

Manual de Contabilidad Gubernamental



Diciembre de 2016

Contenido

Finalidad	5
Objetivo.....	5
Alcance	5
Interpretación	5
Actualización	5
Resumen de contenido	6
Metodología	6
Siglas.....	7
Marco Jurídico	8
Legislación Federal.....	8
Legislación Local.....	8
Lineamientos técnicos:.....	9
Clasificadores:.....	9
CRI-CE-CFF	9
COG-CTG-CE	13
CA.....	23
CFG-CP.....	24
CFF	34
Inventarios:	36
CBM.....	36
CBI.....	37
CBAAH.....	38
Lineamientos:.....	39
MCI.....	39
MCE.....	40
Valoración General	42
Reglas Específicas	45
Catálogo de Cuentas	63
Lista de Cuentas:.....	63
Géneros	72
Instructivo de Cuentas:	73
Generales.....	74

Detalladas.....	74
Guía Contabilizadora:	75
Procedimientos.....	75
Estados Financieros	77
Estructura:	77
Formatos y contenido.....	79
Información Contable	79
Notas de Desglose.....	81
Notas de Memoria.....	83
Notas de Gestión Administrativa	84
Información Presupuestaria	87
Información Programática	88
Información Adicional	89
Contabilidad Gubernamental	89
Formatos LDF.....	91
Transparencia:.....	92
Publicación General	92
Publicación de la armonización	93
Anexos	97
Guía Contabilizadoras.....	97
Instructivos de Cuentas:.....	124
Información Contable	216
Estado de Actividades.....	216
Estado de Situación Financiera.....	217
Estado de Variación en la Hacienda Pública	218
Estado de Cambios en la Situación Financiera	220
Estado de Flujos de Efectivo.....	221
Informes sobre Pasivos Contingentes	222
Estado Analítico del Activo	223
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.....	224
Notas al Estado de Situación Financiera.....	225
Notas al Estado de Actividades.....	228
Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio	229
Notas al Estado de Flujos de Efectivo	230

Notas de Memoria.....	231
Conciliación Presupuesto-Contabilidad.....	232
Información Presupuestaria	234
Estado Analítico de Ingresos	234
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.....	235
Endeudamiento Neto.....	236
Intereses de la Deuda	237
Flujo de Fondos.....	238
Información Programática	239
Gasto por Categoría Programática	239
Programas y Proyectos de Inversión.....	240
Indicadores de Resultados.....	241
Información Adicional	242
Relación de Bienes.....	242
Relación de Cuentas Bancarias.....	243
Ejercicio y Destino de Gasto Federalizado.....	244
Postura Fiscal.....	245
Esquemas Bursátiles	246

Finalidad

Objetivo

El presente Manual de Contabilidad tiene el objetivo de establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad del ente público, y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

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

Así mismo en la LGCG, en las disposiciones generales establece en el artículo 4° que "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"

Aunado, el CONAC como órgano rector de la armonización contable publicó en el DOF de fecha 22 de noviembre de 2010 la estructura general del Manual de Contabilidad, y a partir de esta fecha se sigue actualizando en su contenido.

Este Manual pretende facilitar la generación de información financiera de la contabilidad gubernamental como insumo para la Ley de Disciplina Financiera de la Entidades Federativa y Municipios, como para la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Alcance

El presente Manual de Contabilidad solo es aplicable a la estructura interna del ente público y a sus unidades administrativas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.

Interpretación

La Unidad Administrativa Competente en Materia de Contabilidad Gubernamental del ente se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual, es decir la Gerencia de Finanzas.

Actualización

El presente Manual de Contabilidad se actualizará de manera anual si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero lo amerite por su importancia relativa.

Resumen de contenido

El presente Manual de Contabilidad está conformado por:

Marco Jurídico: Se enuncia las principales leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que son aplicables al ente público en su competencia federal, estatal y municipal.

Lineamientos Técnicos: Se establece con base en la facultad del ente público los documentos que puede generar, y que establecen lo propio en relación a los documentos del Consejo Nacional de Armonización Contable acordó y publicó.

Catálogo de Cuentas: Se establece la esencia de la contabilidad gubernamental, es decir su estructura definida en la Lista de Cuentas y su respectivos instructivos de cuenta generales o detallado que posibilitan los procedimientos de registro expresados en la Guía Contabilizadora y su Instructivo de manejo de cuentas.

Estados Financieros: Se establece la estructura, formato y contenido de la información financiera a generar; se incluye las características de la información a difundir en materia de transparencia de la contabilidad gubernamental.

Se establece la información financiera, la información de la Cuenta Pública y la información básica para la Consolidación.

Se agrega la generación de información de disciplina financiera.

Anexos: Se establece cédulas que cambian cada año y se facilita su actualización a mostrarlas como un anexo.

Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad se estableció el contenido mínimo de acuerdo la norma de contabilidad gubernamental (artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos del CONAC), y se detalló el contenido específico a integrar que facilitara el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

Siglas

Sigla	Concepto
CBAAH	Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos Bajo Custodia de los Entes Públicos
CBI	Catálogo de Bienes Inmuebles
CBM	Catálogo de Bienes Muebles
CA	Clasificación Administrativa
CE	Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos
CFG	Clasificación Funcional del Gasto
CP	Clasificación Programática
CFF	Clasificador por Fuentes de Financiamiento
COG	Clasificador por Objeto del Gasto
CRI	Clasificador por Rubros de Ingresos
CTG	Clasificador por Tipo de Gasto
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
MCG	Marco conceptual de Contabilidad Gubernamental
MML	Metodología de Marco Lógico
MCE	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos
MCI	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos
PC	Plan de Cuentas
PBCG	Postulados básicos de Contabilidad Gubernamental
SCG	Sistema de Contabilidad Gubernamental
SSB	Sistema Simplificado Básico
SSG	Sistema Simplificado General
CACE	Consejo de Armonización Contable Estatal
LC	Lista de Cuentas

Marco Jurídico

Legislación Federal

Ley General de Contabilidad Gubernamental
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios
Ley de Aguas Nacionales
Ley Federal del Trabajo
Ley del Seguro Social
Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales

Legislación Local

Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los municipios de Guanajuato
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato
Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato
Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato
Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley sobre el uso de medios electrónicos y firma electrónica para el estado de Guanajuato y sus Municipios
Ley de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios.
Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley Anticorrupción en Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato
Ley de Deuda Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato
Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Guanajuato
Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios
Ley de Proyectos de Prestación de Servicios para el Estado y los Municipios de Guanajuato
Ley de Seguridad Social del Estado de Guanajuato
Ley de Ingresos para el Estado de Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2018
Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal del 2018
Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2018
Reglamento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento para el municipio de León, Guanajuato
Reglamento de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma
Reglamento de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios para el municipio de León, Guanajuato

Lineamientos técnicos:

El ente público al adoptar los acuerdos del CONAC se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo. Uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática." Por lo tanto es necesario establecer cómo se estructura los clasificadores propios (ingreso y gasto) y los catálogos de bienes, lo cual detona y posibilita la lista de cuentas.

Así mismo, y que una vez establecido la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear el vínculo de datos creados (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir la matriz de conversión que según el artículo 40, textualmente indica "Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes."

Clasificadores: CRI-CE-CFF

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

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos :)

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Clase: (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

Concepto: (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

A continuación se enlista el Clasificador por Rubro de Ingreso aplicables a este ente público con la estructura especificada con anterioridad:

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
7000	7	0	0	0	Ingresos por ventas de bienes y

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
					servicios
7100	7	1	0	0	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
7111	7	1	1	1	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados
8000	8	0	0	0	Participaciones y Aportaciones
8200	8	2	0	0	Aportaciones
8211	8	2	1	1	Aportaciones
8300	8	3	0	0	Convenios
8311	8	3	1	1	Convenios

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

La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.6.1	Venta de establecimientos no de mercado
1.1.6.2	Venta de establecimientos de mercado
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.1.8.1	Del sector privado
1.1.8.2	Del sector público
1.1.8.2.1	De la Federación
1.1.8.2.2	De las Entidades Federativas
1.1.8.2.3	De Municipios
1.2	Ingresos de Capital
1.2.4	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibidos
1.2.4.1	Del sector privado
1.2.4.2	Del sector público
1.2.4.2.1	De la Federación
1.2.4.2.2	De las Entidades Federativas
1.2.4.2.3	De Municipios
3.	Financiamiento
3.1	Fuentes Financieras

3.1.3	Incremento de Patrimonio
3.2	Aplicaciones Financieras (usos)
3.2.3	Disminución de Patrimonio

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma establecida como obligatoria a partir del ejercicio 2018

CFF	Denominación	Descripción
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.
14	Ingresos propios	Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores, como el caso de aplicación de un remanente.
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada.

Alineación del CRI-CE-CFF

CRI				Nombre	CE					CFF		
R	T	Cl	Co		1	2	3	4	5	FF	Nombre	
7	1	1	1	Ingresos por venta de bienes y servicios de organismos descentralizados	1	1	6	1		Venta de establecimientos No de Mercado	14	Ingresos propios
8	2	1	1	Aportaciones	1	2	4	2	1	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibido de la Federación.	25	Recursos Federales
8	2	1	1	Aportaciones	1	2	4	2	2	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibido de Entidades Federativas.	26	Recursos Estatales
8	2	1	1	Aportaciones	1	2	4	2	3	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibido de los Municipios.	25	Recursos Federales
8	3	1	1	Convenios	1	2	4	2	2	Transferencias, asignaciones y donativos de capital recibido.	17	Otros ingresos de libre disposición

COG-CTG-CE

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

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

Concepto: Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.

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

a) La **Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.

b) La **Partida Específica**: Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Remuneraciones al personal de carácter Permanente
1130	1	1	3	0	Sueldo Base al personal permanente
1131	1	1	3	1	Sueldos Base al personal permanente.

Clasificador por Tipo de Gasto: El CTG relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en:

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.
3	Amortización de la deuda y disminución de pasivos	Comprende la amortización de deuda adquirida y disminución de pasivos del sector privado, público y externo.
4	Pensiones y Jubilaciones	Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.
5	Participaciones	No aplica por Ley

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

La estructura analítica de la Clasificación Económica de los Gastos, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Denominación
2	Gastos
2.1	Gastos Corrientes
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
2.2	Gastos de Capital
2.1.5	Trasnf asignaciones y donativos corrientes

CE	Denominación
2.1.5.1	Al sector privado
2.1.5.1.3	Ayudas a instituciones
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.1.1	Viviendas
2.2.2.1.2	Edificios no residenciales
2.2.2.1.3	Otras estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo
2.2.2.2.1	Equipo de transporte
2.2.2.2.2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
2.2.2.2.3	Otra maquinaria y equipo
2.2.2.5	Activos fijos intangibles
2.2.2.5.3	Programas de informática y bases de datos
2.2.5	Activos no producidos
2.2.5.1.1	Tierras y terrenos

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

Alineación COG-CTG-CE

COG				CTG					CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
1	1	3	1	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	2	2	1	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	2	3	1	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	3	2	1	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	3	3	1	HORAS EXTRAORDINARIAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	3	4	1	COMPENSACIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios
1	4	1	1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	2	Contribuciones Sociales
1	4	2	1	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	2	Contribuciones Sociales
1	4	3	1	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	2	Contribuciones Sociales
1	5	1	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios

Manual de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG					CTG					CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre		
1	5	2	1	INDEMNIZACIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
1	5	3	1	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
1	5	4	1	PRESTACIONES CONTRACTUALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
1	5	5	1	APOYOS A LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
1	5	9	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
1	7	1	1	ESTIMULOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	1	Sueldos y Salarios		
2	1	1	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	2	1	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	3	1	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	4	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	5	1	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	6	1	MATERIAL DE LIMPIEZA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	1	8	1	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	1	1	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	2	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	3	1	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	4	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	5	1	VIDRIO Y PDCTOS DE VIDRIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	6	1	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	7	1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	8	1	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	4	9	1	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		
2	5	1	1	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios		

Manual de Contabilidad Gubernamental

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG				CTG					CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
2	5	2	1	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	5	3	1	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	5	4	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	5	5	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	5	6	1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	5	9	1	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	6	1	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	6	2	1	CARBON Y SUS DERIVADOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	7	1	1	VESTUARIO Y UNIFORMES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	7	2	1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	7	3	1	ARTICULOS DEPORTIVOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	7	4	1	PRODUCTOS TEXTILES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	7	5	1	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	1	1	HERRAMIENTAS MENORES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	2	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	3	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	4	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	5	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	6	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	7	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
2	9	8	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios

