



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

PERIÓDICO OFICIAL  
**GACETA**  
**DEL GOBIERNO**  
Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

Dirección: Mariano Matamoros Sur núm.308, C. P. 50130. Registro DGC: No. 001 1021 Características: 113282801

Directora General: Lic. Laura Cortez Reyes Fecha: Toluca de Lerdo, México, miércoles 8 de febrero de 2023

## SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL  
PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES  
PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL  
ESTADO DE MÉXICO 2023.



TOMO

CCXV

Número

**24**

300 IMPRESOS

SECCIÓN SEGUNDA

*“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento  
del Derecho al Voto de las Mujeres en México”.*

A:202/3/001/02

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE FINANZAS

*Al margen Escudo del Estado de México.*

### MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2023

VIGÉSIMA SEGUNDA EDICIÓN

#### Índice General

- 1 Introducción
- 2 Presentación
- 3 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- 4 Efectos de la Inflación
- 5 Normas de Carácter General
- 6 Políticas de Registro
- 7 Lista de Cuentas
- 8 Instructivo de Manejo de Cuentas
- 9 Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas
  - 9.1. Sector Central
  - 9.2. Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Organismos Auxiliares
  - 9.3. Municipios y sus Organismos Descentralizados
- 10 Estados Financieros
  - 10.1. Contables
  - 10.2. Presupuestarios
  - 10.3. Programáticos
  - 10.4. Formato de Indicadores de Postura Fiscal
  - 10.5. Formatos de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
  - 10.6. Formato de Ingresos y Egresos
  - 10.7. Formatos de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios
- 11 Apéndice
  - 11.1. Clasificador por Objeto de Gasto Estatal-Municipal 2023
  - 11.2. Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México
  - 11.3. Municipios y sus Organismos Descentralizados
  - 11.4. Glosario de Términos

## 1. Introducción

Con el transcurso de los años, la contabilidad gubernamental se ha constituido como el mecanismo idóneo para ejercer el control de las actividades económicas realizadas por los entes gubernamentales, toda vez que es el instrumento básico para ordenar, analizar y registrar las operaciones de las Dependencias y entidades públicas. Por ello, la contabilidad gubernamental debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones.

La contabilidad gubernamental se sustenta en el marco jurídico aplicable en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de cuyos ordenamientos se desprenden criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización (Art. 1 LGCG).

La evolución de la técnica contable del Gobierno del Estado, se encuentra determinada en el actual Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, el cual contribuye a dar mayor fluidez a las tareas contables, adicionándose a este sistema los Municipios del Estado, reflejando un mayor control en las Finanzas Públicas.

Los objetivos de la contabilidad gubernamental son los siguientes:

- a) Establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.
- b) Facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia económica y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.
- c) Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, es el instrumento normativo básico para el sistema contable, en el que se sustenta el registro correcto de las operaciones; mismo que muestra la Lista e Instructivo de Cuentas así como la Guía Contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas para las Dependencias del Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Municipios del Estado de México.

En apoyo a las estrategias de modernización definidas por el Gobierno del Estado de México, se efectúa una labor permanente de revisión en las técnicas contables utilizadas, así como en los mecanismos de aplicación en las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, con el fin de lograr una adecuada armonización y en apego a las normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios donde establecen los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a las Entidades Federativas y los Municipios así como a sus respectivos entes públicos; que establecen las recomendaciones para el mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley y se define la forma y términos en que los entes públicos integrarán y consolidarán la información contable y presupuestaria.

## 2. Presentación

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, es resultado del esfuerzo realizado tanto por las áreas rectoras, como por los responsables de los centros de registro contable y presupuestal, en el estudio, determinación e implantación de normas contables gubernamentales que cumplan con los preceptos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Su objetivo es proporcionar a las entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de contabilidad gubernamental. En este sentido, constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios uniformes y homogéneos la información contable.

