierda su utilidad, por lo que se deberá reconocer su deterioro hasta el valor que pueda ser realizable en el futuro o se puedan usar en las mismas condiciones de su adquisición.

NO CIRCULANTE

Activos varios: dentro del no circulante se han mencionado los activos varios, que se refieren a las mismas clases de activos que se han mencionado en corto plazo, pero que su realización se hará en un plazo mayor a un año, por lo que los valores de referencia son los mismos mencionados anteriormente.

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.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), 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.

Ahora bien, lejos de tratar de valuar un activo a través de la depreciación, ésta tiene por objeto el reconocimiento del gasto mencionado; por lo tanto, dicho gasto debe estimarse con los siguientes factores: valor original registrado, valor de desecho y vida útil o económica estimada.

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; la primera es la fecha en la que el bien ya no sirve, pero puede tener un valor de rescate en esas condiciones, en muchas ocasiones es igual a cero; la segunda, vida económica, es la fecha en la que al ente público ya no le es útil, pero puede llegar a tener una vida útil que le origine un valor comercial aún al activo.

Por lo anterior, las inversiones en inmuebles y muebles representan, en el transcurso del tiempo, un gasto por aquellas cantidades que no son susceptibles de recuperación. Tanto estos activos como los intangibles tienen como objetivo el generar beneficios, económicos o sociales, por lo que es necesario se reconozcan en resultados en el mismo período en el que generan dichos beneficios.

Independientemente de que un ente público tenga fines exclusivamente gubernamentales, no tenga fines de lucro o sea lucrativa, genera algún beneficio. La depreciación tiene por objeto el reconocimiento del gasto correspondiente por su uso, que es el que provoca el beneficio.

Activos intangibles: estos activos deben valuarse igual que los activos fijos, e igualmente su reconocimiento sólo puede darse por operaciones y transacciones con terceros.

Al igual que la depreciación, éstos activos están sujetos a amortización, siempre y cuando tengan una vida útil determinable y, para su determinación, deben considerarse los mismos elementos que en la depreciación. En el caso de que los activos intangibles no tengan una vida útil o económica determinable, deben quedar sujetos a la evaluación del deterioro del valor, lo cual debe hacerse regularmente.

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.

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

a) Reconocimiento inicial

El reconocimiento inicial estará directamente relacionado con la valuación y registro que hagan los entes públicos de sus activos y pasivos comentados con anterioridad en esta norma.

b) Reconocimiento posterior

El reconocimiento posterior estará directamente relacionado con la valuación y registro que hagan los entes públicos de sus activos y pasivos comentados con anterioridad en esta norma.

Reconocimientos de los efectos de la inflación

Todos los activos, monetarios y no monetarios estarán sujetos a los reconocimientos de los efectos de la inflación según la norma particular relativa al entorno inflacionario que emitirá el CONAC.

Dentro del enfoque de valor histórico es necesario el reconocimiento de los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario, de tal forma que las cifras que sirven de base para el reconocimiento inicial de los activos y pasivos no pierdan objetividad, por lo que en su caso, se recomienda su actualización mediante el uso del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) o las Unidades de Inversión (UDIS), por considerarse en la actualidad los más adecuados.

Los activos y pasivos monetarios reconocerán, apegándose a la norma particular, los efectos de la inflación en resultados en el renglón que defina la norma mencionada.

Los activos y pasivos no monetarios incorporarán los efectos de la inflación en el valor del mismo activo o pasivo, actualizando con ello sólo las cantidades afectadas originalmente, no el valor de los activos o pasivos en particular, logrando con ello el mantenimiento del valor por los efectos de la inflación, no los valores revaluados, que el ente público no ha realizado en transacciones.

Una vez definidos y aprobados los elementos generales en la presente norma, los conceptos específicos serán desarrollados y precisados en fases posteriores.

2. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio.

1. Antecedentes

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2010, al respecto se destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Se menciona que se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17- Propiedades, planta y equipo.

También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al activo como un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

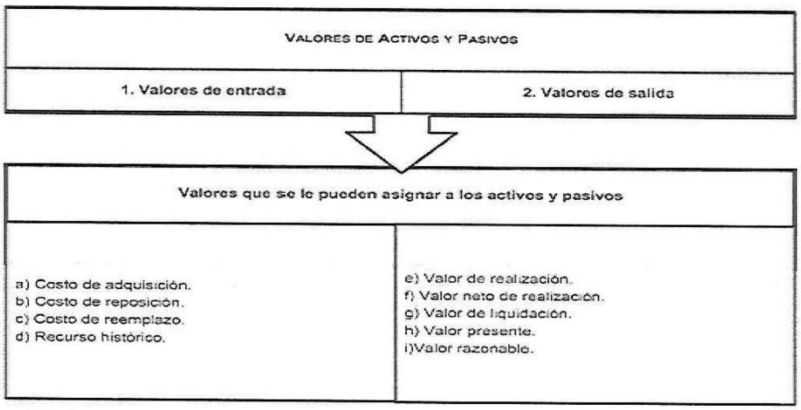
El pasivo se define como las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Se determina que 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 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.

Se establecieron los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.



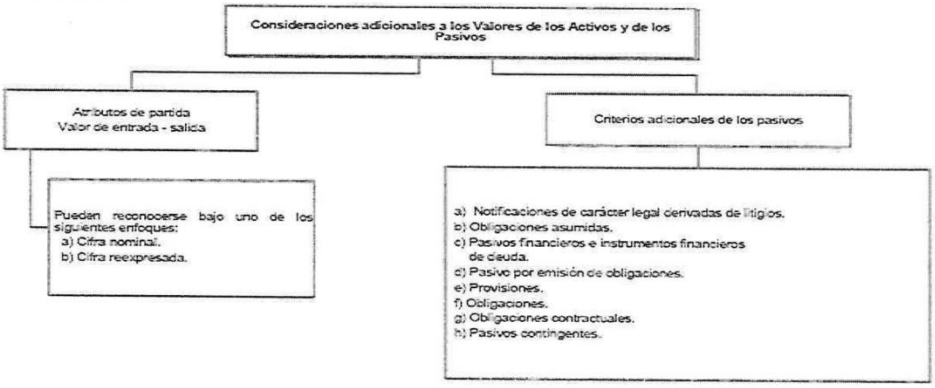
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

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.

Incluyéndose también los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público.

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



El apartado V. Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo Y Hacienda Pública/Patrimonio 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*".

Explicación del Postulado Básico:

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

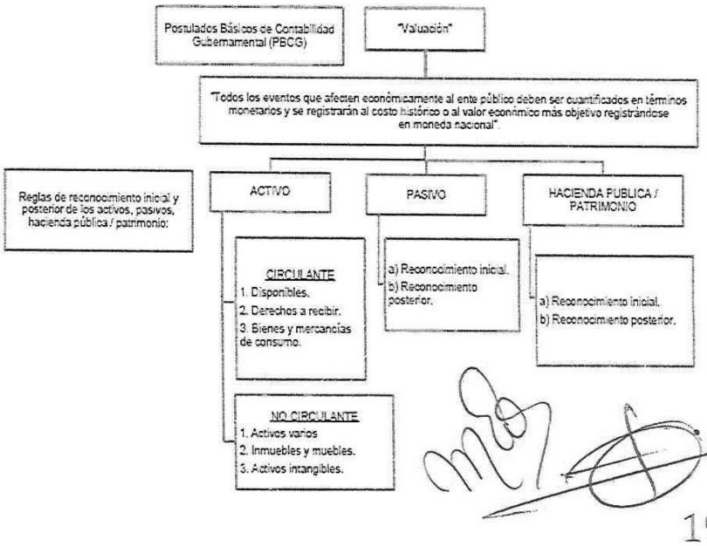
b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC."

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el "*valor para el ente público*" que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de "valor del ente público" que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones. En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio.

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

Patrimonio:



El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el Proyecto de Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9, Fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Se integra de la siguiente manera:

2. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo

1. Inventarios y Almacenes.
1.1 Inventario Físico.
1.2 Almacenes.
1.3 Inventarios.
2. Obras públicas.
2.1 Obras capitalizables.
2.2 Obras del dominio público.
2.3 Obras transferibles.
2.4. Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el Artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.
3. Activos intangibles.
3.1 Reconocimiento.
3.2 Desembolsos posteriores.
3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.
3.4 Propiedad industrial e intelectual.
3.5 Aplicaciones informáticas.
4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.
5. Estimación para cuentas incobrables.
6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.
6.1 Revisión de la vida útil.
6.2 Casos particulares.
7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.
8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.
9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.
10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.
11. Bienes no localizados.

3. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.

12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.
12.1 Reconocimiento.
12.2 Reconocimiento inicial.
12.3 Reconocimiento posterior.
12.4 Obligaciones laborales.
13. Deuda Total.

4. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.
15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.
16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.
16.2 Cambios en criterios contables.
16.2 Cambios en las estimaciones contables.
16.3 Errores.

3. Parámetros de Estimación de Vida Útil

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emite a manera de recomendación la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación", considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta guía. Publicado el 15 de Agosto del 2012 por el DOF.

"Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación"

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	**BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO**		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	**BIENES MUEBLES**		
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**		
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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**		
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
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	**Equipo de Transporte**		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
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
1.2.4.5	**Equipo de Defensa y Seguridad**[1]	*	*
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**		
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	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.8	**Activos Biológicos**		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

4. **Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos**.

El 18 de noviembre de 2011 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes

muebles e inmuebles de los entes públicos. En virtud de lo anterior y con fundamento en los Artículos 6 y 9, Fracción I, de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Se emiten los lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos al que hace referencia el Artículo 19, Fracción VII, de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

ÍNDICE

A. ANTECEDENTES
B. INTRODUCCIÓN
C. BASES NORMATIVAS Y PRÁCTICAS OPERATIVAS
- C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG
- C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS
  - C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD
- C.3 CONSIDERACIONES
- C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.
- C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN
- C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN
- C.7 PLAN DE CUENTAS.
- C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
- D.1 BIENES MUEBLES
  - D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO
  - D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE
  - D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES
  - D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
- D.2 BIENES INMUEBLES
  - D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE
  - D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES
  - D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO
  - D.2.4 DESINCORPORACIÓN
  - D.2.5 DISPOSICIÓN

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

A. Antecedentes

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como por los conceptos específicos que analizará y en su caso aprobará el CONAC.

Bajo este marco, los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

B. Introducción

La Ley de Contabilidad establece en el Artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el Artículo 18 que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, trasformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

El Artículo 19 establece que los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;

II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico---financiera de los entes públicos;

VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas;

Y de manera muy particular la Fracción:

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Además, el Artículo 23 determina que 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.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo. (Artículo 24) Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25)

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

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

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema.

C. Bases Normativas y Prácticas Operativas

C.1 REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SCG

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

- Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.

- Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.

- La utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 CRITERIOS PARA IDENTIFICAR LAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

Los criterios para identificar las funcionalidades mínimas y las características técnicas con que deben contar los aplicativos informáticos para su uso por parte de los entes públicos.

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

I. Funcionalidad indispensable. - Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

II. Funcionalidad de valor agregado. – Son los procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

El criterio de selección de los aplicativos se deja a consideración de la autoridad competente, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada ente público.

C.2.1 FUNCIONALIDAD INDISPENSABLE QUE DEBEN CUBRIR LOS APLICATIVOS SEGÚN LA LEY DE CONTABILIDAD

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B "*Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental*" y C "*Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental*" del apartado II. "*Sistema de Contabilidad Gubernamental*" del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

Por lo anterior expuesto, las aplicaciones deberán encontrarse insertas en los procesos.

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

El registro contable de las operaciones se realizará de manera automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

Este registro deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones, derivadas de la gestión económica---financiera de los entes públicos.

1.3. Tiempo real

Las transacciones deben registrarse por única vez en el momento en que suceden o cuándo el ente público conozca su existencia.

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones 2.1. Recepción de bienes y servicios

Los aplicativos deberán contar con la funcionalidad para registrar por las áreas responsables la recepción conforme de bienes y servicios, el cual deberá vincular automáticamente el registro patrimonial, en el caso de adquisición de activos de acuerdo a lo establecido en las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos emitido por el CONAC.

El aplicativo deberá registrar de forma automática el momento contable del devengado, en la cuenta de orden 8.2.5.

3. Administración de bienes

3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles

Se debe confirmar que se cumplan fielmente los lineamientos plasmados en el documento emitido por CONAC, denominado "Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio".

Se debe verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en las cuentas correspondientes y con la información necesaria.

4. Aspectos Generales

4.1 El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuestaria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial.

Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definan el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.

4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real.

Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.

4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración

Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.

Reportador dinámico.

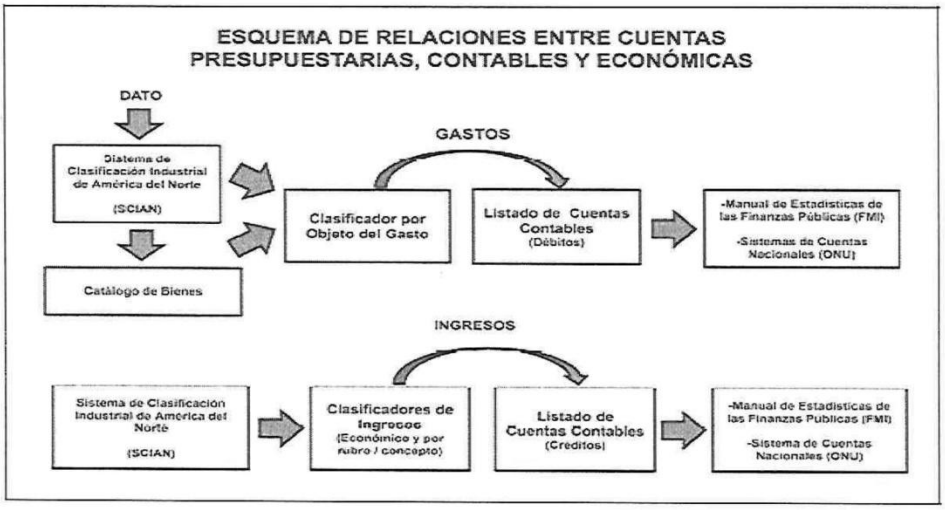
Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 CONSIDERACIONES

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

Para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG):



C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.

La normatividad vigente (Artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan

de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

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

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

C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

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

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Depreciación y amortización

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

C.7 PLAN DE CUENTAS.

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

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

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

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

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

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

PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5° NIVEL.

Cuenta	Nombre	Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información

1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	**Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario

1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5	**EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**	**551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD**
1.2.4.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas--Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-- Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos

1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8	**Activos Biológicos**	**5700 ACTIVOS BIOLOGICOS**
1.2.4.8.1	Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2	Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3	Aves	573 Aves
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6	Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1	**Terrenos**	**581 Terrenos**
1.2.3.2	**Viviendas**	**582 Viviendas**
1.2.3.3	**Edificios no Habitacionales**	**583 Edificios no Habitacionales**

1.2.3.4	**Infraestructura**	
1.2.3.4.1	Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria	
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica	
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones

1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados

1.2.3.9	**Otros bienes inmuebles**	**589 Otros bienes inmuebles**

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros. El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC.

D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

1) Compra;
2) Donación,
3) Transferencia y comodato; o
4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo, las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa

anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizará cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por cada ente público y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

D.2 BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

1) Adquisición,
2) Nacionalización,
3) Expropiación,
4) Donación,
5) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo con las normas, procedimientos, criterios y metodologías de

carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario del ente público, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente. El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad al Capítulo VII Normas y Metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del Ente Público y características de sus notas del Manual de Contabilidad Gubernamental, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

En cumplimiento con los Artículos 7 y 19 Fracción VII de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las Entidades y los Órganos Autónomos deberán apegarse a los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

Acuerdo por el que se determina la Norma Para Establecer la Estructura del Formato de la Relación de Bienes que Componen el Patrimonio del Ente Público.

Objeto:

Establecer la estructura del formato de la relación de bienes muebles e inmuebles del ente público que integran en la cuenta pública conforme a los formatos electrónicos.

Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los entes públicos: poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; entes autónomos de la federación y de las entidades federativas; ayuntamientos de los municipios; órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

Normas

De acuerdo con el artículo 23, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en la cuenta pública se incluirán la relación de los bienes que componen su patrimonio conforme a los formatos electrónicos que determine el Consejo, por lo cual podrá presentarse en formato de hoja de cálculo electrónica (Excel o equivalente), procesador de texto (Word o equivalente) o en visor de imágenes (PDF o equivalente).

Precisiones al formato

El Formato para la integración de la relación de bienes muebles e inmuebles del ente público que integran en la cuenta pública está conformado principalmente por:

a) Código: número de identificación o inventario de acuerdo a la normatividad aplicable en el ente público.
b) Descripción del bien: descripción general del bien.
c) Valor en libros: Importe registrado en la contabilidad

Dicha información se podrá extraerse del libro inventarios de bienes muebles e inmuebles a que se hace referencia en el apartado C.3) de los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011. Para la estructura de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público y su presentación, los entes públicos obligados deberán observar como mínimo el modelo de formato siguiente:

Ente Público Relación de bienes que componen su patrimonio Cuenta Pública de XXXX		
Código	**Descripción del Bien**	**Valor en libros**

CAPÍTULO XI
DE LA TRANSPARENCIA Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

1. ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Órganos Autónomos Federales y Estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico. El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado.