Manual de Contabilidad Gubernamental

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG				CTG				CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
				OTROS EQUIPOS								
2	9	9	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	1	1	ENERGIA ELECTRICA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	2	1	GAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	3	1	AGUA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	4	1	TELEFONIA TRADICIONAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	5	1	TELEFONIA CELULAR	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	6	1	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	7	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	8	1	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	1	9	1	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	1	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	2	1	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	3	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	4	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	5	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	6	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	7	1	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	2	9	1	OTROS ARRENDAMIENTOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	1	1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	2	1	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios

Manual de Contabilidad Gubernamental

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG				CTG		CE						
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
3	3	3	1	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	4	1	SERVICIOS DE CAPACITACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	5	1	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	6	1	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	7	1	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	8	1	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	3	9	1	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	1	1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	2	1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILAR	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	3	1	SERVICIOS DE RECAUDACION, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	4	1	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	5	1	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	6	1	ALMACENAJE ENVASE Y EMBALAJE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	7	1	FLETES Y MANIOBRAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	8	1	COMISIONES POR VENTA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	4	9	1	SERVICIOS FIANCIEROS BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	1	1	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	2	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	3	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios

COG				CTG		CE						
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
3	5	4	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	5	1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	6	1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	7	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	8	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	5	9	1	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	1	1	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	2	1	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	3	1	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	4	1	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFIAS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	5	1	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	6	1	SERVICIOS DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	6	9	1	OTROS SERVICIOS DE INFORMACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	1	1	PASAJES AEREOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	2	1	PASAJES TERRESTRES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	3	1	PASAJES MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	4	1	AUTOTRANSPORTE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	5	1	VIATICOS EN EL PAIS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios

Manual de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG					CTG					CE		
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
3	7	6	1	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	7	1	GASTOS DE INSTALACION Y TRASLADO DE MENAJE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	8	1	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	7	9	1	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	8	1	1	GASTOS DE CEREMONIAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	8	2	1	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	8	3	1	CONGRESOS Y CONVENCIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	8	4	1	EXPOSICIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	8	5	1	GASTOS DE REPRESENTACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	9	2	1	IMPUESTOS Y DERECHOS	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	9	3	1	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	9	5	1	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	9	6	1	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
3	9	8	1	IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	1	Gasto Corriente	2	1	1	1	3	Impuesto sobre nóminas
4	3	6	1	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	1	Gasto Corriente	2	1	5	1		Otras
4	3	9	1	OTROS SUBSIDIOS	1	Gasto Corriente	2	1	5	1		Otras
4	4	5	1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	1	Gasto Corriente	2	1	5	1	3	Ayuda a instituciones
4	5	1	1	PENSIONES	4	Pensiones y Jubilaciones	2	1	2			Prestaciones de la Seguridad Social
4	5	2	1	JUBILACIONES	4	Pensiones y Jubilaciones	2	1	2			Prestaciones de la Seguridad Social
4	5	9	1	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	4	Pensiones y Jubilaciones	2	1	2			Prestaciones de la Seguridad Social
5	1	1	1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo
5	1	2	1	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo
5	1	5	1	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	2	Equipo de tecnología de la información y comunicaciones
5	1	9	1	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo
5	4	1	1	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	1	Equipo de transporte

Manual de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

COG					CTG					CE				
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre		
5	4	2	1	CARROCERIAS Y REMOLQUES	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	1	Equipo de transporte		
5	4	9	1	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	1	Equipo de transporte		
5	6	2	1	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	3	1	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	4	1	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	5	1	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	6	1	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	7	1	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	6	9	1	OTROS EQUIPOS	2	Gasto de Capital	2	2	2	2	3	Otra maquinaria y equipo		
5	8	1	1	TERRENOS	2	Gasto de Capital	2	2	5	1	1	Tierras y terrenos		
5	8	3	1	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	2	Gasto de Capital	2	2	2	1	2	Edificios no Residenciales		
5	9	1	1	SOFTWARE	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	3	Programas de Informática y base de datos		
5	9	2	1	PATENTES	2	Gasto de Capital	2	2	5	2	1	Activos intangibles no producidos		
5	9	3	1	MARCAS	2	Gasto de Capital	2	2	5	2	1	Activos intangibles no producidos		
5	9	4	1	DERECHOS	2	Gasto de Capital	2	2	5	2	1	Activos intangibles no producidos		
5	9	7	1	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELLECTUALES	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	3	Programas de Informática y base de datos		
5	9	8	1	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	2	Gasto de Capital	2	2	5	2	4	Activos intangibles no producidos		
5	9	9	1	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	2	Gasto de Capital	2	2	2	5	5	Otros activos fijos intangibles		
6	1	3	1	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	2	Gasto de Capital	2	2	1			Construcciones en Proceso		
6	2	2	1	EDIFICACION NO HABITACIONAL	2	Gasto de Capital	2	2	1			Construcciones en Proceso		
8	5	3	1	OTROS CONVENIOS	1	Gasto Corriente								
9	1	1	1	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES	1	Gasto Corriente	3	2	2	1		Amort de la porción circulante de la		

COG				CTG					CE			
C	C	PG	PE	Nombre	T	Nombre	1	2	3	4	5	Nombre
				DE CREDITO								3 Deuda pública
9	2	1	1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	1	Gasto Corriente	2	1	3	1	1	Intereses de la Deuda Interna
9	3	1	1	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios
9	4	1	1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	1	Gasto Corriente	2	1	1	2		Compra de Bienes y Servicios

CA

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

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público no Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad. Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.
- El sexto y séptimo dígito corresponde al ramo, que corresponde a la agrupación de unidades administrativas por departamento o gerencia.
- El octavo, noveno y décimo dígito corresponde a la unidad responsable que corresponde a la unidad administrativa ejecutoras del gasto.

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
3							SECTOR PUBLICO MUNICIPAL
3	1						SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
3	1	1					GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL

O	F	S	S	E	Ra	UR	Nombre
3	1	1	2	0			ENTIDADES PARAESTATALES Y FIDEICOMISOS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS
3	1	1	2	0	01		PRESIDENCIA SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	01	005	PRESIDENCIA SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	05		CONTRALORIA SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	05	010	CONTRALORIA SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	10		DIRECCION GEENRAL SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	10	015	DIRECCION GEENRAL SAPAL RURAL
3	1	1	2	0	20		ADMINISTRACION FINANCIERA Y COMERCIAL
3	1	1	2	0	20	020	ADMINISTRACION FINANCIERA Y COMERCIAL
3	1	1	2	0	30		PLANEACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
3	1	1	2	0	30	025	GCIA DE SUPERVISION DE OBRA

CFG-CP

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

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito. Se utilizó una estructura de 3 dígitos (1-1-1)

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

En el segundo dígito se desagregan 28 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

En el tercer dígito se desagregan 111 subfunciones, de conformidad con la función a la cual corresponde el gasto.

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

F	F	SF	Nombre	Descripción
2			Desarrollo Social	Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como

F	F	SF	Nombre	Descripción
				protección ambiental.
2	1		Protección ambiental	Comprende los esfuerzos y programas, actividades y proyectos encaminados a promover y fomentar la protección de los recursos naturales y preservación del medio ambiente, así como su conservación. Considera la ordenación de aguas residuales y desechos, reducción de la contaminación, administración del agua, protección de la diversidad biológica y del paisaje.
2	1	2	Administración del Agua	Incluye los programas y actividades para la regulación y aprovechamiento del agua, servicios de información meteorológica, control de cauces, entre otros.
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	Comprende la administración, supervisión, inspección, explotación, construcción, ampliación o apoyo de los sistemas de drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. La gestión del sistema de alcantarillado incluye la explotación y la construcción del sistema de colectores, tuberías, conductos y bombas de evacuación de las aguas residuales (agua de lluvia y aguas residuales domésticas y de otro tipo) desde los puntos de generación hasta una instalación de tratamiento de aguas residuales o un lugar desde el cual se viertan las aguas residuales a las aguas superficiales. El tratamiento de las aguas residuales incluye cualquier proceso mecánico, biológico o avanzado de purificación para consumo humano u otros fines de las aguas residuales con el fin de que éstas cumplan las normas medioambientales vigentes y otras normas de calidad.
2	2		Vivienda y Servicios a la Comunidad	Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
2	2	3	Abastecimiento de Agua	Comprende las acciones relacionadas con la construcción, ampliación y mantenimiento, capacitación, purificación y distribución de agua

F	F	SF	Nombre	Descripción
				potable.

Clasificación Programática: la CP agrupa los programas presupuestarios (PP) de los entes públicos y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas.

Grupo de Gasto	Tipo de Programas	Grupo de Programas	Modalidad	Nombre
Programable	Programas	Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	S	Sujetos a Reglas de Operación
			U	Otros Subsidios
		Desempeño de las Funciones	E	Prestación de Servicios Públicos
			B	Provisión de Bienes Públicos
			P	Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas
			F	Promoción y fomento
			G	Regulación y supervisión
			A	Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)
			R	Específicos
			K	Proyectos de Inversión
		Administrativos y de Apoyo	M	Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional
			O	Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión
			W	Operaciones ajenas
		Compromisos	L	Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional
			N	Desastres Naturales
		Obligaciones	J	Pensiones y jubilaciones
			T	Aportaciones a la seguridad social
			Y	Aportaciones a fondos de estabilización
			Z	Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones
		Programas de Gasto Federalizado		I
No Programable			C	Participaciones a entidades federativas y municipios
			D	Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca
			H	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

A continuación se definen los siguientes programas presupuestarios vigentes a la fecha.

PP	Nombre
E101	ADMINISTRATIVOS
E102	IIFORME
E201	OPERATIVOS
E301	CERTIFICACIONES
E302	DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE BAJA
E303	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE NOMINA
E304	REGISTRO DE ASISTENCIA EN RELOJES BIOMETRICOS
E305	DESARROLLO DE EVENTO MAGNOS DE PARTICIPACION E INTEGRACION DE PERSONAL
E306	REMODELACION DE LAS SALAS DE CAPACITACION DE TORRES LANDA
E307	ORGANIZACIÓN Y DEPURACION DEL ARCHIVO MUERTO
E308	PROSPECTIVA A 50 AÑOS SOBRE EL AGUA EN LEON
E309	BENCHMARKING CALL CENTER CIMAT
E310	DISEÑO DE MUESTREO ESTADISTICO (ENCUESTA TELEFONICA DE SATISFACCION)
E311	CERTIFICACION CALIDAD DEL SERVICIO
E312	MODELACION POR COLAS
E313	RECEPCION DE LECTURAS EN OFICINAS POR MEDIO DE ANTENAS GATEWAY (30 ANTENAS INSTALADAS)
E314	ESTUDIO TARIFARIO POR EL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DE LA INDUSTRIA CURTIDORA
E315	NOTIFICACION VIRTUAL DE LA FACTURACION PARA CLIENTES CON MEDIDORES DE RADIO
E316	ESTUDIO DE COSTOS PARA LOS SERV DE A POT ALC TRAT REUSO Y DISP FINAL
E317	ACTUALIZACION DEL PADRON DE CLIENTES
E318	AUTOMATIZACION DE PROCESOS DE CONEXIONES DOMICILIARIAS
E319	REH DEL AREA FISICA DEL TALLER DE MEDIDORES Y ACT Y AUTOMATIZACION DEL BANCO DE PRUEBAS
E320	DESARROLLAR EL SISTEMA COMERCIAL EN PANTALLAS GRAFICAS TIPO WEB
E322	MEDICION DE FLUJO EN CINCO COLECTORES DE ALCANTARILLADO
E323	IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL PARA LA REH DE RED SIN ABRIR ZANJA
E324	CAMIONETA VAN PARA ATENDER CONTIGENCIAS PARA ALCANTARILLADO
E325	SELECCION Y ADQUISICION DE PLATAFORMA TELESCOPICA PARA TRABAJO EN ALTURA
E326	SENSORES PARA MED DE NIVELES DINAMICOS Y ESTATICOS EN POZOS
E327	COMPRAR 10 ACTUADORES ELECTRICOS DE VALVULAS DE TANQUE SUPERFICIAL
E328	MANTTO DE POZOS (VIDEO ANTES Y DESPUES CEPILLADO PISTONEADO Y DESASOLVE)
E329	REGULARIZACION DE LOS PERMISOS DE DESCARGA