El instrumento básico para su operación es el Catálogo de Cuentas, el cual se define como el documento técnico que agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya estructura facilita distinguir y formar agrupaciones generales y de orden particular; integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las Guías Contabilizadoras.

La Guía Contabilizadora contiene la descripción detallada de las principales operaciones; menciona los documentos fuente que respaldan cada operación, señala su periodicidad durante un ejercicio e incluye las cuentas a afectar tanto contable como presupuestalmente.

Finalmente se incluyen los principales reportes que genera el sistema y que responden a las necesidades de información del Gobierno del Estado.

## 3. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público.

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

### 1) Sustancia Económica

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

#### Explicación del postulado básico

- a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

### 2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los Órganos Autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los Municipios; los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México; y las entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

#### Explicación del postulado básico

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

### 3) Existencia Permanente

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

#### Explicación del postulado básico

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

### 4) Revelación Suficiente

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

#### Explicación del postulado básico

- a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida;
- b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

### 5) Importancia Relativa

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

#### Explicación del postulado básico

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

### 6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

#### Explicación del postulado básico

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

- b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;
- c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;
- d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;
- e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta;
- f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

## 7) Consolidación de la Información Financiera

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

### Explicación del postulado básico

- a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto;
- b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

## 8) Devengo Contable

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

### Explicación del postulado básico

- a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;
- b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

### Periodo Contable

- a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
- b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1° de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;
- d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente;
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

## 9) Valuación

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

**Explicación del postulado básico**

- a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;
- b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

**10) Dualidad Económica**

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

**Explicación del postulado básico**

- a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;
- b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

**11) Consistencia**

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

**Explicación del postulado básico**

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
- b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;
- c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
- d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

**4. Efectos de la Inflación**

Tomando como referencia la NIF B-10 emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. y considerando que en los últimos años la inflación en la economía mexicana no ha rebasado el 10% anual, se ha decidido no aplicar el procedimiento de revaluación de los estados financieros de los entes gubernamentales.

La NIF B-10, Efectos de la inflación, se fundamenta en el Marco Conceptual comprendido en la Serie NIF A, particularmente en la NIF A-2, Postulados, dado que el postulado básico de asociación de costos y gastos con ingresos establece que los ingresos deben reconocerse en el periodo contable en el que se devengan, identificando los costos y gastos que le son relativos; es decir, se requiere hacer un adecuado enfrentamiento entre tales conceptos. La NIF B-10 perfecciona la asociación entre dichos ingresos, costos y gastos ya que lleva a presentarlos en unidades monetarias del mismo poder adquisitivo.

La NIF A-5, Elementos básicos de los estados financieros, requiere que el análisis del capital contable o del patrimonio contable de una entidad se haga con base en un enfoque financiero; es decir, primero debe determinarse la cantidad de dinero o de poder adquisitivo que corresponde al mantenimiento de dicho capital o patrimonio y, sobre esa base, debe calcularse su crecimiento o disminución real al final del periodo, con base en el valor de los activos netos que sustentan dicho patrimonio. Esta NIF coadyuva al cumplimiento de la NIF A-5, debido a que requiere determinar el mantenimiento del capital contable o patrimonio contable; a este importe, la NIF B-10 le llama efecto de reexpresión.

Asimismo, la NIF B-10 tiene sustento en la NIF A-6, Reconocimiento y valuación, en la cual se establece la posibilidad de reexpresar cualquier valor utilizado para el reconocimiento de los activos netos de la entidad (como el costo de adquisición o el valor neto de realización, por ejemplo). Esta norma prevé que dicha reexpresión se haga con base en índices de precios que permitan determinar cifras más comparables.

En cuanto al alcance, existe una divergencia entre la NIF B-10 y la NIC 29, Información financiera en economías hiperinflacionarias, ya que esta última sólo requiere que se reconozcan los efectos de la hiperinflación. A pesar de que la NIC menciona varias referencias para calificar a una economía como hiperinflacionaria, el parámetro más objetivo indica que esto ocurre cuando la inflación acumulada durante tres años se aproxima o sobrepasa el cien por ciento.