El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las Entidades Federativas, Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada orden de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El 12 de noviembre del 2012 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación La generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere este Título, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el consejo y difundirse en la página de Internet del respectivo ente público.

Dicha información podrá complementar la que otros ordenamientos jurídicos aplicables ya disponen en este ámbito para presentarse en informes periódicos y en las cuentas públicas. Asimismo, la información se difundirá en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones aplicables. En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 5, último párrafo, 9, fracción V y XIV, 13, fracción I, 23, último párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Se emiten las Principales Disposiciones Generales, De la Información Financiera Relativa a la Elaboración de las Iniciativas de Ley de Ingresos y los Proyectos de Presupuesto de Egresos, que hace referencia el Artículo Tercero transitorio, fracción IV de la Ley de Contabilidad, el cual se integra de la siguiente manera:

2. DISPOSICIONES GENERALES

La generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere este Título Cinco, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el consejo y difundirse en la página de Internet del respectivo ente público.

Dicha información podrá complementar la que otros ordenamientos jurídicos aplicables ya disponen en este ámbito para presentarse en informes periódicos y en las cuentas públicas. Asimismo, la información se difundirá en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones aplicables. Art. 56. Establecerán, en su respectiva página de Internet, los enlaces electrónicos que permitan acceder a la información financiera de todos los entes públicos que conforman el correspondiente orden de gobierno, así como a los órganos o instancias de transparencia competentes. En el caso de las secretarías de finanzas o sus equivalentes, podrán incluir, previo convenio administrativo, la información financiera de los municipios de la entidad federativa o, en el caso del Distrito Federal, de sus demarcaciones territoriales. Art 57.

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

El comité evaluará anualmente la calidad de la información financiera que difundan los entes públicos en Internet y, en su caso, podrá emitir recomendaciones al ente público correspondiente Las recomendaciones y propuestas del comité, así como las respuestas que reciba sobre las mismas, se difundirán en la página de Internet del consejo, mismo que procurará que la información se presente de la forma más accesible y comprensible para el público en general.

El secretario técnico recibirá y procesará los formatos, las propuestas, la estructura y contenido de la información correspondiente, y establecerá la metodología para la evaluación y los mecanismos para el seguimiento de las recomendaciones Art. 58 y 59.

3. DE LA INFORMACION FINANCIERA RELATIVA A LA ELABORACION DE LAS INICIATIVAS DE LEY DE INGRESOS Y LOS PROYECTOS DE PRESUPUESOS DE EGRESOS.

Las disposiciones aplicables al proceso de integración de las leyes de ingresos, los presupuestos de egresos y demás documentos que deban publicarse en los medios oficiales de difusión, se incluirán en las respectivas páginas de Internet. Además de la información prevista en las respectivas leyes en materia financiera, fiscal y presupuestaria incluirán en sus respectivas leyes de ingresos y presupuestos de egresos u ordenamientos equivalentes, apartados específicos con la información siguiente:

I. Leyes de Ingresos:

a) Las fuentes de sus ingresos sean ordinarios o extraordinarios, desagregando el monto de cada una y, en el caso de las entidades federativas y municipios, incluyendo los recursos federales que se estime serán transferidos por la Federación a través de los fondos de participaciones y aportaciones federales, subsidios y convenios de reasignación; así como los ingresos recaudados con base en las disposiciones locales, y

b) Las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito el canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables. Asimismo, la composición de dichas obligaciones y el destino de los recursos obtenidos;

II. Presupuestos de Egresos:

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

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

c) La aplicación de los recursos conforme a las clasificaciones administrativa, funcional, programática, económica y, en su caso, geográfica y sus interrelaciones que faciliten el análisis para valorar la eficiencia y eficacia en el uso y destino de los recursos y sus resultados. Art. 61 LGCG.

El consejo establecerá las normas, metodologías, clasificadores y los formatos, con la estructura y contenido de la información, para armonizar la elaboración y presentación. Los entes públicos elaborarán y difundirán en sus respectivas páginas de Internet documentos dirigidos a la ciudadanía que expliquen, de manera sencilla y en formatos accesibles, el contenido de la información que rija la elaboración de los documentos señalados en el párrafo anterior, con el fin de armonizar su presentación y contenido. Artículo 62 LGCG.

4. DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA RELATIVA A LA APROBACIÓN DE LAS LEYES DE INGRESOS Y DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS.

La Iniciativa de Ley de Ingresos, el Proyecto de Presupuesto de Egresos y demás documentos de los entes públicos que dispongan los ordenamientos legales, una vez que hayan sido aprobados por los poderes legislativos y los ayuntamientos, así como los dictámenes, acuerdos de comisión y, en su caso, actas de aprobación correspondientes, conforme al marco jurídico aplicable, deberán publicarse en las respectivas páginas de Internet. ART. 63 AL 65 LGCG.

5. DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

La Secretaría de Hacienda publicará en el Diario Oficial de la Federación los calendarios de ingresos y de presupuesto de egresos en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las secretarías de finanzas o sus equivalentes de las entidades federativas, así como las tesorerías de los municipios deberán publicar en Internet, los calendarios de ingresos, así como los calendarios de presupuesto de egresos con base mensual, en los formatos y plazos que determine el consejo. ART. 66.

Los entes públicos implementarán programas para que los pagos se hagan directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios, salvo en las localidades donde no haya disponibilidad de servicios bancarios deberán registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado

Los entes públicos publicarán en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

Para la presentación de la información financiera y la cuenta pública, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, incluirán la relación de las cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaron los recursos federales transferidos, por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal correspondiente. Se harán del conocimiento previo a la Tesorería de la Federación para el efecto de la radicación de los recursos.

Deberá existir una cuenta bancaria productiva específica por cada fondo de aportaciones federales, programa de subsidios y convenio de reasignación, a través de los cuales se ministren recursos federales. En las cuentas bancarias productivas específicas se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, deberán observar lo siguiente para la integración de la información financiera relativa a los recursos federales transferidos:

I. Mantener registros específicos de cada fondo, programa o convenio debidamente actualizados, identificados y controlados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten;

II. Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio respectivo;

III. Realizar en términos de la normativa que emita el consejo, el registro contable, presupuestario y patrimonial de las operaciones realizadas con los recursos federales conforme a los momentos contables y clasificaciones de programas y fuentes de financiamiento;

IV. Dentro del registro contable a que se refiere la fracción anterior, concentrar en el apartado que la normatividad indique las obligaciones de garantía o pago causante de deuda pública u otros pasivos de cualquier naturaleza, con contrapartes, proveedores, contratistas y acreedores, incluyendo la disposición de bienes o expectativa de derechos sobre éstos, contraídos directamente o a través de cualquier instrumento jurídico considerado o no dentro de la estructura orgánica de la administración pública correspondiente, y la celebración de actos jurídicos análogos a los anteriores y, sin perjuicio de que dichas obligaciones tengan como propósito canje o refinanciamiento de otras o de que sea considerado o no como deuda pública en los ordenamientos aplicables, y

V. Coadyuvar con la fiscalización de las cuentas públicas, conforme a lo establecido en el artículo 49, fracciones III y IV, de la Ley de Coordinación Fiscal y demás disposiciones aplicables. Para ello, las instancias fiscalizadoras competentes verificarán que los recursos federales que reciban las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, se ejerzan conforme a los calendarios previstos y de acuerdo con las disposiciones aplicables del ámbito federal y local.

Las entidades federativas remitirán a la Secretaría de Hacienda, a través del sistema de información a que se refiere el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que reciban dichas entidades federativas y, por conducto de éstas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los organismos descentralizados estatales, universidades públicas, asociaciones civiles y otros terceros beneficiarios. Para la remisión y la divulgación de esta información no podrá oponerse la reserva fiduciaria, bursátil, bancaria o cualquier otra análoga.

