

**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.

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones 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 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, para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VI respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

Contenido de Modelos de Asientos

- I. Asientos de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
  - II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios
    - II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
    - II.1.7.2 Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.
    - II.1.7.3 Registro de la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
  - II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
    - II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.
    - II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.
    - II.1.8.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.
    - II.1.8.19 Registro de la devolución de los ingresos por ayudas sociales.
- III. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
  - III.1 Gastos corrientes
    - III.1.1 Servicios Personales
      - III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina).
      - III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales.
    - III.1.2 Materiales y Suministros
      - III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.
      - III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.
    - III.1.3 Servicios Generales
      - III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.
      - III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.
    - III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
      - III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.
      - III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.
      - III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.
      - III.1.4.16 Registro del pago de donativos.
  - III.2 Gastos de capital
    - III.2.1 Compra de Bienes
      - III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.
      - III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.
- 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
- VI. OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO
- VII. CUENTAS DE ORDEN
  - VII.1 Registros de orden presupuestario
    - VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.
      - VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.
      - VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
      - VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
      - VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.
      - VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.
    - VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto
      - VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
      - VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
      - VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.
      - VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
      - VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
      - VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.
      - VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
      - VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
      - VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.
  - VII.2 Registros de orden contables
    - VII.2.1 Registro de Avaluos, Fianzas y Garantías
      - VII.2.1.1 Registro de autorización de avaluos.
      - VII.2.1.2 Registro de cancelación parcial o total de la deuda por parte del deudor avalado.
      - VII.2.1.3 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.

- VII.2.1.4 Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.
- VII.2.1.5 Registro de las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones inmuebles y muebles.
- VII.2.1.6 Registro del cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.
- VII.2.2 Registro de Valores
  - VII.2.2.1 Registro de valores en custodia.
  - VII.2.2.2 Registro de la cancelación de los valores en custodia.
- VII.2.5 Registro de Juicios
  - VII.2.5.1 Registro de los juicios en contra del Gobierno, en proceso.
  - VII.2.5.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
- VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato
  - VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.
  - VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.
  - VII.2.7.3 Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.
  - VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

**VIII. OPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS**

- VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
  - VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos
    - VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.
    - VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.
    - VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
    - VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
  - VIII.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales
    - VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias
      - VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.
      - VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
      - VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
      - VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
      - VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.
      - VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.
      - VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.
      - VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
    - VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
    - VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).
    - VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).
    - VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.
    - VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

**ASIENTO DE APERTURA**

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.3	Bancos/Dependencias y Otros		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.1.4.1	Inversiones en Moneda Nacional CP		
1.1.1.4.2	Inversiones en Moneda Extranjera CP		
1.1.1.5	Fondos con Afectación Específica		
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
1.1.2.1	Inversiones Financieras de Corto Plazo		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo		
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo		
1.1.4.1	Inventario de Mercancías para Venta		
1.1.4.2	Inventario de Mercancías Terminadas		
1.1.4.3	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración		
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción		
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima		
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima		
1.1.4.4.3	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		
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima		
1.1.4.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no		

	<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>
	Metálicos Adquiridos como Materia Prima		
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima		
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima		
1.1.4.5	Bienes en Tránsito		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.1.9.1	Valores en Garantía		
1.1.9.2	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)		
1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago		
1.2.1.1	Inversiones a Largo Plazo		
1.2.1.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional		
1.2.1.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera		
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo		
1.2.1.2.1	Bonos a LP		
1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP		
1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP		
1.2.1.2.9	Otros Valores a LP		
1.2.1.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo		
1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo		
1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial		
1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros		
1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros		
1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas		
1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios		
1.2.1.3.9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Empresas Privadas y Particulares		
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital		
1.2.1.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público		
1.2.1.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado		
1.2.1.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo		
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
1.2.2.3	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo		

1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo		
---------	-----------------------------------	--	--

Cargo		Abono	
1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público		
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado		
1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo		
1.2.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.4	Infraestructura		
1.2.3.4.1	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		
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso		
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso		
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso		
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso		