Por su parte, la NIF B-10 requiere que se reconozcan los efectos de la inflación en la información financiera siempre que se considera que sus efectos son relevantes, lo cual ocurre cuando dicha inflación es igual o mayor que el 26% acumulado durante los tres ejercicios anuales anteriores.

Bajo este esquema, se establece que cuando la economía se encuentre en un entorno inflacionario se definirá el procedimiento a través del cual, los entes gubernamentales, deberán realizar la reevaluación de los estados financieros.

## 5. Normas de Carácter General

### OBJETIVO

Establecer el marco jurídico en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables en la materia con el objeto de regular la Contabilidad Gubernamental de acuerdo a los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que se establezcan en la normatividad aplicable y ser integrados en la cuenta pública que se constituye por la información económica, patrimonial, presupuestal, programática, cualitativa y cuantitativa que muestre los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos con base en los estados contables, se formulará la Cuenta Pública Estatal.

#### 1) MARCO LEGAL Y TÉCNICO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Artículos 6º segundo párrafo, inciso A fracs. I y V; 25 primero y segundo párrafos; 73, frac. XXVIII; 74 frac. IV; 109 fracs. I primer párrafo; II, III y IV; 115, fracs. II, III y IV; 116, frac. II párrafos cuarto, quinto y sexto; 134 párrafos del primero al séptimo.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental.**  
Artículo 1; y todo su articulado.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**  
Artículo 1; y todos sus demás artículos.
- **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**  
Artículo 1, párrafos primero y quinto.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**  
Artículos 1; 2 frac. VII.
- **Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.**  
Artículo 381.
- **Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.**  
Artículo 1; 4; 58; 59 y todo su articulado.
- **Ley de Instituciones de Crédito.**  
Artículo 1; y todo su articulado.
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.**  
Artículo 1 primer párrafo, fracs. IV, V, VI y párrafos segundo al octavo y sus demás artículos.
- **Ley de Coordinación Fiscal.**  
Artículo 1 párrafos primero, tercero y último párrafo.
- **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**  
Artículo 82.
- **Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.**  
Artículos 1; y 5.
- **Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (vigente para el año en curso)**  
Artículo 1, primer párrafo.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.**  
Artículos 5 párrafo treinta y uno; 19; 20; 34; 61, fracs. I, III, IV, XXX, XXXII primero y segundo párrafo, XXXIII primer párrafo, XXXIV primer párrafo y XXXV; 77, fracs. I, II, III, XVIII, XIX y XXI; 78; 112; 113; 122 primero y segundo párrafo; 123; 125; 128, fracs. III; VI y IX; 129, párrafos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, séptimo y octavo; 130.
- **Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.**  
Artículo 65, frac. XIII; 96 primer párrafo.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.**  
Artículo 3; 4; 6; 8; 23; 24, fracs. I, III, V, VII, XI, XII, XIV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXV Bis, XXV Ter, XXV Quáter, XXV Quintus, XXV Sexies, XXVI, LIII y penúltimo y último párrafo; 38 bis, frac. VIII y XII y 45.
- **Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México.**  
Artículos 52; 64, frac. XI y 149.
- **Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.**  
Artículos 1; 3, primer párrafo; 5; 6; 8 fracs. I, II, III, V, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XXV, XXVII incisos a y c, XXXIII y XXXV; 32 primer párrafo; 35.
- **Ley de Ingresos del Estado de México. (vigente para el año en curso).**
- **Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México.**  
Artículos 1; 3; 13; 14, fracs. IV, VI, IX, XI, XII, XIV y XV y 16 frac. II.