PP	Nombre
E330	REGULARIZACION DE LOS TITULOS DE CONCESION
E331	INSTRUMENTACION DE LA IMPLEMENTACION PARA EJERCER VIGILANCIA DE POZOS PARTICULARES
E332	REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL SAPAL
E333	ESCRITURACION DE LOS PREDIOS QUE ALOJEN INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA A FAVOR DEL SAPAL
E334	INSTRUMENTACION DEL SISTEMA DE MONITOREO PIEZOMETRICO DEL VALLE DE LEON II ETAPA
E335	INTEGRACION DE INFORMACION DEL RADAR METEOROLOGICO AL VIDEO MURO
E336	AUTOMATIZACION DE PROCESOS EN PTARS
E337	MEDICION DE FLUJO EN COLECTORES
E338	MEDICION DE FLUJO DE AGUA TRATADA A EJIDATARIOS
E339	MEDICION DE CALIDAD DEL AGUA EN MACRO CIRCUITOS
E340	INSTALAR UNA RED DE TEL REDUNDANTE EN INST OPE P ABAST Y ADMON DEL AGUA
E341	INCORPORAR NUEVAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO
E342	ADQUISICION DE UN DRONE (3D ROBOTICS) IMPLEMENTAR PROYECTO PILOTO
E343	REQUIEREN ACORDARLO CON LOS DUEÑO DEL PROCESO
E344	MONITOREO DEL CENTRO DE DATOS
E345	SISTEMA DE DRP
E346	SISTEMA DE CCTV
E347	AMBIENTE PRODUCTIVO DE SERVIDORES SAPAL
E348	COMUNICACIONES UNIFICADAS
E349	SISTEMA DE MESA DE AYUDA
E350	RED DE COMUNICACIONES DE SAPAL
E351	LICENCIAMIENTO MICROSOFT
E352	SEMANA DE LA SUSTENTABILIDAD
E353	FERIA ESTATAL DE LEON
E354	ANEAS 2014
E355	EXPO AGUA 2014
E356	CAMPAÑA DE CONFIABILIDAD DEL AGUA
E357	CAMPAÑA DE ACCESO UNIVERSAL AL AGUA
E358	CAMPAÑA DE POSICIONAMIENTO DE SAPAL
E359	CAMPAÑA DEL ZAPOTILLO
E360	CAMPAÑA DE DESINCORPORACION DE PROCESOS HUMEDOS DE LA MANCHA URBANA
E361	CAMPAÑA DE CULTURA DE PAGO
E362	SUCURSALES PARADEROS TUNEL SAN JUAN BOSCO
E363	CAMPAÑA 073
E364	ARTICULOS PROMOCIONALES
E365	IMPLEMENTACION DE COLOR POR METODO INSTRUMENTAL
E366	IMPLEMENTACION DE CIANUROS PARA AGUA POTABLE POR EL

PP	Nombre
	METODO DE ION SELECTIVO
E367	IMPLEMENTACION DE NITROGENO AMONIACAL POR ION SELECTIVO P ANA DE AGUA POTABLE
E368	IMPLEMENTACION DE NITROGENO TOTAL Y AMONIACAL POR SISTEMA AUTOMATICO
E369	ACTUALIZACION DE ICP OPTICO
E370	ADECUACION DEL SITIO DE PREPARACION Y EMPACADO DE MEJORADOR DE SUELO Y NUTRIENTE PARA AREAS VERDES
E372	SEGURIDAD EN AMBIENTE PRODUCTIVO DE SERVIDORES SAPAL
E373	CONSTRUCCION DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL P LODOS DE LA PLATAR DE LA CIUDAD
E374	PROY Y CONST DE ADECUACION Y AMPLIACIÓN DE LA PLATAR DE LA COLONIA LAS JOYAS
E375	SISTEMA DE DESGRASAMIENTO EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
E376	PROYECTO DE DESINFECCION USANDO LA ELECTROLISIS DE SAL
E377	DIAGNOSTICO CLIMA LABORAL
E378	CONTROL INTERNO
E379	MEMORIA TRIENIO DE SAPAL
E380	SAPAL CONSEJO
E381	CAMPAÑA SAPAL RURAL COMUNITARIA
E382	ESPECTACULARES
E383	REFORMA AL REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO
E384	ANALISIS DE LOS CONCEPTOS DE ATENCION AL CLIENTE
E385	ANALISIS Y DIAGNOSTICO DE CALL CENTER Y SUCURSALES
E386	ELABORACION DE PROTOCOLOS PARA ATENCION A CLIENTES
E387	ANALISIS DE REPORTES DE FALTA DE AGUA
E388	ESTUDIO DE ALTERNATIVAS PARA DISMINUIR LA CANTIDAD DE AGUA EN LOS LODOS DESHIDRATADOS DE LA PLANTA MUNICIPAL Y DESBASTE
E389	CONSTRUCCION DE LA AMPLIACION DE LA PTA DE TRAT MPAL HASTA 1,500 L/S TRATAMIENTO SECUNDARIO
E390	INTERCONEXION DE LA DESCARGA DE AGUA TRATADA DEL MODULO DE DEBASTE A LA ENTRADA DE LA PTARM
E391	PROYECTO Y CONSTRUCCION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DEL ZOOLOGICO SARDANETA Y VIVERO
E392	SUMINISTRO E INISTALACION DE 10 EQUIPOS DE MEDICION PARA LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DE LA CIUDAD
E393	IMPLEMENTACION DE SISTEMA PARA REMOVER NITROGENO TOTAL EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO MUNICIPAL
E394	INSTRUMENTACION DEL LABORATORIO LITOLOGICO
E395	MONITOREO Y DIFUSION DE LOS NIVELES DE LA PRESA EL PALOTE
E396	TRABAJO INDEPENDIENTE DE 3 TRANSFORMADORES EXISTENTES DE 3 MVA EN LA SUBESTACION DE 115 KV DE LA PTAR
E397	ELECTRIFICACION DE ANTENAS PARA GARANTIZAR TOMA DE LECTURAS CON RED FIJA
E398	DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE APLICACION PARA DISPOSITIVOS

PP	Nombre
	MOVILES EN CORTES Y RECONEXIONES
E399	BUSINESS INTELLIGENCE (IMPLEMENTACION EN GERENCIA Y DEFINICION DE LOS TABLEROS)
E401	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
E402	INNOVACION TECNOLOGICA CON APP INSTITUCIONAL DE SAPAL (PAGOS REPORTES CONSULTAS ETC)
E403	CONTABILIDAD ELECTRONICA
E404	REDUNDANCIA DE SISTEMA SCADA EN CMYC
E405	SUB CIRCUITOS CON MALA SEÑAL CELULAR
E406	INTEGRACION CONMUTADOR CON LYNC SERVER
E407	INSTALAR UNA RED DE TELECOMUNICACIONES REDUNDANTE EN INSTALACIONES OPERATIVAS PARA ABASTECIMIENTO Y ADMINISTRACION DEL AGUA
E408	SISTEMA EFICAZ DE LA ACTITUD
E409	ADMINISTRACION CON CLARIDAD (ORDENAMIENTO DEL MERCADO DEL AGUA Y PLANEACION A LARGO PLAZO)
E410	ESTUDIO DE SUELDOS Y SALARIOS
E411	SIGEIN SISTEMA DE GESTION INTEGRAL DE PERSONAL
E412	OBTENCION DEL SELLO DE CUMPLIMIENTO AMBIENTAL
E413	FORMACION DE INSTRUCTORES INTERNOS ISO
E414	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE MANTENIMIENTO EN SUCURSALES Y CENTROS OPERATIVOS
E415	DIAGNOSTICO INTEGRAL DE SEGURIDAD EN INSTALACIONES
E416	CIUDADANO DEL AGUA
E417	ACTUALIZACION DE EXCHANGE SERVER 2010 A 2013
E418	ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA Y DRP
E419	VERIFICACION EN CAMPO MEDIDORES DE DIAMETROS MAYORES 4 Y 6 PULGADAS
E420	ADQUISICION DE INFRAESTRUCTURA PARA EL NUEVO CENTRO DE DATOS PRIMARIO
E421	ANALISIS DE REDES
E422	APP INSTITUCIONAL SAPAL PARA DISPOSITIVOS MOVILES
E423	TERCERO VERIFICADOR (IMT)
E424	CAMPAÑA DE INFRAESTRUCTURA
E425	CAMPAÑA DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA EN INTERIOR DEL DOMICILIO DE LOS USUARIOS PARA INCENTIVAR SU CONSUMO
E426	CAMPAÑAS DE SERVICIOS
E427	CAMPAÑAS DE SUSTENTABILIDAD Y CULTURA HIDRICA
E428	CLEAR WATER SYSTEM (MEJORAR LA CALIDAD DEL AGUA TRATADA)
E429	DETECCION OPORTUNA DE FUGAS NO VISIBLES
E430	DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO DE LOS PAGAMATICOS
E431	ESTUDIO DE LAS COMPETENCIAS LABORALES PARA EL CENTRO DE ADIESTRAMIENTO
E432	ESTUDIO PARA EL REUSO DE LOS LODOS GENERADOS EN LA PLANTA MUNICIPAL Y PLANTAS PERIFERICAS

PP	Nombre
E433	IMPLEMENTACION DE LA OHSAS 18001
E434	IMPLEMENTAR PARAMETRIZACION REMOTA DE EQUIPO SOFREL
E435	IMPLEMENTAR SISTEMA AUTOMATICO DE SURTIDO DE PIPAS
E436	INCREMENTAR EL GASTO DE TRATAMIENTO DEL MODULO DE DESBASTE EN 40 L/S
E437	INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL
E438	IVR SAC (INTERACTIVE VOICE RESPONSE)
E439	MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL AGUA DE POZOS BATERIA CIUDAD
E440	MIGRAR PAGINA WEB A NUEVO ADMINISTRADOR DE CONTENIDO
E441	OPERACION DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL DE LODOS DE PLANTA MUNICIPAL Y MODULO DE DESBASTE
E442	PROPUESTA TECNICA DEL LIDAR Y FOTOGRAMETRIA
E443	SISTEMA DE CONTROL DE JUICIOS
E444	SISTEMA DE GRABACION A LA ATENCION PERSONAL
E445	SISTEMA DE RECONOCIMIENTOS EN SAPAL
E446	FOMENTAR LA CULTURA Y EL CUIDADO DEL AGUA
E447	SOCIALIZAR LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SAPAL
E448	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL
E449	INCREMENTAR LOS MEDIOS DE RECAUDACIÓN
E450	INCREMENTAR LA EFICACIA EN LA EJECUCIÓN DE LA ESTRATEGIA CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE SAPAL
E451	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
E452	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SAPAL A NIVEL INTERNACIONAL (LIDERAZGO) AQUARATING
E453	IMPLEMENTACIÓN DE PROJECT SERVER
E454	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA
E455	ADMINISTRACIÓN DE CONTENIDOS DE LA GERENCIA DE CONSTRUCCIÓN
E456	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGUA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO
E457	SECTORIZACION
E458	REHABILITACION DE REJILLAS
E501	INSTALACIONES
E502	EQUIPO
E503	INFRAESTRUCTURA
E601	ADMINISTRACION
E602	REHABILITACION
E603	OBRAS EN PROCESO
E701	COMERCIAL
E702	COMUNICACION Y DIFUSION