Dicha información deberá contener como mínimo los siguientes rubros:

I. Grado de avance en el ejercicio de los recursos federales transferidos;

II. Recursos aplicados conforme a reglas de operación y, en el caso de recursos locales, a las demás disposiciones aplicables;

III. Proyectos, metas y resultados obtenidos con los recursos aplicados, y

IV. La demás información a que se refiere este Capítulo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley y en otros ordenamientos, las entidades federativas deberán presentar información relativa al Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, conforme a lo siguiente:

I. Las entidades federativas deberán entregar a la Secretaría de Educación Pública del

Gobierno Federal, de manera trimestral, a más tardar dentro de los veinte días naturales siguientes a la terminación del trimestre correspondiente, así como publicar en su respectiva página de Internet la siguiente información:

a) El número total del personal comisionado y con licencia, con nombres, tipo de plaza, número de horas, funciones específicas, claves de pago, fecha de inicio y conclusión de la comisión o licencia, así como el centro de trabajo de origen y destino;

b) Los pagos realizados durante el periodo correspondiente por concepto de pagos retroactivos hasta por cuarenta y cinco días naturales, siempre y cuando se acredite la asistencia del personal beneficiario durante dicho periodo en la plaza respectiva, debiendo precisar el tipo de plaza y el periodo que comprende;

c) La información señalada en la siguiente fracción, y

II. La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal deberá:

a) Conciliar las cifras de matrícula escolar, correspondiente al inicio del ciclo escolar, con las entidades federativas y enviar un reporte definitivo a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión durante el primer semestre del año;

b) Conciliar el número, tipo de plazas docentes, administrativas y directivas, y número de horas, de educación tecnológica y de adultos, por escuela, con las entidades federativas, determinando aquéllas que cuentan con registro en la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y las que sólo lo tienen en las entidades federativas y, en su caso, aquéllas que lo tienen en ambas;

c) Actualizar, a más tardar el último día hábil de julio, el registro de la totalidad del personal federalizado, sin importar su situación de ocupación o vacancia, por centro de trabajo, con el nombre de cada trabajador y su respectiva Clave Única de Registro de Población y Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, así como la función que desempeña.

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal dará acceso al sistema establecido para el registro del personal federalizado, para efectos de consulta a las instancias locales y federales de control, evaluación y fiscalización que así lo soliciten;

d) Incluir de conformidad con la normatividad aplicable, en su página de Internet la información a que se refiere el inciso anterior, particularmente respecto a:

1. Número y tipo de las plazas docentes, administrativas y directivas existentes, el nombre y la Clave Única de Registro de Población y el Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave de quienes las ocupan, así como número de horas de educación tecnológica y de adultos, por centros de trabajo, y el pago que reciben por concepto de servicios personales;

2. Movimientos que se realicen a dichas plazas, tales como altas, bajas y cambios en su situación;

3. Relación de trabajadores comisionados por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, el centro de trabajo de origen y destino, así como el inicio y la conclusión de la comisión, el pago que en su caso reciban por concepto de servicios personales, y el objeto

de la comisión otorgada al trabajador para desempeñar temporalmente funciones distintas para las que fue contratado originalmente sin afectar por ello sus derechos laborales;

4. Relación de trabajadores con licencia por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, tipo de licencia, el centro de trabajo y fechas de inicio y conclusión de la licencia otorgada por la autoridad para que el trabajador se ausente legalmente de sus labores por un tiempo determinado otorgándose a solicitud del mismo o por dictamen médico del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado o de la institución de seguridad social respectiva;

5. Relación de trabajadores jubilados y con licencia prejubilatoria tramitada en el periodo, especificando cuáles han sido las últimas dos plazas que ocuparon previas a la jubilación, sus claves de pago, el último centro de trabajo al que estuvieron adscritos, así como las fechas de inicio y fin de cada una de las plazas que ocuparon;

6. Relación de personas contratadas por honorarios, por centro de trabajo, identificando sus claves de pago, así como el inicio y conclusión de su contrato, el pago que reciben por concepto de honorarios y la actividad para la que fueron contratadas, y

7. Analítico de plazas, tabuladores y catálogos de conceptos de percepciones y deducciones por cada entidad federativa;

a) Coordinarse con las entidades federativas para que los pagos de nómina se realicen solamente a personal que cuente con Registro Federal de Contribuyentes con Homoclave, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

b) La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal analizará la información proporcionada por las entidades federativas y les comunicará los casos en los que encuentre irregularidades, a efecto de corregir las mismas, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes al término del trimestre respectivo;

c) Enviar a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública, durante el primer semestre del año, el listado de nombres, plazas y de entidades federativas en las que identifique doble asignación salarial que no sea compatible geográficamente, cuando la ocupación sea igual o superior a dos plazas en municipios no colindantes, y reportar durante el tercer trimestre del año, sobre la corrección de las irregularidades detectadas, y

d) Vigilar el monto de las remuneraciones, informando a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión los casos en que superen los ingresos promedio de un docente en la categoría más alta del tabulador salarial correspondiente a cada entidad.

e) Para el cumplimiento de lo previsto en este artículo, el consejo solicitará a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal los formatos y el modelo de estructura de información que sea necesarios.

Las entidades federativas y los municipios observando lo establecido en el artículo 56 de esta Ley publicarán e incluirán en los informes trimestrales a que se refieren los artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y 46 y 47 de esta Ley, la información relativa a las características de las obligaciones a que se refieren los artículos 37, 47, fracción II, y 50 de la Ley de Coordinación Fiscal,

especificando lo siguiente:

I. Tipo de obligación;
II. Fin, destino y objeto;
III. Acreedor, proveedor o contratista;
IV. Importe total;
V. Importe y porcentaje del total que se paga o garantiza con los recursos de dichos fondos;
VI. Plazo;
VII. Tasa a la que, en su caso, esté sujeta, y
VIII. Por cuanto hace a las obligaciones previstas en el artículo 47, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal, los estados y los municipios, además deberán especificar lo siguiente:

a) En el caso de amortizaciones:

1. La reducción del saldo de su deuda pública bruta total con motivo de cada una de las amortizaciones a que se refiere este artículo, con relación al registrado al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior;

2. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a producto interno bruto del estado entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización, y

3. Un comparativo de la relación deuda pública bruta total a ingresos propios del estado o municipio, según corresponda, entre el 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior y la fecha de la amortización, y

b) El tipo de operación de saneamiento financiero que, en su caso, hayan realizado, incluyendo la relativa a la fracción III del artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los datos de producto interno bruto y los ingresos propios de los estados y municipios mencionados en la fracción anterior, que se utilicen como referencia, deberán ser los más recientes a la fecha del informe, que hayan emitido el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la Secretaría de Hacienda.

CAPÍTULO XII
POLÍTICAS CONTABLES PARTICULARES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

1. POLÍTICAS CONTABLES GENERALES

Las políticas contables aquí contenidas tienen como objetivo principal, el complementar y reglamentar la uniformidad de la consistencia de los registros contables de las operaciones de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, con lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para la obtención oportuna y sobre bases confiables de información financiera útil para la toma de decisiones.

Las políticas particulares se han formulado con los elementos del control interno aplicables a cada grupo de operaciones, los cuales se consideran indispensables para asegurar registros contables confiables y oportunos.

Aun cuando se ha tratado de prever el tratamiento contable para todas las operaciones que efectúa y efectuará la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, podrán presentarse en la práctica situaciones no previstas, en cuyo caso deberá consultarse la doctrina contable establecida en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

No se pretende que estas políticas se conviertan en un esquema rígido e inflexible, por el contrario, que estén sujetas a los cambios que surjan por la naturaleza de las operaciones de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, siendo responsabilidad de los involucrados del registro contable, promover su continua actualización, sujeta a la autorización de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

INTERRELACIÓN CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Durante el año 2019, la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui comenzó a implementar el denominado "Sistema de Gestión de la Calidad", conforme a la Norma ISO 9001:2015/NMX – CC – 9001 – IMNC – 2015 a partir de consultoría con profesionales expertos en la materia. Derivado de dicho trabajo se generaron diversos manuales en las diferentes áreas y Departamentos, los cuales enuncian y definen los diversos procesos de la operación de la UPSRJ. En materia de contabilidad y presupuesto, se definieron varios manuales y documentos propios del Departamento de Recursos Financieros UPSRJ en conjunto con la Dirección Administrativa, cuyo objetivo es definir los procedimientos, requisitos y formatos para llevar a cabo las operaciones. Entre estos se encuentran los siguientes:

- MAPEO DE PROCESOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 7.1_MP_RF
- INSTRUCCIÓN DE TRABAJO LINEAMIENTOS DE VIÁTICOS 7.1-IT LV
- INSTRUCCIÓN DE TRABAJO DE REQUISITOS DE VERIFICACIÓN DE CFDI´s 7.1-ITRVCFDI´s
- PROCEDIMIENTO CAPTACIÓN DE INGRESOS 8. PCI
- FORMATO DEL OFICIO DE COMISIÓN 7.1-FOC
- FORMATO DE ORDEN DE PAGO 7.1-FOP

- FORMATO DE RESUMEN DE GASTOS E INFORME DE LA COMISIÓN 7.1-FRGIC
- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 5.3- DP:JDRF
- DESCIRPCIÓN DEL PUESTO JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD (NÓMINA) 5.3-DP:JOCN
- DESCIRPCIÓN DEL PUESTO JEFE DE OFICINA DE CONTABILIDAD (HONORARIOS) 5.3-DP:JOCH
- LINEAMIENTOS DE PAGOS 7.1 LP
- PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO 7.1 PAP
- PROCEDIMIENTO DE PAGOS 7.1. PP

Estos documentos comprenden acciones sustanciales del Departamento de Recursos Financieros, por lo que serán de observancia obligatoria para definir los procesos y conceptos no especificados en el presente Manual.