1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso		
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso		

Cargo		Abono	
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso		
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques		
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial		
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario		
1.2.4.4.5	Embarcaciones		
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte		
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial		
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos		
1.2.4.7.2	Objetos de Valor		
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos		
1.2.4.8.2	Porcinos		

1.2.4.8.3	Aves		
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos		
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura		
1.2.4.8.6	Equinos		
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico		

Cargo		Abono	
1.2.4.8.8	Árboles y Plantas		
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.2.1	Patentes		
1.2.5.2.2	Marcas		
1.2.5.2.3	Derechos		
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias		
1.2.5.3.1	Concesiones		
1.2.5.3.2	Franquicias		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
1.2.7.2	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero		
1.2.7.3	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo		
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado		
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos		
1.2.9.1	Bienes en Concesión		
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero		
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
		2 1 1 1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2 1 1 8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo



		2.1.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.2.2	Documentos con Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo
		2.1.2.9	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.3.1	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna
		2.1.3.2	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública

Cargo		Abono	
			Externa
		2.1.3.3	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero
		2.1.4.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo
		2.1.4.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.2	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.5.9	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo
		2.1.6.1	Fondos en Garantía a Corto Plazo
		2.1.6.2	Fondos en Administración a Corto Plazo
		2.1.6.3	Fondos Contingentes a Corto Plazo
		2.1.6.4	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo
		2.1.6.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo
		2.1.6.6	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo
		2.1.7.1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
		2.1.7.2	Provisión para Contingencias a Corto Plazo
		2.1.7.9	Otras Provisiones a Corto Plazo
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
		2.1.9.2	Recaudación por Participar
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
		2.2.1.2	Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.1	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.2	Documentos con Contratistas por Obra Pública por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
		2.2.3.1	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo
		2.2.3.2	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo
		2.2.3.3	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo

		2.2.3.4	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo
		2.2.3.5	Arrendamiento Financiero a Largo Plazo
		2.2.4.1	Créditos Diferidos a Largo Plazo
		2.2.4.2	Intereses Cobrados por Adelantado a LargoPlazo
		2.2.4.9	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		2.2.5.2	Fondos en Administración a Largo Plazo

			Fondos Contingentes a Largo Plazo
			Fondos de Fideicomisos, Mandatos
		2.2.5.5	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/oAdministración a Largo Plazo
		2.2.5.6	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo
			Provisión para Demandas y Juicios a
		2.2.6.2	Provisión para Pensiones a Largo Plazo
		2.2.6.3	Provisión para Contingencias a Largo Plazo
		2.2.6.9	Otras Provisiones a Largo Plazo
		3.1.1	Aportaciones
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.3	Revalúos
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
		3.2.3.9	Otros Revalúos
		3.2.4	Reservas
		3.2.4.1	Reservas de Patrimonio
		3.2.4.2	Reservas Territoriales
		3.2.4.3	Reservas por Contingencias
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
		3.3.1	Resultado por Posición Monetaria
			Resultado por Tenencia de Activos no

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios. Documento

Documento Fuente: Factura, contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2	Cuentas por cobrar a corto plazo	4.1.7.3	Ingresos por ventas de bienes y servicios por organismos descentralizados

II.1.7.2 Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente: depósito bancario, estado de cuenta bancario

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo
1.1.1.2	Banco/Tesorería		

II.1.7.3 Registro de la devolución y pago de los ingreso por venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente: estado de cuenta bancario, cheque o transferencia

Cargo		Abono	
4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios por organismos descentralizados	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

II.1.8 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II.1.8.12 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente: Recibo, transferencia electrónica y/o estado de cuenta

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo	4.2.2.1	Transferencias internas y asignaciones del sector publico
1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.1.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.8.13 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones

Documento Fuente: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias internas y asignaciones del sector publico	1.1.1.2	Banco/Tesorería

II.1.8.18 Registro del devengado y cobro de los ingresos por ayudas sociales.

Documento Fuente: Depósito bancario, recibos, estados de cuenta

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo	4.2.2.4	Ayudas Sociales
1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a corto plazo

II.1.8.19 Registro de la devolución de los ingresos por ayudas sociales.