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

CFG				CP	Nombre
F	F	SF	Nombre		
2	1	2	Administración del agua	E101	ADMINISTRATIVOS
2	1	2	Administración del agua	E102	IINFORME
2	1	2	Administración del agua	E303	ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE NOMINA
2	1	2	Administración del agua	E312	MODELACION POR COLAS
2	1	2	Administración del agua	E330	REGULARIZACION DE LOS TITULOS DE CONCESION
2	1	2	Administración del agua	E331	INSTRUMENTACION DE LA IMPLEMENTACION PARA EJERCER VIGILANCIA DE POZOS PARTICULARES
2	1	2	Administración del agua	E332	REGULARIZACION DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL SAPAL
2	1	2	Administración del agua	E353	FERIA ESTATAL DE LEON
2	1	2	Administración del agua	E401	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
2	1	2	Administración del agua	E422	APP INSTITUCIONAL SAPAL PARA DISPOSITIVOS MOVILES
2	1	2	Administración del agua	E423	TERCERO VERIFICADOR (IMT)
2	1	2	Administración del agua	E437	INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL
2	1	2	Administración del agua	E438	IVR SAC (INTERACTIVE VOICE RESPONSE)
2	1	2	Administración del agua	E444	SISTEMA DE GRABACION A LA ATENCION PERSONAL
2	1	2	Administración del agua	E446	FOMENTAR LA CULTURA Y EL CUIDADO DEL AGUA
2	1	2	Administración del agua	E447	SOCIALIZAR LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DE SAPAL
2	1	2	Administración del agua	E448	FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL
2	1	2	Administración del agua	E449	INCREMENTAR LOS MEDIOS DE RECAUDACIÓN
2	1	2	Administración del agua	E450	INCREMENTAR LA EFICACIA EN LA EJECUCION DE LA ESTRATEGIA CON LA OFICINA DE PROYECTOS DE SAPAL
2	1	2	Administración del agua	E451	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
2	1	2	Administración del agua	E452	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE SAPAL A NIVEL INTERNACIONAL (LIDERAZGO) AQUARATING
2	1	2	Administración del agua	E453	IMPLEMENTACIÓN DE PROJECT SERVER
2	1	2	Administración del agua	E454	PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA
2	1	2	Administración del agua	E501	INSTALACIONES
2	1	2	Administración del agua	E502	EQUIPO
2	1	2	Administración del agua	E503	INFRAESTRUCTURA
2	1	2	Administración del agua	E601	ADMINISTRACION

Manual de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

2	1	2	Administración del agua	E603	OBRAS EN PROCESO
2	1	2	Administración del agua	E701	COMERCIAL
2	1	2	Administración del agua	E702	COMUNICACION Y DIFUSION
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E201	OPERATIVOS
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E323	IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL PARA LA REH DE RED SIN ABRIR ZANJA
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E336	AUTOMATIZACION DE PROCESOS EN PTARS
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E344	MONITOREO DEL CENTRO DE DATOS
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E392	SUMINISTRO E INISTALACION DE 10 EQUIPOS DE MEDICION PARA LAS PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL DE LA CIUDAD
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E435	IMPLEMENTAR SISTEMA AUTOMATICO DE SURTIDO DE PIPAS
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E437	INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E449	INCREMENTAR LOS MEDIOS DE RECAUDACIÓN
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E456	MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGUA DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E458	REHABILITACION DE REJILLAS
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E501	INSTALACIONES
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E502	EQUIPO
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E503	INFRAESTRUCTURA
2	1	3	Ordenación de aguas residuales, drenaje y Alcantarillado	E603	OBRAS EN PROCESO
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E201	OPERATIVOS
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E323	IMPLEMENTACION DE UN PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL PARA LA REH DE RED SIN ABRIR ZANJA
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E328	MANTTO DE POZOS (VIDEO ANTES Y DESPUES CEPILLADO PISTONEADO Y DESASOLVE)
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E336	AUTOMATIZACION DE PROCESOS EN PTARS
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E341	INCORPORAR NUEVAS FUENTES DE ABASTECIMIENTO
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E344	MONITOREO DEL CENTRO DE DATOS
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E344	MONITOREO DEL CENTRO DE DATOS
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E404	REDUNDANCIA DE SISTEMA SCADA EN CMYC
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E425	CAMPAÑA DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA EN INTERIOR DEL DOMICILIO DE LOS USUARIOS PARA INCENTIVAR SU CONSUMO
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E435	IMPLEMENTAR SISTEMA AUTOMATICO DE SURTIDO DE PIPAS
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E437	INCREMENTAR LA EFICIENCIA OPERACIONAL
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E439	MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD DEL AGUA DE POZOS BATERIA

					CIUDAD
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E457	SECTORIZACION
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E501	INSTALACIONES
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E502	EQUIPO
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E503	INFRAESTRUCTURA
2	2	3	Abastecimiento de Agua	E603	OBRAS EN PROCESO

CFF

Clasificador por Fuentes de Financiamiento: El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de dos dígitos y se alinea a la norma obligatoria para 2018.

CFF 2018	Denominación	Descripción	CFF
1	No Etiquetado	Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos.	
14	Ingresos propios	Son los que obtienen las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.	4 Ingresos propios
17	Otros Recursos de Libre Disposición	Son los que provienen de otras fuentes no etiquetadas no comprendidas en los conceptos anteriores. como el caso de aplicación de un remanente.	7 Otros recursos
2	Etiquetado	Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.	
25	Recursos Federales	Son los que provienen de la Federación, destinados a las Entidades Federativas y los Municipios, en	Recursos Federales

CFF 2018	Denominación	Descripción	CFF
		términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación, que están destinados a un fin específico por concepto de aportaciones, convenios de recursos federales etiquetados y fondos distintos de aportaciones.	
26	Recursos Estatales	En el caso de los Municipios, son los que provienen del Gobierno Estatal y que cuentan con un destino específico, en términos de la Ley de Ingresos Estatal y del Presupuesto de Egresos Estatal.	Recursos Estatales

Inventarios:
CBM

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

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

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

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

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
5	1	1	1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	5111
5	1	2	1	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	5121
5	1	5	1	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	5151
5	1	9	1	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	5191
5	4	1	1	EQUIPO DE TRANSPORTE	5411
5	4	2	1	CARROCERIAS Y REMOLQUES	5421

Grupo	Sub	Clase	Sub	Denominación	COG
5	4	9	1	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	5491
5	6	2	1	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	5621
5	6	3	1	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	5631
5	6	4	1	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	5641
5	6	5	1	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	5651
5	6	6	1	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	5661
5	6	7	1	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS	5671
5	6	9	1	OTROS EQUIPOS	5691
5	6	9	1	OTROS EQUIPOS	5691
5	6	9	1	OTROS EQUIPOS	5691

CBI

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

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

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

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

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

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue: -01 Terrenos, 02 Viviendas, 03 Edificios No Habitacionales y 04 Infraestructura.
- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de SCIAN.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de

conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del ente público.

Grupo	Sub Grupo	Clase	Sub Clase	Denominación	COG
01				Terrenos	
	01			Terrenos urbanos	5811
	02			Terrenos rurales	
03				Edificios no residenciales	
	02			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión	
		01		Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios	
			05	Bodegas, galerones y similares	5831
			09	Talleres en general	5831
			10	Oficinas	5831
		03			
			02	Instalaciones deportivas y recreativas	5831
04				Infraestructuras	
	11			Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje.	
		01		Tratadoras de agua y drenaje	

CBAAH

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

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

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos.

Lineamientos:

MCI

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

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

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

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
Estimado	Pronóstico autorizado	Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	E+M	Es la suma aritmética del Estimado y cada una de las Modificaciones
Devengado	Cuentas por cobrar	Representa los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

Denominación	Ejemplo	Descripción
Recaudado	Flujo de Efectivo	Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.
Total	D+R=	Suma aritmética de Devengado y Recaudado
Por Ejecutar	Modificado- Total=	Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de ingresos, nos da como resultado la siguiente matriz por concepto de ingreso.

CRI	Estimado	Modificaciones	Devengado	Recaudado
7111 (una sola exhibición)	Ley de Ingresos	Actas/Oficio	Percepción de recurso con comprobante fiscal	Percepción de recurso con comprobante fiscal
7111 (parcialidades)	Ley de Ingresos	Actas/Oficio	Emisión de comprobante fiscal	Generación de recibo electrónico de pago
8211	Ley de Ingresos	Actas/Oficio	Reglas de operación de programas	Deposito
8311	Ley de ingresos	Actas/Oficio	Convenio Fraccionamientos	Deposito

MCE

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece:

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

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado."

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

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
--------------	---------	-------------

Denominación	Ejemplo	Descripción
Aprobado	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.
Modificaciones	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
Modificado	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones
Comprometido	Relación jurídica	Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a 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.
Devengado	Pasivos	Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.
Ejercido	Autorización "CLC"	Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
Pagado	Cheque o transferencia	Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.
Total	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
Por Ejercer	Modificado- Total=	Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.

Denominación	Ejemplo	Descripción
		Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

Capítulo	Aprobado	Modificaciones	Comprometido	Devengado/ Ejercido	Pagado
1000 SP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Plantilla Contratos	Nomina Recibo	Cheque, Transferencia
2000 MS	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Contratos	Facturas	Transferencia
3000 SG	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Ordenes de Servicio Contratos	Facturas	Transferencia
5000 BMI	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Órdenes de Compra Contratos	Facturas	Transferencia
6000 IP	Pres. de Egresos	Actas Oficio	Contratos	Estimaciones	Transferencia
7000 Inv.	Pres. de Egresos	Actas Oficio			

Valoración General

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

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

A. 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.

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.

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.

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.

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

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

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

Obligaciones Laborales

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

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

Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del ente público.

- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo,

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación” que menciona lo siguiente:

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

Activo

a) Reconocimiento inicial

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

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

b) Reconocimiento posterior

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

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.

No Circulante

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

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

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.

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.

Reglas Específicas

Obras públicas capitalizables.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

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

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

Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del ente público a una fecha determinada.

Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por un ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras y Reconstrucciones

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

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

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

Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

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

Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines

exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

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

Revisión de la vida útil.

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

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

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

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

Casos particulares.

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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
123311001	EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES	20	5%
123461001	INFTRA AGUA POTABLE	25	4%
123462001	INFTRA ALCANTARILLADO	25	4%
123463001	INFTRA PLUVIAL	25	4%
123464001	INFTRA SANEAMIENTO	25	4%
123465001	INFTRA AGUA TRATADA	25	%
124111001	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	10	10%
124121001	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	10	10%

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
124131001	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	3.25	33.33%
124191001	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	10	10%
124411001	EQUIPO DE TRANSPORTE	4	25%
124421001	CARROCERIAS Y REMOLQUES	4	25%
124491001	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	4	25%
124621001	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	4	25%
124631001	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	10	10%
124641001	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	10	10%
124651001	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	12.5	8%
124661001	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	10	10%
124671001	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS	10	10%
124691001	OTROS EQUIPOS	10	10%
124692001	EQ DE LABORATORIO	10	10%
124693001	EQ DE PROTECCION Y SEGURIDAD	10	10%

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

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

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.

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.

Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

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

Bienes no localizados.

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

a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se 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.

Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

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

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

Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

Los entes públicos que, al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores no registradas como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Cambios en criterios contables.

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

- a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. - Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

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

Cambios en las estimaciones contables.

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

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

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

Errores.