2. OBJETIVO

Definir las reglas de acción para organizar, asignar y desarrollar la función contable de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Las políticas en general se enfocan hacia:

2.1 Objetivos de la función contable.

1. El registro veraz y oportuno de las operaciones de la Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
2. La generación de información financiera de acuerdo con los registros correspondientes para la toma de decisiones.
3. La generación de información derivada de la contabilidad, para el cumplimiento de obligaciones fiscales y de otra índole.
4. Mantener la actualización contable y fiscal, así como eficiencia del personal del área contable financiera.
5. Elaborar en los periodos establecidos los formatos y anexos diversos que dispone la Entidad Superior de Fiscalización del Estado, a efecto de comprobar que la recaudación, administración, manejo, custodia, registro contable y aplicación de los ingresos y egresos durante los periodos comprendidos en que se ejercieron, se realizaron en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables conforme a los criterios y con base en los programas aprobados.

2.2 Responsables de la función contable.

La responsabilidad de llevar a cabo la función contable recae principalmente en el Departamento de Recursos Financieros de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, cuyas funciones generales son las siguientes:

1. Efectuar el registro contable de la totalidad de las operaciones de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui para proporcionar información veraz y oportuna sobre los resultados obtenidos.

2. Generar información financiera de acuerdo con los registros contables, para la toma de decisiones.

3. Efectuar la correcta aplicación de las disposiciones fiscales, así como dar cumplimiento a las obligaciones inherentes y mantenerse actualizado en esta materia.

4. Analizar e interpretar los Estados Financieros con objeto de apoyar la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

5. Contribuir en el cumplimiento y vigilancia de los procedimientos administrativos y controles internos, con repercusión en la información financiera.

6. Participar en la elaboración de presupuestos de ingresos y egresos, y producir información comparativa sobre su ejercicio, así como análisis de variaciones con el objeto de tomar medidas correctivas.

7. Fungir como administradores de la herramienta tecnológica o sistema en el cual se lleve el registro, control y emisión de información financiera de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, así como estar al tanto y en constante actualización respecto de los cambios e implementación de disposiciones en materia financiera (contabilidad gubernamental, leyes y normatividad) en todo momento.

8. Resguardar la información confidencial de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, así como dar el uso adecuado a la de índole pública.

De igual manera, las áreas involucradas y con acceso al registro de operaciones dentro de la herramienta tecnológica, estarán a lo anterior.

2.3 Ejercicio fiscal y calendario de cierres

1. El ejercicio fiscal y contable de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, comprende el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año. En el transcurso de dicho ejercicio, y para fines de presentación de la información financiera, se efectuarán cierres contables al fin de cada mes según el calendario preestablecido, siendo obligatorio

emitir información contable de cada período. El calendario podrá estar sujeto a cambios según lo exijan las circunstancias o eventualidades.

2. Aplicando correctamente los procesos de todas las áreas involucradas dentro del registro de las operaciones de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, se podrán llevar a cabo los cierres mensuales debidamente, dando origen a la generación oportuna de los Estados Financieros, a fin de dar cumplimiento a los diversos requerimientos de las Instancias gubernamentales competentes. Al término del ejercicio fiscal se hará el cierre de las cuentas de ingresos y egresos cancelando sus saldos contra la cuenta correspondiente Resultado del Ejercicio.

2.4 Requisitos de la documentación comprobatoria

La documentación que ampare las operaciones de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui deberá observar lo siguiente:

1. Deberán presentarse los documentos originales comprobatorios para cada operación o solicitud en su caso.

2. En el caso de documentos que amparen erogaciones, gastos o afectaciones presupuestales, deberán corresponder a Comprobantes Fiscales Digitales Emitidos por Internet (CFDI) vigentes, autorizados por el Servicio de Administración Tributaria y deberán, reunir los requisitos fiscales consignados en el artículo 29 y enunciados en el 29- A del Código Fiscal de la Federación, tales como:

- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del emisor.
- Nombre, denominación o razón social del emisor.
- Lugar y fecha de expedición, indicando como mínimo el código postal.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes del receptor, siendo en todos los casos **UPS130201ED5**.
- Nombre, denominación o razón social del receptor, siendo en todos los casos **Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui**.
- Domicilio fiscal del receptor, siendo este **Carretera Federal 57 QRO-SLP Km. 31-150 s/n, Colonia Parque Industrial Querétaro, Cp.76220. Querétaro, Qro**.
- El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria.
- La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
- La clave del producto o servicio, de conformidad con los catálogos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.
- El valor unitario consignado en número.
- El importe total consignado en número o letra, considerando las retenciones o desglose de impuestos que corresponda, de conformidad con las leyes fiscales vigentes.
- El uso del CFDI, el método y la forma de pago de conformidad con los catálogos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria.

- Otros considerados en casos particulares.

3. La custodia de las facturas originales por concepto de Activos Fijos, estarán a cargo de la Oficina de Contabilidad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

2.5 Herramienta Tecnológica o Sistema contable.

El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET) es una herramienta desarrollada por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC) que facilita e integra las operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad gubernamental armonizada con un enfoque de gestión. Este Sistema está diseñado y dirigido a entidades gubernamentales, tales como Municipios, Organismos Públicos Descentralizados Estatales, Organismos Públicos Descentralizados Municipales, Poderes u Organismos Autónomos que requieran de una herramienta para llevar a cabo la contabilidad gubernamental armonizada. El SAACG cuenta, entre otras, con las siguientes características:

- Atiende la normatividad emitida del CONAC
- Integra en el proceso administrativo los momentos contables del ingreso y el egreso con un enfoque de gestión.
- Integra un control presupuestario con los clasificadores vigentes.
- Posee un control de seguridad de acceso con usuarios, permisos y perfiles.
- Configurable en red para múltiples usuarios en operación simultánea.
- Instalación por rangos de usuarios.
- Estados Financieros de la LGCG, LDF y LG de Transparencia.
- Mejoras por Actualizaciones de la normatividad incluidas dentro de la actualización anual.
- Otros informes útiles para la operación (Balanza de comprobación, Auxiliares, portal Cuenta Pública ASOFIS, DIOT, etc).
- Incorpora nuevas funcionalidades de valor agregado de manera permanente.

La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con su Decreto de Creación, es una Entidad Pública Descentralizada de la Administración Paraestatal, por lo cual se optó por utilizar el SAACG como herramienta tecnológica para llevar a cabo el registro de sus operaciones, así como la generación de la información financiera. Cabe señalar que el SAACG se encuentra debidamente alineado y actualizado con las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como los lineamientos y requerimientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Ente Público que utiliza el SAACG.NET es propietario de la información que genera en su contabilidad. Cada Ente Público decide dónde colocar el Sistema para su uso y la Información Financiera para su operación y resguardo, para así garantizar la permanencia de los datos sin importar la rotación de personal en los Entes Públicos, ya que dicho resguardo de la información constituye una responsabilidad y una obligación.

2.6 Módulos del SAACG.NET

El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental (SAACG.NET), para llevar a cabo el registro y generación de los diferentes reportes e informes, cuenta con diversos módulos que interactúan entre sí:

Los usuarios del SAACG.NET estarán definidos por las áreas involucradas en los procesos de compras y adquisiciones, manejo de personal, contabilidad y presupuesto mediante solicitud por escrito al Departamento de Recursos Financieros de la UPSRJ, contando con el vo.bo. de la Dirección Administrativa UPSRJ. De igual manera, los módulos y atributos habilitados a los usuarios serán mediante autorización de Dirección Administrativa, correspondiendo la configuración al área de Tecnologías de la Información.