Documento Fuente: Autorización de la devolución.

Cargo		Abono	
4.2.2.4	Ayudas Sociales	1.1.1.2	Banco/Tesorería

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

III.1 Gastos corrientes

III.1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina).

Documento Fuente: Información generada por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Qro.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente	2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo
1.1.2.4	Ingreso por recuperar a corto plazo	4.2.2.1	Transferencias internas y asignaciones del sector publico

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios personales por pagar a corto plazo	1.1.2.4	Ingresos por recuperar a corto plazo

III.1.2 Materiales y Suministros

III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
5.1.2.2	Alimentos y utensilios		
5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización		
5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación		
5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, blanco, prendas de protección y artículos deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores		

III.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería

III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
5.1.3.1	Servicios básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo
5.1.3.2	Servicios de arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales		
5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación		
5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad		
5.1.3.7	Servicio de traslado y viáticos		
5.1.3.8	Servicios oficiales		
5.1.3.9	Otros servicios generales		

III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería

III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.7 Registro del devengado de ayudas sociales.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
5.2.4.1	Ayudas sociales	2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo
5.2.4.2	Becas		
5.2.4.3	Ayudas sociales a instituciones		
5.2.4.4	Ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros		

III.1.4.8 Registro del pago de ayudas sociales.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería

III.1.4.15 Registro del devengado de donativos.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
5.2.8.1	Donativos a instituciones sin fines de lucro	2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo
5.2.8.2	Donativos a entidades federativas y municipios		
5.2.8.3	Donativos a fideicomisos privados		
5.2.8.4	Donativos a fideicomisos estatales		
5.2.8.5	Donativos internacionales		

III.1.4.16 Registro del pago de donativos.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

III.2 Gastos de capital

III.2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores a pagar a corto plazo
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.3	Edificios no habitacionales		
1.2.3.4	Otros bienes inmuebles		

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería

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.

V.1.2 Deudores diversos

V.1.2.1 Registro de deudores diversos.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo	1.1.1.2	Banco/Tesorería
1.2.2.2	Deudores diversos por cobrar a largo plazo		

V.1.2.2 Registro del cobro a deudores diversos.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Banco/Tesorería	1.1.2.3	Deudores diversos por cobrar a corto plazo
		1.2.2.2	Deudores diversos por cobrar a largo plazo

V.1.5 Bienes en comodato

V.1.5.1 Registro de la entrega de bienes en comodato.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato	1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.2	Viviendas
		1.2.3.2	Edificios Habitacionales
		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles
		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	Vehículos y equipo de transporte
		1.2.4.5	Equipo de defensa y de seguridad
		1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

V.1.5.2 Registro de la conclusión de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos	1.2.9.3	Bienes en comodato
1.2.3.2	Viviendas		
1.2.3.2	Edificios Habitacionales		
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles		
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	Vehículos y equipo de transporte		
1.2.4.5	Equipo de defensa y de seguridad		
1.2.4.6	Maquinaria, otros equipos y herramientas		

V.2.4 Registro de las Inversiones

V.2.4.1 Registro del devengado y compra de inversiones financieras.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversión temporales (hasta 3 meses)	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo	2.1.1.9	Otras cuentas por pagar a corto plazo

V.2.4.2 Registro del cobro de las inversiones financieras más sus intereses.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.1.4	Inversión temporales (hasta 3 meses)
		4.3.1.1	Intereses ganados en valores, créditos, bonos y otros

VI. Operaciones de financiamiento.

VII. Cuentas de orden.

VII.1 Registros de orden presupuestario

VII.1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.

VII.1.1.1 Registro de Ley de ingresos estimada.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de ingresos estimada	8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VII.1.1.2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de ingresos estimada	8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VII.1.1.3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar	8.1.3	Modificaciones a la Ley de ingresos estimada

VII.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar	8.1.4	Ley de ingresos devengada

VII.1.1.5 Registro de ingresos recaudados.