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

La corrección de los errores se aplicará contra la cuenta contable 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

Matrices: Ingreso, egreso y bienes

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas , por lo tanto es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:

Matriz CRI-LC

R	T	Cl	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	1	1	1	Ing x serv agua potable	4	1	7	3	11001	7111
7	1	1	1	Ing x serv alcantarillado	4	1	7	3	11002	7111
7	1	1	1	Ing x serv saneamiento	4	1	7	3	11003	7111
7	1	1	1	Ing x serv agua residual	4	1	7	3	11004	7111
7	1	1	1	Ing x serv agua tratada	4	1	7	3	11005	7111
7	1	1	1	Ing x serv recepcion de aguas res	4	1	7	3	11006	7111
7	1	1	1	Ing x incorp fraccionamientos	4	1	7	3	12001	7111
7	1	1	1	Ing x incorp industrias y comercios	4	1	7	3	12002	7111
7	1	1	1	Ing x incorp domesticos	4	1	7	3	12003	7111
7	1	1	1	Ing x supervisiones	4	1	7	3	12004	7111
7	1	1	1	Ing x titulos de explotacion	4	1	7	3	12005	7111
7	1	1	1	Ing x serv tomas y descargas	4	1	7	3	13001	7111
7	1	1	1	Ing x serv analisis quimicos	4	1	7	3	13002	7111
7	1	1	1	Ing x sanciones	4	1	7	3	13003	7111
7	1	1	1	Ing x gastos cobranza	4	1	7	3	13004	7111
7	1	1	1	Ing x serv varios	4	1	7	3	13005	7111
7	1	1	1	Int sobre inversiones	4	1	7	3	13006	7111
7	1	1	1	Int x financiamiento	4	1	7	3	13007	7111
7	1	1	1	Int moratorios	4	1	7	3	13008	7111
7	1	1	1	Comision x cheque devuelto	4	1	7	3	13010	7111
7	1	1	1	Recuperacion x daños a nuestros activos	4	1	7	3	13011	7111
7	1	1	1	Actualizacion de contribuciones pagadas	4	1	7	3	13012	7111
7	1	1	1	Ing diversos	4	1	7	3	13013	7111
8	3	1	1	Conv Aport de fraccionamientos	4	2	1	3	11001	8311
8	3	1	1	Recepción de Aguas Residuales	4	2	1	3	11004	8311
8	2	1	1	Patrimonio Institucional	3	1	1	1	11001	8211
8	2	1	1	Aport Federales	3	1	1	1	12001	8211
8	2	1	1	Aport Estatales	3	1	1	1	13001	8211
8	2	1	1	Aport Municipales	3	1	1	1	14001	8211
8	2	1	1	Otras Aportaciones	3	1	1	1	15001	8211
8	2	1	1	Donaciones en Dinero	3	1	2	1	11001	8211

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

Matriz COG-LC

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	1	3	1	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	5	1	1	1	11001	1131
1	2	2	1	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	5	1	1	2	11001	1221

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Sube
1	1	3	1	SDOS DE PERS SINDICALIZADO	5	1	1	1	11002	1131
1	2	2	1	SDOS DE PERS SINDICALIZADO	5	1	1	2	11002	1221
1	2	3	1	RETRIBUCIONES POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	5	1	1	2	12001	1231
1	3	2	1	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5	1	1	3	11001	1321
1	3	2	1	PRIMA DOMINICAL	5	1	1	3	11002	1321
1	3	2	1	AGUINALDO	5	1	1	3	11003	1321
1	3	3	1	HORAS EXTRAORDINARIAS	5	1	1	3	12001	1331
1	3	4	1	COMPENSACIONES	5	1	1	3	13001	1341
1	4	1	1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	5	1	1	4	11001	1411
1	4	2	1	APORTACIONES A FONDOS DE VIVIENDA	5	1	1	4	12001	1421
1	4	3	1	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	5	1	1	4	13001	1431
1	5	1	1	CUOTAS PARA EL FONDO DE AHORRO Y FONDO DE TRABAJO	5	1	1	5	11002	1511
1	5	2	1	INDEMNIZACIONES	5	1	1	5	12001	1521
1	5	2	1	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	5	1	1	5	12002	1521
1	5	3	1	PRESTACIONES Y HABERES DE RETIRO	5	1	1	5	13001	1531
1	5	3	1	VACACIONES NO DISFRUTADAS	5	1	1	5	13002	1531
1	5	4	1	PRESTACIONES CONTRACTUALES	5	1	1	5	14001	1541
1	5	4	1	SUBSIDIO X INCAPACIDAD	5	1	1	5	14002	1541
1	5	4	1	COMIDAS	5	1	1	5	14003	1541
1	5	4	1	GTOS X DEFUNCION	5	1	1	5	14004	1541
1	5	4	1	OTRAS PREST CONTRACT	5	1	1	5	14005	1541
1	5	4	1	1.25 % SOBRE OBRAS EJECUTADAS	5	1	1	5	14006	1541
1	5	4	1	GASTOS OFICINA SINDICATO	5	1	1	5	14007	1541
1	5	4	1	DESPENSA ANUAL	5	1	1	5	14008	1541
1	5	5	1	APOYOS A LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	5	1	1	5	15001	1551
1	5	5	1	UTILES ESCOLARES	5	1	1	5	15002	1551
1	5	9	1	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	5	1	1	5	16001	1591
1	5	9	1	GASTOS MEDICOS	5	1	1	5	16002	1591
1	5	9	1	SERV DE AGUA, SANEAMIENTO	5	1	1	5	16003	1591

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
1	5	9	1	AYUDA AL SIND P/FOMENTO AL DEP	5	1	1	5	16004	1591
1	7	1	1	ESTIMULOS	5	1	1	6	11001	1711
1	7	1	1	PREMIO DE PUNTUALIDAD	5	1	1	6	11002	1711
2	1	1	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	5	1	2	1	11001	2111
2	1	1	1	ALMACEN PAPELERIA	1	1	5	1	11007	2111
2	1	2	1	ALMACEN PAPELERIA	1	1	5	1	11008	2121
2	1	2	1	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION Y REPRODUCCION	5	1	2	1	12001	2121
2	1	3	1	ALMACEN PAPELERIA	1	1	5	1	11009	2131
2	1	3	1	MATERIAL ESTADISTICO Y GEOGRAFICO	5	1	2	1	13001	2131
2	1	4	1	ALMACEN PAPELERIA	1	1	5	1	11010	2141
2	1	4	1	MATERIALES, UTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	5	1	2	1	14001	2141
2	1	5	1	ALMACEN PAPELERIA	1	1	5	1	11011	2151
2	1	5	1	MATERIAL IMPRESO E INFORMACION DIGITAL	5	1	2	1	15001	2151
2	1	6	1	MATERIAL DE LIMPIEZA	5	1	2	1	16001	2161
2	1	8	1	MATERIALES PARA EL REGISTRO E IDENTIFICACION DE BIENES Y PERSONAS	5	1	2	1	17001	2181
2	1	8	1	LICENCIAS Y PLACAS	5	1	2	1	18001	2181
2	4	1	1	PRODUCTOS MINERALES NO METALICOS	5	1	2	4	11001	2411
2	4	1	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31001	2411
2	4	2	1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	5	1	2	4	12001	2421
2	4	2	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31002	2421
2	4	2	1	ALMACEN PIEZAS ESPECIALES	1	1	5	1	31003	2421
2	4	2	1	ALMACEN ALTERNO	1	1	5	1	31005	2421
2	4	3	1	CAL, YESO Y PRODUCTOS DE YESO	5	1	2	4	13001	2431

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
2	4	3	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31003	2431
2	4	4	1	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	5	1	2	4	14001	2441
2	4	5	1	VIDRIO Y PDCOTOS DE VIDRIO	5	1	2	4	15001	2451
2	4	6	1	MATERIAL ELECTRICO Y ELECTRONICO	5	1	2	4	16001	2461
2	4	6	1	ALMACEN PIEZAS ESPECIALES	1	1	5	1	31004	2461
2	4	6	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31004	2461
2	4	7	1	ARTICULOS METALICOS PARA LA CONSTRUCCION	5	1	2	4	17001	2471
2	4	7	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31005	2471
2	4	7	1	ALMACEN PIEZAS ESPECIALES	1	1	5	1	31005	2471
2	4	7	1	ALMACEN ALTERNO	1	1	5	1	31006	2471
2	4	8	1	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	5	1	2	4	18001	2481
2	4	8	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31006	2481
2	4	8	1	ALMACEN PIEZAS ESPECIALES	1	1	5	1	31006	2481
2	4	8	1	ALMACEN ALTERNO	1	1	5	1	31007	2481
2	4	8	1	ALMACEN PROYECTOS	1	1	5	1	31006	2481
2	4	9	1	OTROS MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y REPARACION	5	1	2	4	19001	2491
2	4	9	1	ALMACEN CENTRAL	1	1	5	1	31007	2491
2	4	9	1	ALMACEN ALTERNO	1	1	5	1	31008	2491
2	5	1	1	PRODUCTOS QUIMICOS BASICOS	5	1	2	5	11001	2511
2	5	2	1	FERTILIZANTES, PESTICIDAS Y OTROS AGROQUIMICOS	5	1	2	5	12001	2521
2	5	3	1	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	5	1	2	5	13001	2531
2	5	4	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	5	1	2	5	14001	2541
2	5	5	1	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	5	1	2	5	15001	2551
2	5	6	1	FIBRAS SINTETICAS, HULES, PLASTICOS Y DERIVADOS	5	1	2	5	16001	2561
2	5	9	1	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	5	1	2	5	17001	2591
2	6	1	1	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5	1	2	6	11001	2611
2	6	1	1	LUBRICANTES Y ADITIVOS	5	1	2	6	11002	2611
2	6	2	1	CARBON Y SUS DERIVADOS	5	1	2	6	12001	2621

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
2	7	1	1	VESTUARIO Y UNIFORMES	5	1	2	7	11001	2711
2	7	2	1	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	5	1	2	7	12001	2721
2	7	3	1	ARTICULOS DEPORTIVOS	5	1	2	7	13001	2731
2	7	4	1	PRODUCTOS TEXTILES	5	1	2	7	14001	2741
2	7	5	1	BLANCOS Y OTROS PRODUCTOS TEXTILES EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	5	1	2	7	15001	2751
2	9	1	1	HERRAMIENTAS MENORES	5	1	2	9	11001	2911
				ALMACEN CONTROL VEHICULAR	1	1	5	1	81002	2911
2	9	2	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	5	1	2	9	12001	2921
2	9	3	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5	1	2	9	13001	2931
2	9	4	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	5	1	2	9	14001	2941
2	9	5	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	5	1	2	9	15001	2951
2	9	6	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5	1	2	9	16001	2961
2	9	6	1	ALMACEN CONTROL VEHICULAR	1	1	5	1	81002	2961
2	9	7	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	5	1	2	9	17001	2971
2	9	8	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPOS	5	1	2	9	18001	2981
2	9	8	1	ALMACEN CONTROL VEHICULAR	1	1	5	1	81004	2981
2	9	9	1	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES OTROS BIENES MUEBLES	5	1	2	9	19001	2991
3	1	1	1	ENERGIA ELECTRICA	5	1	3	1	11001	3111
3	1	1	1	ENERGIA ELECT ADMTVA	5	1	3	1	11002	3111
3	1	2	1	GAS	5	1	3	1	12001	3121
3	1	3	1	AGUA	5	1	3	1	13001	3131
3	1	4	1	TELEFONIA TRADICIONAL	5	1	3	1	14001	3141
3	1	5	1	TELEFONIA CELULAR	5	1	3	1	15001	3151
3	1	6	1	SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES Y SATELITES	5	1	3	1	16001	3161

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	1	7	1	SERVICIOS DE ACCESO DE INTERNET, REDES Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION	5	1	3	1	17001	3171
3	1	8	1	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS	5	1	3	1	18001	3181
3	1	9	1	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5	1	3	1	19001	3191
3	2	1	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	5	1	3	2	11002	3211
3	2	2	1	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	5	1	3	2	12002	3221
3	2	3	1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5	1	3	2	13001	3231
3	2	4	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	5	1	3	2	13002	3241
3	2	5	1	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5	1	3	2	13003	3251
3	2	6	1	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5	1	3	2	13004	3261
3	2	7	1	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	5	1	3	2	13005	3271
3	2	9	1	OTROS ARRENDAMIENTOS	5	1	3	2	13006	3291
3	3	1	1	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA Y RELACIONADOS	5	1	3	3	11001	3311
3	3	2	1	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	5	1	3	3	12002	3321
3	3	3	1	SERVICIOS DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TECNICA Y EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	5	1	3	3	13001	3331
3	3	4	1	SERVICIOS DE CAPACITACION	5	1	3	3	14001	3341
3	3	5	1	SERVICIOS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO	5	1	3	3	15001	3351
3	3	6	1	SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRADUCCION, FOTOCOPIADO E IMPRESION	5	1	3	3	16001	3361
3	3	7	1	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD	5	1	3	3	17001	3371
3	3	8	1	SERVICIOS DE VIGILANCIA	5	1	3	3	18001	3381
3	3	9	1	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS INTEGRALES	5	1	3	3	19002	3391
3	4	1	1	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	5	1	3	4	11001	3411