Cada usuario deberá contar con algunos requisitos, tales como:

- Haber participado en el curso de implementación o haber recibido una capacitación previa
- Conocer, de manera general, la normatividad emitida por el CONAC
- Tener asignada una licencia de SAACG.NET administrada por la UPSRJ
- Contar con conocimientos generales inherentes a la operación que desarrolle en el SAACG.NET
- Contar con la autorización y suficiencia presupuestal para realizar afectaciones

Los módulos del SAACG.NET, utilizados y habilitados para la UPSRJ, son los siguientes:

✓ **TESORERÍA**

- Captura de comprobaciones de gastos.
- Fondos revolventes.
- Aplicaciones de pagos.
- Autorizaciones de pagos.

✓ **EGRESOS**

- Proporciona las herramientas necesarias para el registro de operaciones contables/presupuestarias mediante los momentos contables de los egresos (comprometido, devengado, ejercido y pagado) en cumplimiento a la LGCG.
- Lleva a cabo la gestión de: servicios personales, transferencia, participaciones y aportaciones.

✓ **PRESUPUESTO**

- Permite el control de las asignaciones y adecuaciones presupuestarias.
- Maneja los momentos contables de gasto aprobado, gasto modificado, ingreso estimado e ingreso modificado.
- Genera las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

✓ **INGRESOS**

- Lleva a cabo el control y registro de las operaciones contables-presupuestarias del ingreso mediante los momentos contables de ingreso devengado e ingreso recaudado.

✓ **REPORTES**

- Genera un sinfín de documentos para conocer la situación económica y financiera de la UPSRJ durante periodos determinados, a través de reportes, informes y estados financieros.
- Permite consultar la información de la Cuenta Pública, los formatos de la Ley de Disciplina financiera y Estados Financieros.
- Produce y genera, además, otros reportes contables, administrativos, presupuestales y programáticos.

✓ **ADQUISICIONES / COMPRAS**

- Ofrece diversas opciones que facilitan la captura de órdenes de compra y la recepción de compras.
- Maneja el registro de catálogos relacionados con las compras, tales como Proveedores y Productos.

✓ **BIENES PATRIMONIALES**

- Permite el registro y control de Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles mediante diversas opciones tales como: altas, bajas, depreciaciones.
- Mantiene información actualizada para dar cumplimiento a la normatividad emitida por el CONAC.

✓ **USUARIOS**

- Contiene la funcionalidad de dar de alta o baja a los diversos usuarios del SAACG.NET.
- Clasifica los niveles de usuario y controla y administra las facultades para cada uno en materia de registros y consultas.

✓ **UTILERÍAS**

- Ofrece diversas herramientas que permiten el mantenimiento, funcionalidad del sistema, revisión de inconsistencias de captura, etc.
- Facilita el manejo de algunos módulos como: ingresos, bienes patrimoniales, entre otros.

✓ **CATÁLOGOS**

- Es aquí donde se configuran los principales clasificadores emitidos por el CONAC.
- Permite la configuración de catálogos administrativos para realizar el correcto registro de las operaciones de la UPSRJ.

✓ **PÓLIZAS**

- Permite realizar el registro de las operaciones contables que no se generan de forma automática en alguno de los otros módulos.

2.6 Contabilización de Pólizas

1. Será responsabilidad del Jefe de cada Departamento la contabilización de sus pólizas reales así como de las transferencias de cuentas por pagar y pólizas internas dentro del SAACG.NET.

2. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Financieros de la UPSRJ, el registro presupuestal en el módulo correspondiente en el SAACG.NET, revisando que la documentación cumpla con los requisitos fiscales establecidos por Ley, así como la aplicación de la normatividad vigente a la documentación soporte de pagos (gasto corriente) para que el mismo proceda a la contabilización. Asimismo, entregará la documentación correspondiente.

2.7 Archivos Contables

Cada área es responsable del archivo de sus pólizas generadas en el SAACG.NET, mismas que serán resguardadas junto con los soportes y la información generada por el SAACG.NET con base cronológica.

2.8. Obligaciones fiscales

El Departamento de Recursos Financieros, junto con la Oficina de Contabilidad, tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento, en tiempo y forma, a las diversas obligaciones fiscales, así como a los requerimientos emitidos por la autoridad competente en la materia. En general, las obligaciones fiscales con que cuenta la UPSRJ son las siguientes:

1. Presentación de Declaración y entero o pago mensual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta por Sueldos y Salarios, Asimilados a Salarios y Prestación de Servicios Profesionales (honorarios) a más tardar el día 17 del mes siguiente de cada mes.

2. Presentación de Declaración y entero o pago mensual del Impuesto Estatal Sobre Nómina a más tardar el día 22 del mes siguiente de cada mes.

3. Presentación de Declaración Anual del Impuesto Estatal Sobre Nómina durante el mes de enero siguiente al cierre del ejercicio fiscal.

4. Presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros para efectos de IVA, a más tardar el último día del siguiente mes a la que corresponda la información.

Por lo anteriormente expuesto, el contenido del Manual deberá ser exhaustivamente estudiado por los responsables de su aplicación y conocido por funcionarios y empleados por la corresponsabilidad que significa la observancia de las normas de control interno que contiene.

3. POLÍTICAS DE LAS CUENTAS CONTABLES

ACTIVO

El activo de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui está constituido por el conjunto de bienes y derechos reales sobre los que se tiene propiedad, control y administración, además de los recursos económicos en efectivo y valores con los que cuenta a una fecha determinada, y se clasifica en tres tipos de activos:

- Circulante. Representa la liquidez, ya que estos activos se pueden convertir en efectivo en un corto plazo. Incluye los valores en caja, bancos, cuentas por cobrar, deudores, inventarios, etc.

- No Circulante. Se conforma por las inversiones de la UPSRJ en bienes muebles, inmuebles e intangibles (Activo Fijo). Son posesiones o inversiones de la empresa que no se pueden convertir en efectivo en el corto plazo

Se debe recordar que las cuentas de activo representan inversiones, valores, bienes, etc. y que, en consecuencia, se refiere a las propiedades de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, por lo tanto, su saldo siempre será de naturaleza deudora.

FONDOS FIJOS

La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui maneja únicamente un fondo fijo de caja chica para gastos menores a $ 2,000.00 cada uno, en resguardo y control por parte del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, por un importe total de $ 10,000.00 que serán reembolsables a petición del mismo, una vez acumulada en comprobantes fiscales digitales, la cantidad exacta o aproximada, sin exceder nunca la misma. En caso de ser requerido o necesario, podrá aperturarse un nuevo fondo, identificando y justificando las necesidades particulares para su creación, así como el importe. Dicha autorización corresponderá a la Dirección Administrativa.

El fondo se apertura al inicio del ejercicio fiscal, y se llevará a cabo el cierre y reintegro al término del mismo, se reembolsará periódicamente durante el año cada vez que sea necesario, sujetándose al Manual de *Procedimiento de Pagos 7.1. PP* del Sistema de Gestión de la Calidad UPSRJ.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

BANCOS E INVERSIONES

1. La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui deberá contar con contratos de apertura de cuentas en Instituciones bancarias reconocidas, a efecto de resguardar y administrar los valores monetarios producto de ministraciones presupuestales, ingresos propios, así como de recursos para los cuales se requiera, por convenio o lineamiento, la apertura de una cuenta específica. Actualmente la UPSRJ no cuenta con inversiones.

2. Las cuentas de cheques e inversiones se aperturarán o cancelarán de acuerdo a las solicitudes de las áreas interesadas, con el vo.bo. de la Dirección Administrativa.

3. Únicamente se considerarán las formas de pago mediante Transferencia Electrónica de Fondos y Cheque Nominativo. Para cualquier otra, deberá contarse con el vo.bo. del Director Administrativo. No obstante, lo anterior, nunca se realizarán pagos en efectivo o en especie.

4. Las transferencias electrónicas de recursos a terceros son de facultad exclusiva y en forma mancomunada del Jefe del Departamento de Recursos Financieros y el Director Administrativo. Únicamente en el caso del pago de dispersión de nómina y de pagos al Instituto Mexicano del Seguro Social corresponde al Jefe del Departamento de Recursos Humanos de forma mancomunada con el Director Administrativo, previo vo.bo. de Recursos Financieros para revisión de saldos bancarios.

5. La firma de cheques expedidos es de facultad exclusiva y en forma mancomunada por los funcionarios autorizados y registrados en los contratos bancarios correspondientes.

6. Para efectos de los traspasos electrónicos entre cuentas propias, el Jefe del Departamento de Recursos Financieros tendrá facultades de realizarlas, y este a su vez puede delegarlo al personal que este bajo su cargo. En todo caso requerirá la autorización del Director Administrativo.