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de ingresos devengada	8.1.5	Ley de ingresos recaudada

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto

VII.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer	8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado

VII.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer	8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado

VII.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado	8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer	8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado

VII.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado	8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de egreso comprometido	8.2.2	Presupuesto de egresos por ejercer

VII.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Cargo		Abono	
8.2.5	Presupuesto de egresos devengado	8.2.4	Presupuesto de egreso comprometido

VII.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de egresos ejercido	8.2.5	Presupuesto de egresos devengado

VII.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de egresos pagado	8.2.6	Presupuesto de egresos ejercido

VII.2 Registros de orden contables

VII.2.1 Registro de Avaluos, Fianzas y Garantías

VII.2.1.5 Registro de las fianzas para garantizar el cumplimiento de adquisiciones inmuebles y muebles.

Cargo		Abono	
7.3.5	Fianzas otorgadas para respaldar obligaciones no fiscales del gobierno	7.3.6	Fianzas otorgadas del gobierno para respaldar obligaciones no fiscales



**Manual de Contabilidad Gubernamental**

VII.2.1.6 Registro del cumplimiento del gobierno con las obligaciones que dieron origen a las fianzas.

Cargo		Abono	
7.3.6	Fianzas otorgadas del gobierno para respaldar obligaciones no fiscales	7.3.5	Fianzas otorgadas para respaldar obligaciones no fiscales del gobierno

VII.2.7 Registro de Bienes en Concesión o en Comodato

VII.2.7.1 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del concesionario.

Cargo		Abono	
7.6.1	Bienes bajo contrato en concesión	7.6.2	Contrato de concesión por bienes

VII.2.7.2 Registro de los bienes entregados por el ente público al concesionario por la conclusión del contrato.

Cargo		Abono	
7.6.2	Contrato de concesión por bienes	7.6.1	Bienes bajo contrato de concesión

VII.2.7.3 Registro de los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.

Cargo		Abono	
7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato	7.6.4	Contrato de comodato por bienes

VII.2.7.4 Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato.

Cargo		Abono	
7.6.4	Contrato de comodato por bienes	7.6.3	Bienes bajo contrato en comodato

VIII. Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias.

VIII.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

VIII.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

VIII.1.1.1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos.

Cargo		Abono	
4.1.7.3	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados	6.1.	Resumen de ingresos y gastos
4.2.2.1	Transferencias internas y asignaciones al sector publico		
4.2.2.4	Ayudas sociales		
4.3.1.1	Intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros		
4.3.9.9	Otros ingresos y beneficios varios		

VIII.1.1.2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Cargo		Abono	
6.1.	Resumen de ingresos y gastos	5.1.1.1	Remuneraciones al personal de carácter permanente
		5.1.2.1	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y utensilios
		5.1.2.3	Materias primas y materiales de producción y comercialización
		5.1.2.4	Materiales y artículos de construcción y de reparación
		5.1.2.5	Productos químicos, farmacéuticos y de reparación
		5.1.2.6	Combustibles, lubricantes y aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos

		5.1.2.8	Materiales y suministros para seguridad
		5.1.2.9	Herramientas, refacciones y accesorios menores
		5.1.3.1	Servicios básicos
		5.1.3.2	Servicios de arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios
		5.1.3.4	Servicios financieros, bancarios y comerciales
		5.1.3.5	Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación
		5.1.3.6	Servicios de comunicación social y publicidad
		5.1.3.7	Servicios de traslado y viáticos
		5.1.3.8	Servicios oficiales
		5.1.3.9	Otros servicios generales
		5.2.4.1	Ayudas sociales a personas
		5.2.4.2	Becas
		5.2.4.3	Ayudas sociales a instituciones
		5.2.4.4	Ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros
		5.2.8.1	Donativos a instituciones sin fines de lucro

VIII.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Cargo		Abono	
6.1.	Resumen de ingresos y gastos	6.2	Ahorro de la gestión

VIII.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión	6.1.	Resumen de ingresos y gastos

VIII.1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión	3.2	Patrimonio generado
		3.2.1	Resultado del ejercicio ahorro/(desahorro)
3.2	Patrimonio generado		
3.2.1	Resultado del ejercicio ahorro/(desahorro)	6.3	Desahorro de la gestión