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Sube
3	4	2	1	SERVICIOS DE COBRANZA, INVESTIGACION CREDITICIA Y SIMILAR	5	1	3	4	12001	3421
3	4	3	1	SERVICIOS DE RECAUDACION, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	5	1	3	4	13001	3431
3	4	4	1	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	5	1	3	4	14002	3441
3	4	5	1	SEGURO DE BIENES PATRIMONIALES	5	1	3	4	15002	3451
3	4	6	1	ALMACENAJE ENVASE Y EMBALAJE	5	1	3	4	16001	3461
3	4	7	1	FLETES Y MANIOBRAS	5	1	3	4	17001	3471
3	4	8	1	COMISIONES POR VENTA	5	1	3	4	18001	3481
3	4	9	1	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS Y COMERCIALES INTEGRALES	5	1	3	4	19001	3491
3	5	1	1	CONSERVACION Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	5	1	3	5	11002	3511
3	5	1	1	INST REP Y MNTTO INFTRA AGUA POTABLE	5	1	3	5	12002	3511
3	5	2	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION, EDUCACIONAL Y RECREATIVO	5	1	3	5	13002	3521
3	5	3	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	5	1	3	5	14002	3531
3	5	4	1	INST REP Y MNTTO DE EQ E INST MEDICO Y DE LAB	5	1	3	5	16001	3541
3	5	4	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	5	1	3	5	16010	3541
3	5	5	1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5	1	3	5	15002	3551
3	5	6	1	REPARACION Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	5	1	3	5	16006	3561
3	5	7	1	INSTALACION, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTA	5	1	3	5	16007	3571
3	5	7	1	INST REP Y MNTTO RADIO-COM	5	1	3	5	16008	3571
3	5	7	1	INST REP Y MNTTO EQ DE PROT Y SEG	5	1	3	5	16009	3571
3	5	8	1	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	5	1	3	5	17002	3581
3	5	9	1	SERVICIOS DE JARDINERIA Y FUMIGACION	5	1	3	5	17003	3591

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
3	6	1	1	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	5	1	3	6	11001	3611
3	6	1	1	DIF X MEDIOS ALTERNAT / PROG Y ACTIV GUBERNAM	5	1	3	5	12001	3611
3	6	2	1	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS DE MENSAJES SOBRE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES	5	1	3	6	13001	3621
3	6	3	1	SERVICIOS DE CREATIVIDAD, PREPRODUCCION Y PRODUCCION DE PUBLICIDAD, EXCEPTO INTERNET	5	1	3	6	14001	3631
3	6	4	1	SERVICIOS DE REVELADO DE FOTOGRAFIAS	5	1	3	6	15001	3641
3	6	5	1	SERVICIOS DE LA INDUSTRIA FILMICA, DEL SONIDO Y DEL VIDEO	5	1	3	6	16001	3651
3	6	6	1	SERVICIOS DE CREACION Y DIFUSION DE CONTENIDO EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE INTERNET	5	1	3	6	17001	3661
3	6	9	1	OTROS SERVICIOS DE INFORMACION	5	1	3	6	18001	3691
3	7	1	1	PASAJES AEREOS	5	1	3	7	11001	3711
3	7	2	1	PASAJES TERRESTRES	5	1	3	7	12001	3721
3	7	2	1	PASAJES LECTURISTAS REPARTO	5	1	3	7	12002	3721
3	7	3	1	PASAJES MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	5	1	3	7	13001	3731
3	7	4	1	AUTOTRANSPORTE	5	1	3	7	14001	3741
3	7	5	1	VIATICOS EN EL PAIS	5	1	3	7	15001	3751
3	7	6	1	VIATICOS EN EL EXTRANJERO	5	1	3	7	16001	3761
3	7	7	1	GASTOS DE INSTALACION Y TRASLADO DE MENAJE	5	1	3	7	17001	3771
3	7	8	1	SERVICIOS INTEGRALES DE TRASLADO Y VIÁTICOS	5	1	3	7	18001	3781
3	7	9	1	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	5	1	3	7	19001	3791
3	8	1	1	GASTOS DE CEREMONIAL	5	1	3	8	11001	3811
3	8	2	1	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	5	1	3	8	12001	3821
3	8	3	1	CONGRESOS Y CONVENCIONES	5	1	3	8	13001	3831
3	8	4	1	EXPOSICIONES	5	1	3	8	14001	3841
3	8	5	1	GASTOS DE REPRESENTACION	5	1	3	8	15001	3851
3	9	2	1	IMPUESTOS Y DERECHOS	5	1	3	9	11001	3921

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Sube
3	9	3	1	IMPUESTOS Y DERECHOS DE IMPORTACION	5	1	3	9	12001	3931
3	9	5	1	PENAS, MULTAS, ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	5	1	3	9	13001	3951
3	9	6	1	OTROS GASTOS POR RESPONSABILIDADES	5	1	3	9	14001	3961
3	9	8	1	IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL	5	1	3	9	15001	3981
4	3	6	1	SUBSIDIOS A LA VIVIENDA	5	2	3	1	11001	4361
4	3	9	1	OTROS SUBSIDIOS	5	2	3	1	12001	4391
4	4	5	1	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	5	2	4	3	11001	4451
4	5	1	1	PENSIONES	5	2	5	1	11001	4511
4	5	2	1	JUBILACIONES	5	2	5	2	11001	4521
4	5	9	1	OTRAS PENSIONES Y JUBILACIONES	5	2	5	9	11001	4591
5	1	1	1	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	1	2	4	1	11001	5111
5	1	2	1	MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERIA	1	2	4	1	21001	5121
5	1	5	1	EQUIPO DE COMPUTO Y DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1	2	4	1	31001	5151
5	1	9	1	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACION	1	2	4	1	91001	5191
5	4	1	1	VEHICULOS Y EQUIPO TERRESTRE	1	2	4	4	11001	5411
5	4	2	1	CARROCERIAS Y REMOLQUES	1	2	4	4	21001	5421
5	4	9	1	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	1	2	4	4	91001	5491
5	6	2	1	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	1	2	4	6	21001	5621
5	6	3	1	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	1	2	4	6	31001	5631
5	6	4	1	SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCION Y DE REFRIGERACION INDUSTRIAL Y COMERCIAL	1	2	4	6	41001	5641
5	6	5	1	EQUIPO DE COMUNICACION Y TELECOMUNICACION	1	2	4	6	51001	5651
5	6	6	1	EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA, APARATOS Y ACCESORIOS ELECTRICOS	1	2	4	6	61001	5661
5	6	7	1	HERRAMIENTAS Y MAQUINAS-HERRAMIENTA	1	2	4	6	71001	5671
5	6	9	1	OTROS EQUIPOS	1	2	4	6	91001	5691
5	6	9	1	EQ DE LABORATORIO	1	2	4	6	92001	5691
5	6	9	1	EQ DE PROTECCION Y SEGURIDAD	1	2	4	6	93001	5691
5	8	1	1	TERRENOS	1	2	3	1	11001	5811
5	8	3	1	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	1	2	3	3	11001	5831
5	9	1	1	SOFTWARE	1	2	5	1	11001	5911

C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Sube
5	9	2	1	PATENTES	1	2	5	2	11001	5921
5	9	3	1	MARCAS	1	2	5	2	21001	5931
5	9	4	1	DERECHOS	1	2	5	2	31001	5941
5	9	7	1	LICENCIAS INFORMATICAS INTELLECTUALES E	1	2	5	4	11001	5971
5	9	8	1	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	1	2	5	4	21001	5981
5	9	9	1	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	1	2	5	9	11001	5991
6	1	3	1	CONSTRUCCION DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA, PETROLEO, GAS, ELECTRICIDAD Y TELECOMUNICACIONES	1	2	3	5	31001	6131
6	1	3	1	CEP ALCANTARILLADO	1	2	3	5	31001	6131
6	1	3	1	CEP PLUVIAL	1	2	3	5	31001	6131
6	1	3	1	CEP SANEAMIENTO	1	2	3	5	31001	6131
6	1	3	1	CEP AGUA TRATADA	1	2	3	5	31001	6131
6	2	2	1	EDIFICACION NO HABITACIONAL	1	2	3	6	21001	6221
8	5	3	1	OTROS CONVENIOS	5	3	3	2	11001	8531
9	1	1	1	AMORTIZACION DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	2	1	3	1	21001	9111
9	2	1	1	INTERESES DE LA DEUDA INTERNA CON INSTITUCIONES DE CREDITO	5	4	1	1	11001	9211
9	2	1	1	FINANCIAMIENTO	5	4	1	1	11002	9211
9	3	1	1	COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA INTERNA	5	4	2	1	11001	9311
9	4	1	1	GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA INTERNA	5	4	3	1	11001	9411

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

Matriz COG-CBM/I

C	C	G	E	Denominación	G	SG	C	SC	CB
5	8	1	1	Terrenos	01	01	00	00	Inmuebles (Terrenos Urbanos)
5	8	1	1	Terrenos	01	02	00	00	Inmuebles (Terrenos Rurales)
5	8	3	1	Edificios No Residenciales	03	02	01	05	Inmuebles (Bodegas)
5	8	3	1	Edificios No Residenciales	03	02	01	09	Inmuebles (Talleres)
5	8	3	1	Edificios No Residenciales	03	02	01	10	Inmuebles (Oficinas)
5	8	3	1	Edificios No Residenciales	03	02	03	02	Inmuebles (Instalaciones deportivas)

Manual de Contabilidad Gubernamental
Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

C	C	G	E	Denominación	G	SG	C	SC	CB
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	5	1	1	1	Muebles
5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	5	1	2	1	Muebles
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	1	5	1	Muebles
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	5	1	9	1	Muebles
5	4	1	1	Vehículos y Equipo Terrestre	5	4	1	1	Muebles
5	4	2	1	Carrocerías y Remolques	5	4	2	1	Muebles
5	4	9	1	Otros Equipos de Transporte	5	4	9	1	Muebles
5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	5	6	2	1	Muebles
5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	5	6	3	1	Muebles
5	6	4	1	Sistemas de aire acondicionado, Calefacción y de Refrigeración industrial y comercial	5	6	4	1	Muebles
5	6	5	1	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	5	6	5	1	Muebles
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5	6	6	1	Muebles
5	6	7	1	Herramientas y Máquinas-Herramienta	5	6	7	1	Muebles
5	6	9	1	Otros Equipos	5	6	9	1	Muebles
5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	5	9	7	1	Intangibles

Matriz CBM/I-COG-LC

G	SG	C	SC	CB	C	C	G	E	Denominación	G	G	R	C	S	Subc
5	1	1	1	Mueble	5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1	2	4	1	1	1001
5	1	2	1	Mueble	5	1	2	1	Muebles excepto de oficina y estantería	1	2	4	1	2	1001
5	1	5	1	Mueble	5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1	2	4	1	3	1001
5	1	9	1	Mueble	5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	1	2	4	1	9	1001
5	4	1	1	Mueble	5	4	1	1	Vehículos y Equipo Terrestre	1	2	4	4	1	1001
5	4	2	1	Mueble	5	4	2	1	Carrocerías y remolques	1	2	4	4	2	1001
5	4	9	1	Muebles	5	4	9	1	Otros equipos de transporte	1	2	4	4	9	1001
5	6	2	1	Mueble	5	6	2	1	Maquinaria y equipo industrial	1	2	4	6	2	1001
5	6	3	1	Mueble	5	6	3	1	Maquinaria y equipo de construcción	1	2	4	6	3	1001
5	6	4	1	Mueble	5	6	4	1	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial	1	2	4	6	4	1001
5	6	5	1	Mueble	5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1	2	4	6	5	1001
5	6	6	1	Mueble	5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	1	2	4	6	6	1001
5	6	7	1	Mueble	5	6	7	1	Herramientas y Máquinas-Herramienta	1	2	3	6	7	1001
5	6	9	1	Mueble	5	6	9	1	Otros equipos	1	2	4	6	9	1001
5	6	9	1	Mueble	5	6	9	1	Otros equipos	1	2	4	6	9	2001
5	6	9	1	Mueble	5	6	9	1	Otros equipos	1	2	4	6	9	3001
5	9	7	1	Intangible	5	9	7	1	Licencias informáticas e intelectuales	1	2	5	4	1	1001
01	01	00	00	Inmueble	5	8	1	1	Terrenos	1	2	3	1	1	1001
03	02	01	05	Inmueble	5	8	3	1	Edificios No Residenciales	1	2	3	3	1	1001
03	02	01	09	Inmueble	5	8	3	1	Edificios No Residenciales	1	2	3	3	1	1001
03	02	01	10	Inmueble	5	8	3	1	Edificios No Residenciales	1	2	3	3	1	1001
03	02	03	02	Inmueble	5	8	3	1	Edificios No Residenciales	1	2	3	3	1	1001

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante. Los bienes que corresponden a obras en proceso 1.2.3.5.3 una vez concluidas, se integran en la cuenta de infraestructura de agua potable 1.2.3.4.6

Catálogo de Cuentas

Lista de Cuentas:

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se puede extraer las siguientes definiciones y conceptos:

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

- **Lista de cuentas:** Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.
- **Guías contabilizadoras:** Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.