7. En todos los casos anteriores, los pagos deberán, asimismo, contar con su respectiva orden de compra o pago, debidamente autorizada.

8. Sin importar el concepto, los cheques se expedirán invariablemente en forma nominativa, nunca al portador. De igual manera, los beneficiarios deberán acudir presencialmente a la Oficina de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros con su identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte, etc. En el caso de extranjeros, documento afín expedido por autoridad competente).

9. La Oficina de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros conciliará mensualmente el saldo en libros de bancos con las cifras que muestre el estado de cuenta del Banco e investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso una vez aclaradas, debiendo procurar que las partidas en conciliación no tengan una antigüedad superior a seis meses, en caso contrario clasificar éstas como prioridad alta, para su correcta aplicación.

10. Para efectos de los cheques no cobrados en un periodo de 180 días naturales a partir de su emisión, se turnará vía oficio al área solicitante para aprobar su cancelación, la Oficina de Contabilidad procederá a cancelar el cheque físicamente y el sistema SAACG.NET.

11. Por otra parte, los cheques entregados a los beneficiarios y que permanezcan por más de seis meses en tránsito dentro de las conciliaciones bancarias se procederá, al término de este plazo, a la cancelación de los mismos mediante oficio a los ejecutivos de los bancos.

12. Las conciliaciones bancarias deberán contener las firmas de los funcionarios que intervienen en su elaboración, revisión y autorización.

13. La Oficina de Contabilidad del Departamento de Recursos Financieros UPSRJ, mediante sus coordinaciones que realizan la emisión de cheques, será responsable de resguardar y custodiar en un lugar seguro, las chequeras y las pólizas ya pagadas con sus respectivos soportes.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

CUENTAS POR COBRAR Y DEUDORES DIVERSOS

Bajo este rubro se incluyen todos los derechos de cobro originados de las operaciones normales de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

1. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

2. Esta cuenta se analizará mensualmente para detectar partidas con una antigüedad mayor de seis meses, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y conocer los mecanismos por los cuales se llevará a cabo su recuperación o aplicación.

3. En caso de existir adeudos de una sola persona física o moral correspondiente a diferentes conceptos no compatibles en su objeto de registro entre sí, éstos se presentarán en reporte por separado.

4. Todos los Gastos por Comprobar derivados, anticipos de viáticos, etc. Se clasificarán bajo el rubro de Deudores Diversos.

5. En el caso de operaciones con terceros, se aperturarán cuentas individuales de acuerdo a su naturaleza, donde se identifiquen plenamente las transacciones.

6. Establecer procedimientos para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos y preparar mensualmente, relaciones por antigüedad de saldos, analizar con atención especial aquellos que hayan excedido los plazos señalados respecto a las políticas de este título y proceder a su recuperación o aplicación.

7. Solicitar a Recursos Humanos que se efectúen los descuentos por nómina correspondientes a los anticipos de gastos a comprobar, cuando estos no se hayan reintegrado o comprobado en el plazo establecido.

8. Los ingresos por servicios escolares pendientes de cobro se registrarán en la cuenta deudora denominada "Cuentas por cobrar Servicios Escolares" , la cual quedará bajo la integración del Departamento de Servicios Escolares.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

ACTIVO FIJO DE BIENES INMUEBLES

Se atenderá a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) mediante el Documento denominado Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio que entró en vigor a partir del 1° de enero de 2025.

- **BIENES INMUEBLES**

Se entiende por este concepto todos aquellos bienes, como Terrenos, Edificios o Construcciones, que son imposibles de trasladar sin ocasionar daños a los mismos, porque forman parte de un terreno o están anclados (pegado o clavado) a él.

- **VALOR DE REGISTRO**

Se obtiene por medio de las actas de entrega recepción de obra por parte de los contratistas ya sean de gobierno, privados o propios. La Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui no ejecuta obra, sino que es realizada mediante convenio y asignación a través del *Instituto de Infraestructura Física Educativa del Edo de Qro* (IIFEQ).

- **DESINCORPORACIÓN**

Corresponde a bienes que dejan de ser propiedad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, por donación, inservibles, obsoletos o alguna causa extraordinaria que se justifique.

- **INCORPORACIÓN**

Adquisiciones de bienes que se realizaron por medio de compra, donación, adjudicación, expropiación u otros.

- **VALOR AJUSTADO**

Cambio de valor de los bienes de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui por alguna situación que así lo amerite.

- **CONCILIACIÓN**

Documento que muestra los saldos contables y físicos que se tienen en los libros contables del SAACG.NET en el Departamento de Recursos Financieros comparados con las cifras consignadas en las actas de entrega-recepción de IIFEQ.

- **NORMATIVIDAD**

Ley para el Manejo de los Recursos Públicos, Título V Capítulo I Art. 96 Frac. 2; Art. 97 Frac. 1.

Ley Orgánica de la Administración Pública el Estado de Querétaro, Capítulo III Art. 29 Fracciones 7 y 8.

- **OBRAS CONCLUIDAS**

Se Es el registro contable de los Bienes Inmuebles propiedad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, que se derivan de la construcción de obras públicas y cuya incorporación al patrimonio se realiza cuando estas ya están terminadas, su fuente de financiamiento son los recursos estatales, federales u otros y cuyo valor está consignado en el Acta de Entrega- Recepción emitida por el IIFEQ.

Las incorporaciones de los bienes Inmuebles al Patrimonio de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui se registran bajo los siguientes conceptos:

1. Por el valor de las actas finales de entrega-recepción de obra por parte de los constructores o dependencias que realizan obra gubernamental al sector educativo, que se reciban en Recursos Financieros por parte de la Dirección Administrativa.

2. Por donación se registran a su valor catastral o el que se estipule en el acta de donación.

3. En caso de que un bien no tenga referencia de valor, deberá realizarse la valuación por parte de consultoría con profesionales o éste se registrará con valor de un peso, en tanto no se tenga conocimiento de su valor.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

ACTIVO FIJO DE BIENES MUEBLES

Se atenderá a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) mediante el Documento denominado Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio que entró en vigor a partir del 1° de enero de 2025.

Las inversiones o registros bajo este rubro se referirán a bienes tangibles e intangibles, que se adquieren con carácter permanente, para el desarrollo de las actividades productivas de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, o en apoyo a ellas, tales como: Maquinaria, Mobiliario, Vehículos, etc.

1. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

   - Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), 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 70 veces el valor diario de la UMA, 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.

2. 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 Revalúos 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. Lo anterior solicitado por la Dirección Administrativa

3. 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.

4. Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes a solicitud de la Dirección Administrativa de acuerdo a los procedimientos de las áreas involucradas 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 efectuarán 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.

5. Todo CFDI (Comprobante Fiscal Digital por Internet) que ampare los Activos Fijos, deberá contener la descripción correcta del bien, indicando el mayor número de características posibles (número de serie, color, material, etc.), así como costo por artículo.

6. Solo podrá darse de alta un bien en el sistema de control de activos fijos, cuando se tenga la información de a quien será asignado, mediante la firma del resguardo correspondiente emitido y controlado por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales UPSRJ.

7. El resguardarte deberá firmar su resguardo, para que el bien le sea entregado. Este procedimiento queda bajo la responsabilidad del Departamento de Recursos Materiales.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ. Deberá observarse con carácter de obligatorio, lo establecido en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

Para efectos de la clasificación de las combinaciones de inversión en Activos Fijos, se deberá atender al siguiente anexo de la CONAC, correspondiente al Plan de Cuentas.

INSTRUCTIVO MANEJO DE CUENTAS.

1.2.3.0		**Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**
	1.2.3.1	Terrenos
	1.2.3.2	Viviendas
	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
	1.2.3.4	Infraestructura
	1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
	1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
	1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
1.2.4.0		**Bienes Muebles**
	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
	1.2.4.4	Equipo de Transporte
	1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
	1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
	1.2.4.8	Activos Biológicos
1.2.5.0		**Activos Intangibles**
	1.2.5.1	Software
	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos

1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
1.2.5.4	Licencias
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles

Se Carga:

- Mensualmente por el costo de nuevas adquisiciones susceptibles de ser consideradas como Activos Fijos e ingresadas al sistema de control de activos.

- Mensualmente por el costo de nuevas adquisiciones susceptibles de ser consideradas como Activos Fijos de acuerdo al reconocimiento por parte de la Oficina de Contabilidad al detectar afectaciones diferentes durante su conciliación con el área responsable.

Se abona:

- Por el costo de muebles, equipo de oficina, cómputo comunicaciones, vehículos, etc., que sean donados, vendidos, desechados, o cualquier otra causa que s considere para su baja.