- **Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.**
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**  
Artículos 1; 5; 17; 31 fracs. X, XVIII; 48, fracs. XV, XVI; 51 frac. I; 53, fracs. II, III, VII y VIII; 91, frac. XI; 93, 94, 95, fracs. I, II, IV, V, VI, IX, XI, XII, XVI, XIX y XX; 97; 98; 99; 100; 101; 103; 104; 112, fracs. II, VI, XIII, XIV y XV; 114; 115 y 123.
- **Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de México.**  
Artículo 14
- **Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.**  
Artículos 33, 34 fracción I.
- **Ley de la Juventud del Estado de México.**  
Artículo 5.
- **Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de Carácter Municipal, Denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.**  
Artículos 1; 24, frac. XVIII y 92, frac. XXV, XXX, XXXV y XXXVIII.
- **Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.**  
Artículos 1, 3 y 15
- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.**  
Artículos 2, 18 fracciones I y II, 19 fracciones I y II.
- **Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipio.**  
Artículo 1
- **Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.**  
Artículo 1
- **Ley de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.**  
Artículo 22, fracs. I y XXXIX.
- **Código Administrativo del Estado de México.**  
Artículo 1.5 fracciones II y VIII y 1.6.
- **Código Financiero del Estado de México y Municipios.**  
Artículos 1; TÍTULO NOVENO; TÍTULO DÉCIMO PRIMERO; 285; 339 Bis; 340; 344; 348; 350 y 352 y 358.
- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.**
- **Reglamentos de la Ley Orgánica del Poder Judicial.**
- **Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.**  
Artículos 7, fracs. VIII y IX; 8, frac. V; 9, frac. VII.
- **Reglamento del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México.**  
Artículo 160 frac. VIII.
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.**  
Artículos 7, fracs. XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII; 18, frac. XII; 20, frac. XXII, 21 fracs. I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIV y XXIII
- **Reglamento Interior del Tribunal Superior de Justicia.**
- **Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México. (vigente para el año en curso).**
- **Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.**
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**  
Artículos 1; 5; 17; 31 fracs. X, XVIII; 48, fracs. XV, XVI; 51 frac. I; 53, fracs. II, III, VII y VIII; 91, frac. XI; 93, 94, 95, fracs. I, II, IV, V, VI, IX, XI, XII, XVI, XIX y XX; 97; 98; 99; 100; 101; 103; 104; 112, fracs. II, VI, XIII, XIV y XV; 114; 115 y 123.
- **Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México. (vigente para el año en curso).**
- **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal. (vigente para el año en curso).**
- **Políticas para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Estatales y Municipales.**

## 2) NORMA GENERAL

- a) La Secretaría de Finanzas a través de la Contaduría General Gubernamental de común acuerdo con el Órgano Técnico de Fiscalización del Poder Legislativo y los Municipios del Estado de México, determinarán los sistemas y políticas de registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen los entes gubernamentales, alineados a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- b) El Consejo de Armonización Contable del Estado de México, da a conocer a las entidades, los instructivos y formatos, así como el Catálogo de Cuentas, que sustentan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).
- c) La Contaduría General Gubernamental, elabora y hace entrega del Manual para la Integración de la Cuenta Pública el cual incluye los formatos en que los entes públicos deben proporcionar la información financiera, presupuestal, programática y económica para incluirla en la Cuenta Pública del Gobierno, Organismos Auxiliares y Autónomos del Estado de México.

Las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos, remitirán a la Contaduría General Gubernamental, los formatos con la información requerida, debidamente clasificada de acuerdo al manual emitido en las fechas que se señalen.

La información financiera que se presente debe reunir las siguientes características:

- a) Referirse al periodo de un año natural (1° de enero al 31 de diciembre).
- b) En el caso de las entidades que inician operaciones aún y cuando no sea a partir del primero de enero, éstas deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el 31 de diciembre.