Par establecer la "Lista de Cuentas" se apega al artículo 37 de la LGCG: "Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas listas de cuentas estarán alineadas, tanto conceptualmente como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el consejo. Para tal propósito, se tomarán en consideración las necesidades de administración financiera de los entes públicos, así como las de control y fiscalización."

Plan de cuentas: El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, se conforma por:

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.

- 1er Agregado
 - **Género:** Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)
 - **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (1 dígito)
 - **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (1 dígito)
- 2do Agregado
 - **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (1 dígito)

- **Subcuenta Armonizada:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. (1 dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance)

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

Plan de Cuentas						
1er Agregado			2do agregado			
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta		
X	X	X	X	X		Descripción
1						Activo
1	2					No Circulante
1	2	4				Bienes Muebles
1	2	4	1			Mobiliario y Eq. de Administración
1	2	4	1	3		Equipo de Cómputo
Lista de Cuentas						
Genero	Grupo	Rubro	Cuenta	Sub cta	Propia	Descripción
1	2	4	1	3	5151	Computadoras

Con esta estructura se diseñó una Lista de Cuentas (9 dígitos) alineada al Plan de Cuentas del CONAC (5 dígitos), cuando el PC no indica el 4to y 5to dígito se optó por un "uno" como comodín.

G	G	R	C	S	Sub Cta	Denominación
1	1	1	2	1	1001	DEL BAJIO 6685531
1	1	1	2	1	2001	DEL BAJIO 6690309
1	1	1	2	1	2002	DEL BAJIO 8660540
1	1	1	5	1	1001	DEL BAJIO 8392425 Estatal Mpal
1	1	1	5	1	1002	DEL BAJIO 8508830 Mpal S Rural
1	1	1	5	1	1003	DEL BAJIO 9711789 Estatal S Ru
1	1	1	5	1	1004	DEL BAJIO 11133113 Prossapys
1	1	2	2	1	1001	CXC AGUA POTABLE
1	1	2	2	1	1002	CXC ALCANTARILLADO
1	1	2	2	1	1003	CXC SANEAMIENTO
1	1	2	2	1	1006	CXC RECEPCION DE AGUA RESIDUAL
1	1	2	2	1	3005	CXC VARIOS
1	1	2	2	1	4002	CXC DOCUMENTACION
1	1	2	2	1	5001	CXC CONVENIOS MUNICIPIO LEON
1	1	2	3	1	2009	Cheques Devueltos
1	1	2	3	1	2013	Cargo x Abono Indebido
1	1	2	3	1	3001	GOBIERNO DEL ESTADO
1	1	2	3	1	3002	PRESIDENCIA MUNICIPAL

1	1	2	3	1	3003	SAPAL
1	1	2	3	1	5001	SAPAL
1	1	2	9	1	1002	IVA ACREDITABLE EJERCIDO ACUM
1	1	2	9	1	1003	IVA ACREDITABLE SDO A FAVOR
1	1	3	1	1	1001	ANT A PROV DE BIENES Y SERV
1	1	3	4	1	1001	ANT A CONTRATISTAS
1	1	5	1	1	1099	ORG. PPAL ARTICULOS (SISTEMA)
1	1	6	1	1	1001	EST CTAS INCOB DE SERVICIOS
1	1	6	1	1	1002	EST CTAS INCOB DE INCORPORACIO
1	1	6	1	1	1003	EST CTAS INCOB DE OTROS SERVIC
1	2	3	4	6	1001	INFTRA AGUA POTABLE
1	2	3	4	6	2001	INFTRA ALCANTARILLADO
1	2	3	4	6	4001	INFTRA SANEAMIENTO
1	2	3	5	3	1001	CEP AGUA POTABLE
1	2	3	5	3	2001	CEP ALCANTARILLADO
1	2	3	5	3	5001	CEP AGUA TRATADA
1	2	6	2	1	1001	DEP. ACUM INFTRA AGUA POTABLE
1	2	6	2	1	2001	DEP. ACUM INFTRA ALCANTARILLAD
1	2	6	2	1	4001	DEP. ACUM INFTRA SANEAMIENTO
2	1	1	2	1	1001	PROVEEDORES
2	1	1	3	1	1001	CONTRATISTAS
2	1	1	7	1	2001	IVA X APLICAR
2	1	1	7	1	2002	IVA TRASLADABLE
2	1	1	7	1	3004	ISR HONORARIOS
2	1	1	7	1	3006	IMPTO CED HONORARIOS
2	1	1	7	1	4004	0.2% ICIC
2	1	1	7	1	4007	0.5% SFP
2	1	1	9	1	1001	PARTIDAS X ACLARAR EN BANCOS
2	1	1	9	1	1005	PRESIDENCIA MUNICIPAL
2	1	1	9	1	1006	GOBIERNO DEL ESTADO
2	1	1	9	1	1007	SAPAL
2	1	1	9	1	1008	VARIOS
2	1	5	1	1	1001	PAG ANT DE AGUA POTABLE
2	1	7	9	1	2001	PROVISIONES DE SISTEMA
3	1	1	1	1	1001	PATRIMONIO INSTITUCIONAL
3	1	1	1	1	4001	APORT MUNICIPALES
3	1	1	1	1	5001	OTRAS APORTACIONES
3	2	1	1	1	1001	RESULTADO DEL EJERCICIO
3	2	2	1	1	1003	RESULTADO 2011
3	2	2	1	1	1004	RESULTADO 2012
3	2	2	1	1	1005	RESULTADO 2013

3	2	2	1	1	1006	RESULTADO 2014
3	2	2	1	1	1007	RESULTADO 2015
3	2	2	1	1	1008	RESULTADO 2016
3	2	2	1	1	1009	RESULTADO 2017
3	2	2	1	1	1010	RESULTADO 2018
4	1	7	3	1	1001	ING X SERV AGUA POTABLE
4	1	7	3	1	1002	ING X SERV ALCANTARILLADO
4	1	7	3	1	1003	ING X SERV SANEAMIENTO
4	1	7	3	1	1006	ING X SERV RECEPCIÓN DE AGUA R
4	1	7	3	1	2001	ING X INCORP FRACCIONAMIENTOS
4	1	7	3	1	2003	ING X INCORP DOMESTICOS
4	1	7	3	1	3001	ING X SERV TOMAS Y DESCARGAS
4	1	7	3	1	3002	ING X SERV ANALISIS QUIMICOS
4	1	7	3	1	3003	ING X SANCIONES
4	1	7	3	1	3004	ING X GASTOS COBRANZA
4	1	7	3	1	3007	INT X FINANCIAMIENTO
4	1	7	3	1	3008	INT MORATORIOS
4	1	7	3	1	3010	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO
4	2	1	2	1	2001	APORT ESTATALES
4	2	1	2	1	2001	APORT ESTATALES
4	2	1	2	1	3001	APORT MUNICIPALES
4	2	1	2	1	3001	APORT MUNICIPALES
4	2	1	2	1	3001	APORT MUNICIPALES
4	2	1	2	1	3002	APORT MPALES EJER ANTERIORES
4	2	1	3	1	1001	CONV APORT DE FRACCIONAMIENTOS
4	2	1	3	1	1002	CONV APORT SAPAL
4	2	1	3	1	1002	CONV APORT SAPAL
4	2	1	3	1	1003	CONVENIOS MUNICIPIO DE LEON
4	3	1	1	1	1002	INT X FINANCIAMIENTO
4	3	1	1	1	1003	INT MORATORIOS
4	3	9	2	1	1001	BONIF Y DESCOTOS OBTENIDOS
4	3	9	9	1	1002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO
4	3	9	9	1	1002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO
4	3	9	9	1	1002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO
4	3	9	9	1	1004	ING DIVERSOS
4	3	9	9	1	1005	ACT SALDO FAVOR IVA
5	1	1	1	1	1001	SDOS DE PERS DE CONFIANZA
5	1	1	1	1	1001	SDOS DE PERS DE CONFIANZA
5	1	1	5	1	6001	SERV DE AGUA, SANEAMIENTO
5	1	1	5	1	6001	SERV DE AGUA, SANEAMIENTO
5	1	1	5	1	6002	OTRAS PRESTACIONES

5	1	3	1	1	9001	SERV INTEGRALES Y OTROS SERV
5	1	3	2	1	3006	OTROS ARRENDAMIENTOS
5	1	3	2	1	3006	OTROS ARRENDAMIENTOS
5	1	3	4	1	1001	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARI
5	1	3	5	1	2001	INST REP Y MNTTO INFTRA AGUA P
5	1	3	5	1	2001	INST REP Y MNTTO INFTRA AGUA P
5	1	3	9	1	1001	IMPUESTOS Y DERECHOS
5	4	2	1	1	1001	COMISIONES Y SITUACIONES BCARI
5	5	1	1	1	1001	EST DE CTAS INCOB DE EFTVO O E
5	5	1	2	1	1001	EST X PERD Y DETER DE ACT NO C
5	5	1	4	1	1001	DEPR. INFTRA AGUA POTABLE
5	5	1	4	1	2001	DEPR. INFTRA ALCANTARILLADO
5	5	1	4	1	4001	DEPR. INFTRA SANEAMIENTO
5	5	9	1	1	1001	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORE
5	5	9	3	1	1001	BONIF Y DESCOTOS OTORGADOS
5	5	9	3	1	1001	BONIF Y DESCOTOS OTORGADOS
5	5	9	9	1	1003	IVA NO ACREDITABLE
7	1	7	1	1	1001	ACCS DE INGRESOS DE SERVICIOS
7	1	7	1	1	1002	ACCS DE INGRESOS DE INCORPORAC
7	1	8	1	1	1001	ACCS DE INGRESOS DE SERVICIOS
7	1	8	1	1	1002	ACCS DE INGRESOS DE INCORPORAC
7	7	1	1	1	1001	REMUNERACIONES AL PERSONAL EN
7	7	2	1	1	1001	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV
8	1	1	0	0	0000	LEY DE INGRESOS ESTIMADA
8	1	2	0	0	0000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR
8	1	3	0	0	0000	MODIFICACIONES A LA LEY DE ING
8	1	4	0	0	0000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA
8	1	5	0	0	0000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA
8	2	1	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBAD
8	2	2	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJE
8	2	3	0	0	0000	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO
8	2	4	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROM
8	2	5	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGA
8	2	6	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCID
8	2	7	0	0	0000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO
9	1	1	0	0	0000	SUPERAVIT FINANCIERO
9	2	1	0	0	0000	DEFICIT FINANCIERO
9	3	1	0	0	0000	ADEFAS

Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto es necesario establecer la matriz de LC-CRI y LC-COG, la cual se detalla a continuación en relación LC-CRI/COG:

LC	Denominación	CRI	COG
111211001	DEL BAJIO 6685531		
111212001	DEL BAJIO 6690309		
111212002	DEL BAJIO 8660540		
111511001	DEL BAJIO 8392425 Estatal Mpal		
111511002	DEL BAJIO 8508830 Mpal S Rural		
111511003	DEL BAJIO 9711789 Estatal S Ru		
111511004	DEL BAJIO 11133113 Prossapys		
112211001	CXC AGUA POTABLE		
112211002	CXC ALCANTARILLADO		
112211003	CXC SANEAMIENTO		
112211006	CXC RECEPCION DE AGUA RESIDUAL		
112213005	CXC VARIOS		
112214002	CXC DOCUMENTACION		
112215001	CXC CONVENIOS MUNICIPIO LEON		
112312009	Cheques Devueltos		
112312013	Cargo x Abono Indebido		
112313001	GOBIERNO DEL ESTADO		
112313002	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
112313003	SAPAL		
112315001	SAPAL		
112911002	IVA ACREDITABLE EJERCIDO ACUM		
112911003	IVA ACREDITABLE SDO A FAVOR		
113111001	ANT A PROV DE BIENES Y SERV		
113411001	ANT A CONTRATISTAS		
115111099	ORG. PPAL ARTICULOS (SISTEMA)		
116111001	EST CTAS INCOB DE SERVICIOS		
116111002	EST CTAS INCOB DE INCORPORACIO		
116111003	EST CTAS INCOB DE OTROS SERVIC		
123461001	INFTRA AGUA POTABLE		
123462001	INFTRA ALCANTARILLADO		
123464001	INFTRA SANEAMIENTO		
123531001	CEP AGUA POTABLE		
123532001	CEP ALCANTARILLADO		
123535001	CEP AGUA TRATADA		
126211001	DEP. ACUM INFTRA AGUA POTABLE		