VIII.1.3 Cierre de cuentas Presupuestarias

VIII.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de ingresos devengada	8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VIII.1.3.2 Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar	8.1.1	Ley de ingresos estimada

VIII.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la ley de ingresos estimada	8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar

VIII.1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de ingresos por ejecutar	8.1.3	Modificaciones a la ley de ingresos estimada

VIII.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuestos de egresos por ejercer	8.2.4	Presupuesto de egresos comprometido

VIII.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuestos de egresos por ejercer	8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos por ejercer

VIII.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al presupuesto de egresos por ejercer	8.2.2	Presupuestos de egresos por ejercer

VIII.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado	8.2.2	Presupuestos de egresos por ejercer

VIII.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	8.2.5	Presupuesto de egresos devengado
		8.2.6	Presupuesto de egresos ejercidos

VIII.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de ingresos recaudada	8.2.7	Presupuesto de egresos pagado
		9.1	Superávit financiero
		9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

VIII.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de ingresos recaudada	9.3	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
9.2	Déficit financiero	8.2.7	Presupuesto de egresos pagado

VIII.1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado	8.1.1	Ley de ingresos estimada
9.2	Déficit financiero		



**INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACION**

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

VIII.1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit.

<b>Cargo</b>		<b>Abono</b>	
8.2.1	Presupuesto de egresos aprobado	9.2	Déficit financiero
		8.1.1	Ley de ingresos estimada

**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**

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados 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 sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal 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, y
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, 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.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

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

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

**A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

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

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 en uno o más períodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

**Cuerpo del Formato**

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

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

**B) ESTADO DE ACTIVIDADES**

Su finalidad es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos en el momento contable del devengado.

**Cuerpo del Formato**

**RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Ingresos y otros beneficios y gastos y otras pérdidas

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

**C) ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PÚBLICA**

Su finalidad es mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del período, así como explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

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

Dicho Estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

**CUERPO DEL FORMATO**

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

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

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

**E) ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

**CUERPO DEL FORMATO**

**PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

**F) ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO**

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período. La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

**CUERPO DEL FORMATO**

**SALDO INICIAL:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

**CARGOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

**ABONOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

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

**VARIACIÓN DEL PERÍODO:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

**G) ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

**CUERPO DEL FORMATO**

**MONEDA DE CONTRATACIÓN:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

**INSTITUCIÓN O PAÍS ACREEDOR:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**SALDO INICIAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.

**SALDO FINAL DEL PERÍODO:** Representa el saldo final del período.

**H) NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

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

a) NOTAS DE DESGLOSE

l) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

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

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

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

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

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

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

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

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

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

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

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

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo

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

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



**Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

**II) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES**

**Ingresos de Gestión**

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

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

**Gastos y Otras Pérdidas:**

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

**III) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA**

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

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

**IV) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**Efectivo y equivalentes**

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

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

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

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

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

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

**b) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)**

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

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

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

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

**c) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. Introducción**

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

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

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

**2. Panorama Económico y Financiero**

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

**3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

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

**4. Organización y Objeto Social**

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

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

Se informará sobre:

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

**6. Políticas de Contabilidad Significativas**

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

**7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario**

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera.
- b) Pasivos en moneda extranjera.
- c) Posición en moneda extranjera.
- d) Tipo de cambio.
- e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

**8. Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

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

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

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

**9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos**

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada a debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

**III. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS**

Los estados e informes presupuestarios que establece la Ley estarán conformados por los siguientes agregados:

- a) Estado analítico de ingresos.
- b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos. Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y recaudación de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada. Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

**Manual de Contabilidad Gubernamental**

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

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

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

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

## **ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN**

### **ASPECTOS GENERALES**

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general. En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas. En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo. Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos. Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

### **DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES**

La operatividad del Sistema de Contabilidad requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen. Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características. En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho. Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes. Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros. En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales. De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

A continuación se muestran las matrices de conversión que utiliza el Instituto Municipal de Planeación Querétaro