- Por el costo de bienes inmuebles vendidos o desmantelados.

El saldo de esta cuenta es de naturaleza deudora y únicamente de afectación contable.

El saldo de estas cuentas reflejará el importe total de Activos Fijos adquiridos a valor original propiedad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

OTROS ACTIVOS

Representa aquellas partidas en Activo cuya característica no se relacionan con el Activo Fijo o Activo Circulante, en éste podemos encontrar, por ejemplo, los Activos Diferidos, así como Activos Intangibles.

Los Activos Diferidos son el conjunto de bienes y derechos que se han adquirido como un gasto adelantado. Ejemplo. Inversiones amortizables (investigación, instalaciones, organización), gastos pagados por anticipado (rentas, seguros, intereses), anticipos a proveedores por contratos a largo plazo.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ. Deberá observarse con carácter de obligatorio, lo establecido en las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio emitidas por el CONAC.

PASIVO

El Pasivo representa el conjunto o segmento cuantificable de las obligaciones presentes que la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui tiene ante personas o entidades virtualmente

ineludibles de transferir efectivo, bienes y servicios en un futuro, como consecuencia de transacciones o eventos pasados.

Como ejemplos de pasivos pueden mencionarse las cuentas por pagar a los proveedores provenientes de compras efectuadas a crédito, los impuestos por pagar, los cobros de impuestos coordinados, los préstamos, entre otros. Se clasifica en Pasivo de corto y largo plazo.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

PROVEEDORES

1. Este concepto se refiere a obligaciones que se tienen con terceros por la adquisición de Bienes y Servicios inherentes a las operaciones principales de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías; los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

2. Esta cuenta se analizará mensualmente para detectar partidas con antigüedad de pago mayor de tres meses, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y proceder a su aplicación, cabe mencionar que esta cuenta es afectada por asientos electrónicos que se generan en los cierres de transferencias de Gasto Corriente, y Emisión de Cheques y es saldada automáticamente en Sistema SAACG.NET.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

ACREEDORES DIVERSOS

1. Cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de adeudos a favor de varias personas, cuyos compromisos no aparezcan en otra forma en la Contabilidad. En otros términos son las personas o negocios a quienes se debe por un concepto diferente de la compra de bienes o servicios.

2. Esta cuenta se revisará periódicamente con el objeto de validar la aplicación de sus afectaciones en el periodo contable.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR

1. En esta cuenta se registran aquellos Pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas tales como sueldos, comisiones, gratificaciones impuestos retenidos a cargo de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

2. Esta cuenta será depurada y analizada por el Departamento de Recursos Financieros en el registro de dichas operaciones, todo esto con el objeto de reflejar dentro del Balance, de manera correcta, las obligaciones que tiene la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

PATRIMONIO

Representa el importe de los Bienes y Derechos Propiedad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui; se integra por dos Capítulos, denominados, Patrimonio y Resultado de Ejercicios Anteriores.

El patrimonio de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui se integrará por los bienes de su propiedad, los ingresos que obtenga por los servicios que preste en el ejercicio de sus facultades y en el cumplimiento de su objeto, las aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen los Gobiernos Federal y Estatal, los legados y las donaciones otorgadas en su favor, los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título legal para el cumplimiento de su objeto y los demás bienes, utilidades, intereses, dividendos, rendimientos de sus bienes, derechos y demás ingresos que adquiera por cualquier título legal.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Comprendido por dos subcuentas principales, Resultados de Ejercicios Anteriores y Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores:

Se Carga:

- Por el déficit obtenido conforme al estado de resultados de cada ejercicio.

Se abona:

- Por el remanente obtenido conforme al estado de resultados de cada ejercicio.

Las políticas y procedimientos sobre este rubro se sujetan a toda la Normatividad aplicable para la Administración del Presupuesto del ejercicio vigente, así como a la autorización por parte de la Dirección Administrativa de la UPSRJ.

INGRESOS PROPIOS

Se integran por conceptos inherentes a la actividad educativa de la Institución, autorizados por la Junta de Gobierno, resultando los siguientes:

- Ingresos por Servicios Escolares: tales como Exámenes de Admisión y Extraordinarios, Inscripciones, Reinscripciones, Reposiciones de Credenciales, Constancias, Certificados Parciales, Titulaciones, Multas, Constancias de Estudios, Certificados, etc. Su fuente de financiamiento se integra basada en el clasificador de Gobierno del Estado vigente. A través del la Dirección Académica.

- Ingresos por Servicios de Oferta Tecnológica tales como: Diplomados, Congresos, Conferencias, Proyectos especiales de Investigación o Asesorías, Cursos de Inglés a la Comunidad, etc. Su fuente de financiamiento se integra basada en el clasificador de Gobierno del Estado vigente. A través de la Dirección Académica o la Dirección de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Posgrado o de la la Dirección de Vinculación, Difusión y Extensión Universitaria.

INGRESOS FEDERALES

Asignación que realiza el Gobierno Federal a la Institución mediante convenio autorizado entre la Institución y los Gobiernos Federal y Estatal, para atender la operación corriente y los gastos regulares señalados en el mismo. Su fuente de financiamiento se integra basada en el clasificador de Gobierno del Estado vigente.

INGRESOS ESTATALES

Asignación que realiza el Gobierno Estatal a la Institución mediante convenio, así como el decreto de presupuesto aprobado por el congreso local autorizado, para atender la operación corriente y los gastos regulares señalados en el mismo. Su fuente de financiamiento se integra basada en el clasificador de Gobierno del Estado vigente.

EGRESOS

La política de estos rubros estará manifiesta a lo que establece el Plan de Cuentas y el Clasificador por Objeto del Gasto del ejercicio vigente emitidos por el CONAC.

Participantes en la elaboración del Manual

Nombre: M. en A. Liliana Montes Aguilera.

Puesto: Jefe del Departamento de Recursos Financieros.

Nombre: C. P. Arturo Solís Lozano.

Puesto: Jefe de Oficina del Departamento de Recursos Financieros.

POLITÉCNICA SANTA ROSA

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI

AUTORIZACIÓN

El presente Manual de Contabilidad de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui fue aprobado por los integrantes del H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 09 de octubre de 2025 en el acuerdo UPSRJ-2025-JDO02-04, firmando de conformidad los que en ella intervinieron:

Lcda. María Teresa López Águila
Coordinadora de Apoyo Institucional y suplente de la titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro como Presidenta

C.P. Nancy Gutiérrez Luque
Coordinadora de Evaluación de Programas de la Dirección de Presupuesto "B"y Representante Suplente del titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

L.C. Oliver Edmundo Soto Bárcena
Representante Suplente del titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

Ing. Daniel Hernández Camacho
Miembro distinguido de la vida social, cultural, científica y económica del Estado

Dr. Raúl Gerardo Paredes Guerrero Miembro distinguido de la vida social, cultural, científica y económica del Estado

Dr. Víctor José Lizardi Nieto
Miembro distinguido de la vida social, cultural, científica y económica del Estado

C.P. Ma. Eugenia Escobar Castillo
Comisaria Suplente de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Arq. Alfredo Reséndiz Benítez
Jefe del Departamento de Infraestructura de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y representante suplente del Gobierno Federal

C.P. Guillermina Martínez Margarito
Jefa del Departamento de Control Financiero Centro de la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas y representante suplente del Gobierno Federal

Mtro. Christian Giusepe Reyes Méndez
Rector de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui y Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva

Lic. Magaly Lastiri Colis
Asistente del Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Querétaro y representante suplente del Gobierno Federal

Mtra. Orfelinda Torres Rivera
Coordinadora de Educación Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Querétaro e invitada

246

LA SUSCRITA MTRA.ANA KAREM RESENDIZ FORTUNAT, ABOGADA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 23 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNIA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, **CETIFICO,** QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONCUERDAN FIEL Y EXACTAMENTE CON EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE SANTA ROSA JÁUREGUI, MISMA QUE CONSTA DE **249 (DOSCIENTAS CUARENTA Y NUEVE) FOJAS ÚTILES POR UN SOLO LADO.** LO ANTERIOR, QUEDÓ ASENTADO BAJO EL NÚMERO **002/2026**, EN EL REGISTRO DE COTEJO QUE LLEVA LA OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL. SE EXTIENDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO, SIENDO EL DÍA 06 (SEIS) DE ENERO DEL AÑO 2026 (DOS MIL VEINTISÉIS). CONSTE. ----------

MTRA. ANA KAREM RESENDIZ FORTUNAT
ABOGADA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SANTA ROSA JÁUREGUI