126212001	DEP. ACUM INFTRA ALCANTARILLAD		
126214001	DEP. ACUM INFTRA SANEAMIENTO		
211211001	PROVEEDORES		
211311001	CONTRATISTAS		
211712001	IVA X APLICAR		
211712002	IVA TRASLADABLE		
211713004	ISR HONORARIOS		
211713006	IMPTO CED HONORARIOS		
211714004	0.2% ICIC		
211714007	0.5% SFP		
211911001	PARTIDAS X ACLARAR EN BANCOS		
211911005	PRESIDENCIA MUNICIPAL		
211911006	GOBIERNO DEL ESTADO		
211911007	SAPAL		
211911008	VARIOS		
215111001	PAG ANT DE AGUA POTABLE		
217912001	PROVISIONES DE SISTEMA		
311111001	PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
311114001	APORT MUNICIPALES		
311115001	OTRAS APORTACIONES		
321111001	RESULTADO DEL EJERCICIO		
322111003	RESULTADO 2011		
322111004	RESULTADO 2012		
322111005	RESULTADO 2013		
322111006	RESULTADO 2014		
322111007	RESULTADO 2015		
322111008	RESULTADO 2016		
322111009	RESULTADO 2017		
322111010	RESULTADO 2018		
417311001	ING X SERV AGUA POTABLE	7111	
417311002	ING X SERV ALCANTARILLADO	7111	
417311003	ING X SERV SANEAMIENTO	7111	
417311006	ING X SERV RECEPCIÓN DE AGUA R	7111	
417312001	ING X INCORP FRACCIONAMIENTOS	7111	
417312003	ING X INCORP DOMESTICOS	7111	
417313001	ING X SERV TOMAS Y DESCARGAS	7111	
417313002	ING X SERV ANALISIS QUIMICOS	7111	
417313003	ING X SANCIONES	7111	
417313004	ING X GASTOS COBRANZA	7111	
417313007	INT X FINANCIAMIENTO	7111	
417313008	INT MORATORIOS	7111	

Manual de Contabilidad Gubernamental

Sistema de Agua Potable y Alcantarillado en la Zona Rural del Municipio de León, Guanajuato

417313010	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO	7111	
421212001	APORT ESTATALES	8311	
421212001	APORT ESTATALES	8311	
421213001	APORT MUNICIPALES	8311	
421213001	APORT MUNICIPALES	8311	
421213001	APORT MUNICIPALES	8311	
421213002	APORT MPALES EJER ANTERIORES	8311	
421311001	CONV APORT DE FRACCIONAMIENTOS	8311	
421311002	CONV APORT SAPAL	8311	
421311002	CONV APORT SAPAL	8311	
421311003	CONVENIOS MUNICIPIO DE LEON	8311	
431111002	INT X FINANCIAMIENTO	7111	
431111003	INT MORATORIOS	7111	
439211001	BONIF Y DESCTOS OBTENIDOS	7111	
439911002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO	7111	
439911002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO	7111	
439911002	COMISIÓN X CHEQUE DEVUELTO	7111	
439911004	ING DIVERSOS	7111	
439911005	ACT SALDO FAVOR IVA	7111	
511111001	SDOS DE PERS DE CONFIANZA		1131
511111001	SDOS DE PERS DE CONFIANZA		1131
511516001	SERV DE AGUA, SANEAMIENTO		1591
511516001	SERV DE AGUA, SANEAMIENTO		1591
511516002	OTRAS PRESTACIONES		1591
513119001	SERV INTEGRALES Y OTROS SERV		3191
513213006	OTROS ARRENDAMIENTOS		3291
513213006	OTROS ARRENDAMIENTOS		3291
513411001	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARI		9311
513512001	INST REP Y MNTTO INFTRA AGUA P		6131
513512001	INST REP Y MNTTO INFTRA AGUA P		6131
513911001	IMPUESTOS Y DERECHOS		9311
542111001	COMISIONES Y SITUACIONES BCARI		9311
551111001	EST DE CTAS INCOB DE EFTVO O E		
551211001	EST X PERD Y DETER DE ACT NO C		
551411001	DEPR. INFTRA AGUA POTABLE		
551412001	DEPR. INFTRA ALCANTARILLADO		
551414001	DEPR. INFTRA SANEAMIENTO		
559111001	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORE		
559311001	BONIF Y DESCTOS OTORGADOS		1591
559311001	BONIF Y DESCTOS OTORGADOS		1591
559911003	IVA NO ACREDITABLE		

717111001	ACCS DE INGRESOS DE SERVICIOS		
717111002	ACCS DE INGRESOS DE INCORPORAC		
718111001	ACCS DE INGRESOS DE SERVICIOS		
718111002	ACCS DE INGRESOS DE INCORPORAC		
771111001	REMUNERACIONES AL PERSONAL EN		
772111001	CONTRATO DE PRESTACION DE SERV		
811000000	LEY DE INGRESOS ESTIMADA		
812000000	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR		
813000000	MODIFICACIONES A LA LEY DE ING		
814000000	LEY DE INGRESOS DEVENGADA		
815000000	LEY DE INGRESOS RECAUDADA		
821000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBAD		
822000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJE		
823000000	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO		
824000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROM		
825000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGA		
826000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCID		
827000000	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO		
911000000	SUPERAVIT FINANCIERO		
921000000	DEFICIT FINANCIERO		
931000000	ADEFAS		

Géneros

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	1 ACTIVO	Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
	2 PASIVO	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.
	3 HACIENDA PUBLICA /PATRIMONIO	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
Resultados	4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
	5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
De Orden	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.
	8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
Cierre	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. Se considera un registro automático.

Tipo	Género	Definición
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

Instructivo de Cuentas:

Instructivo de manejo de cuentas: Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Estructura del formato:

- (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

Instructivo de manejo de cuentas			
Género	(1)	Naturaleza	(5)
Grupo	(2)	CRI	(6)
Rubro	(3)	COG	(7)
Cuenta	(4)	CBM/I	(8)
Código	Nombre		
(9)	(10)		
No.	Cargo	No.	Abono
	(11)		(12)

Su saldo representa
(13)
Observaciones
(14)

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

Generales

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

Detalladas

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

Guía Contabilizadora:

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

Estructura del formato:

- (1) Proceso: Nombre de la Guía
- (2) No.: Numero de procedimiento de la Guía
- (3) Concepto: Descripción del Procedimiento
- (4) Doc. 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

Guía Contabilizadora							
Proceso: (1)							
No.	Concepto	Doc. Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable		Presupuestal	
				Cargo	Abono	Cargo	Abono
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Procedimientos

Los procedimientos se enuncian y se detallan como un anexo.

Proc.	Proceso
IS1	Ingreso por Prestación de Bienes y Servicios
SP1	Servicios Personales
FF1	Fondo Fijo/Revolvente
GC1	Gastos por Comprobar
SG1	Servicios Generales
PM1	Materiales y Suministros (Sin Almacén)
PM2	Materiales y Suministros (Con Almacén)
PB1	Adquisición de bienes muebles
PB2	Adquisición de bienes inmuebles
PB3	Adquisición de bienes intangibles
PO1	Ejecución de obras públicas en bienes propios

Proc.	Proceso
PO2	Ejecución de obras en bienes de dominio Público
AF1	Depreciación y Amortización
AF2	Baja de Activo Fijo
AF3	Donación Recibida
CO1	Contrato Plurianual
ES1	Estimaciones
IN1	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
CP1	Cierre de Cuentas Presupuestarias

Estados Financieros

Estructura:

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

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	DOF 27 dic 17	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	DOF 27 dic 17	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	DOF 06 oct 14	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	DOF 06 oct 14	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	DOF 06 oct 14	X	X	--
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	DOF 06 oct 14	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	DOF 06 oct 14	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	DOF 06 oct 14	X	X	--
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	DOF 22 dic 14	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	DOF 30 sep 15	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	DOF 06 oct 14	X	X	--
d) Intereses de la Deuda	DOF 06 oct 14	X	X	--
e) Flujo de Fondos		X	X	--
Información programática (46, fracción III)				
a) Gasto por Categoría Programática	DOF 06 oct 14	X	X	--
b) Programas y Proyectos de Inversión		X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Acuerdos CONAC	Fed Art. 53	Edo Art. 53	Mpio Art. 55
c) Indicadores de Resultados		X	X	--
Información complementaria para generar las cuentas nacionales		X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,		X	X	--
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad		X	X	--

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
Información Contable (46, fracción I)				
a) Estado de Actividades	X	X	X	X
b) Estado de Situación Financiera	X	X	X	X
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública	X	X	X	X
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera	X	X	X	X
e) Estado de Flujos de Efectivo	X	X	X	X
f) Informe sobre Pasivos Contingentes	X	X	X	X
g) Notas de Desglose /Memoria/ Gestión Administrativa	X	X	X	X
h) Estado Analítico del Activo	X	X	X	X
i) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos	X	X	X	X
Información Presupuestal (46, fracción II)				
a) EAI (CE/CFF/CRI)	X	X	X	X
b) EAEPE (CA/CTG/COG/CFG)	X	X	X	X
c) Endeudamiento Neto	X	X	X	X
d) Intereses de la Deuda	X	X	X	X
e) Flujo de Fondos	X	X	X	X
Información programática (46, fracción III)				

LGCG Art. 46, 47 y 48	Edo Art. 53	Poder Ejecutivo	Poder Legislativo y Judicial	Autónomo
a) Gasto por Categoría Programática	X	X	X	X
b) Programas y Proyectos de Inversión	X	X	X	X
c) Indicadores de Resultados	X	X	X	X
Información complementaria para generar las cuentas nacionales	X	X	--	--
Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal a) Ingresos presupuestarios; b) Gastos presupuestarios; c) Postura Fiscal; d) Deuda pública,	X	X	--	--
Inf. contable, presupuestaria y programática por dependencia y entidad	X	X	--	--

Formatos y contenido

Información Contable

Estado de Actividades

Este tipo de estado muestra el resultado de las operaciones de ingresos y gastos de un ente durante un período determinado.

Los ingresos están clasificados de acuerdo con los criterios del clasificador por rubros de ingresos armonizado, los objetos del gasto con el clasificador por objeto de gasto armonizado y el resultado final muestra el ahorro o desahorro del ejercicio

El Estado de Resultados y de Actividades, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

Estado de Resultados

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.

Estado de Actividades

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.

Estado de Situación Financiera

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

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

Estado de cambios en la situación financiera (Estado de Flujos de Efectivo)

Representa la información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público durante el ejercicio.

Origen o Aplicación: Muestra la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.

Estado de Flujos de Efectivo

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

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

Informes sobre pasivos contingentes;

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

Notas a los estados financieros; (Desglose, memoria y gestión admva.)

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

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

Estado analítico del activo

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

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos

Notas de Desglose

Notas al Estado de Situación Financiera

Efectivo y Equivalentes

ESF01.- Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

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

ESF02.- Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

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

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

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

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación 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.

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

Inversiones Financieras

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

ESF07.- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

ESF08.- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.

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

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

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

ESF12.- Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

ESF13.- Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

ESF14.- Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio

EVHP01.- Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.

EVHP02.- Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

EA01.- 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.

EA02.- 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:

EA03.- Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Efectivo y equivalentes

EFE01.- El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

EFE02.- Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.

EFE03.- Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios.

Conciliación Presupuesto Contabilidad

Conciliación_Ig.- Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables: Ingresos contables son los Ingresos presupuestarios, más Ingresos contables no presupuestarios, y menos Ingresos presupuestarios no contables

Conciliación_Eg.- Conciliación entre los egresos presupuestarios y los gastos contables: Gastos contables son los Egresos presupuestarios, menos Egresos presupuestarios no contables, más Gastos contables no presupuestarios.

Notas de Memoria

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables: Valores, Emisión de obligaciones, Avals y garantías, Juicios, Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares y Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias: Cuentas de ingresos y Cuentas de egresos

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

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.

2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

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

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.

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 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.

Información Presupuestaria

Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

-Administrativa

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

-Económica

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

-Objeto de gasto

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

-Funcional

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

Endeudamiento

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

Intereses de la Deuda

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

Flujo de fondos que resuma todas las operaciones

Información Programática

Gasto por categoría programática

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

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

Programas y proyectos de inversión

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