- c) Derechos y obligaciones en moneda extranjera, deberán ser valuados al cierre del ejercicio en moneda nacional, conforme a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental en el caso del Gobierno del Estado de México.
- d) Los Estados Financieros del Estado, Municipios y sus Organismos Descentralizados, Órganos Autónomos y Fideicomisos, deberán ser dictaminados por auditor externo, anualmente.
- e) La Contaduría General Gubernamental clasificará la información para consolidar y presentar la Cuenta Pública del Gobierno y Organismos Auxiliares y Autónomos del Estado de México, dando a conocer a las entidades los cambios efectuados.

### 3) DESINCORPORACIÓN DE ENTIDADES

Cuando una entidad inicie un proceso de desincorporación: fusión, escisión, disolución, liquidación, extinción, transferencia o venta, deberá presentar su información financiera hasta la fecha en que haya realizado sus operaciones en forma normal, con las notas complementarias pertinentes para la adecuada lectura e interpretación de los estados financieros y presupuestales.

Cabe mencionar que, es responsabilidad de los servidores públicos, previamente a su retiro del cargo que desempeñen, formular y presentar la información para integrar la Cuenta Pública.

### 4) CONCILIACIÓN

La vinculación del Estado de Actividades y el ejercicio del presupuesto tanto de ingresos como de egresos se hacen en el momento contable del devengado, por lo que resulta conveniente utilizar este momento contable para llevar a cabo la conciliación entre los conceptos contables y presupuestarios.

Que para efectos de rendición de cuentas, fiscalización y transparencia resulta oportuno realizar una conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario.

### 5) CONSOLIDACIÓN

La consolidación es el método para presentar la información financiera de varios entes públicos como si fuera un sector institucional. Este método consiste en la eliminación de las transacciones y/o saldos entre las unidades institucionales a consolidar, lo que permite conocer el cambio en el patrimonio, la posición financiera y/o las actividades de un sector institucional con el resto de la economía.

Para efectos de la formulación de los estados financieros que se consolidan, los entes públicos se deben agrupar de acuerdo a lo dispuesto en la clasificación administrativa y con ello reflejar información global del sector al que pertenecen.

## 6. Políticas de Registro

### Políticas de Registro

#### 1) Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal de los entes públicos.

Los entes públicos deberán generar y presentar los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Actividades para Entidades con fines no lucrativos
- c) Estado de Resultados para Entidades con fines lucrativos
- d) Estado de Variación en la Hacienda Pública
- e) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- f) Estado de Flujos de Efectivo
- g) Estado Analítico del Activo
- h) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- i) Informe sobre Pasivos Contingentes
- j) Notas a los Estados Financieros; en forma periódica y en la cuenta pública.

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

- a) Estado Analítico de Ingresos.
  1. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos:
    - I) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
    - II) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto)
    - III) Clasificación Administrativa
    - IV) Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
    - V) Clasificación Programática

## 2) Inversiones

Las inversiones en valores negociables de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; Tesorerías Municipales incluidos sus organismos descentralizados y Órganos Autónomos, se administrarán con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, honestidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas, para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados, mismos que se encuentran representados principalmente por depósitos bancarios e inversiones de renta fija a corto plazo (es decir, que no exceda de un año y en el caso de término de su administración, al periodo constitucional), y de bajo riesgo, se registrarán a su valor de mercado (valor de la inversión, más el rendimiento acumulado). En ningún caso se podrá considerar la pérdida del monto invertido (capital).

Instrumentos de Renta Fija: Se registrarán a su valor de adquisición, los rendimientos generados se reconocen en resultados conforme se realizan, considerando las condiciones establecidas en el párrafo anterior, en los que siempre se deberá considerar el valor invertido más los rendimientos generados.

La inversión en acciones de empresas que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores, se registrarán a su valor de mercado. Solo se podrá invertir en este tipo de instrumentos cuando se garantice la recuperación del monto invertido y el rendimiento sea mayor al que ofrezcan las inversiones en instrumentos considerados en el párrafo anterior.

Todas las operaciones deberán realizarse con instituciones y en operaciones o instrumentos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF).

Las acciones se darán de baja, cuando se enajenen o bien por la liquidación del ente.

En todos los casos se deberá contar con una póliza de seguro para garantizar la recuperación del capital invertido.

Para las Dependencias del Ejecutivo, los intereses generados no representan un ingreso disponible para la Unidad Administrativa, ya que deberán ser depositados a la Caja General del Gobierno del Estado de México por formar parte de los productos financieros.

En el caso de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado, Órganos Autónomos y Municipios y sus Organismos Descentralizados, los intereses generados deberán ser registrados como Ingresos de Gestión en el rubro de Productos Financieros. Para hacer uso de estos recursos se estará a lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos del Estado o al Presupuesto de Egresos Aprobado por el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias. En el caso de las Aportaciones Federales sujetas a una norma específica para su aplicación se estará a lo dispuesto en dicha norma.

En caso de que exista variación en las tasas por negociación de reestructura de deuda pública se deberá observar lo dispuesto en la NIF C-10 "Instrumentos financieros derivados y relaciones de cobertura" emitida por el CINIF.

Las políticas aquí establecidas no aplican para la Tesorería del Gobierno del Estado de México así mismo, en el caso del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, su Consejo Directivo determinará las políticas y estrategias de inversión de todas sus reservas, en los términos del artículo 20 fracción XII de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y los artículos 23 fracción I, II y 24 fracción I y II de su Reglamento Financiero a través de su Comité de Inversiones.

## 3) Fondo Fijo

Es el monto de dinero de que dispongan las unidades ejecutoras para financiar los gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen eficiente la operación de las unidades ejecutoras.

Los procedimientos relacionados con el Fondo Fijo se apegarán a lo establecido en el Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

Para el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados se apegarán a los lineamientos de control financiero y administrativo para las entidades fiscalizables Municipales del Estado de México.

## 4) Bancos

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones financieras; mensualmente la unidad de Contabilidad del Departamento de Administración y Finanzas deberá efectuar las conciliaciones bancarias para cada una de las cuentas corrientes habilitadas, procedimiento destinado a determinar los saldos efectivos de acuerdo a los registros de control de fondos.

Para el proceso de conciliación, se deberá verificar lo siguiente:

- a) El saldo inicial en cuenta corriente corresponda al saldo final del mes anterior.
- b) En cada cuenta corriente se encuentren registrados todos los depósitos efectuados en el periodo.
- c) Los depósitos se registren el día en que fueron efectuados.
- d) El banco haya reportado los cheques emitidos y las transferencias bancarias efectuadas hasta por el monto real con que fueron emitidos o enviados.
- e) No existan cheques caducados y cobrados.
- f) Los folios de los respectivos cheques cargados en la cuenta correspondan a los emitidos.

- g) En el caso de registrar cargos o abonos mal efectuados, estos hayan sido regularizados en el periodo. De no ser así, realizar el registro correspondiente para su corrección.
- h) El saldo de la cuenta de bancos, una vez determinados los cheques pendientes de cobro, efectuado los ajustes por errores, depósitos rechazados, cargos o abonos no registrados, deberá ser coincidente con el saldo contable que presente el Banco para cada cuenta.

Para el caso de los cheques en tránsito, deberán ser cancelados transcurridos 3 meses a partir de la fecha en que concluya el plazo con base en lo señalado en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

## 5) Inventarios

Es el registro de todos los bienes muebles e inmuebles y mercancías disponibles de la Entidad.

Las existencias de mercancías se valúan a costo promedio y para el caso de organismos que realicen actividades mercantiles a través de centros comerciales se aplicará el método detallista para valuar las mercancías y su control se hará en cuentas de orden, estructurando su catálogo específico.

Tratándose de los Inmuebles los entes públicos estatales y municipales deberán obtener previamente la autorización de la Legislatura o la Diputación Permanente.

## 6) Almacén

Corresponden a este rubro todos los bienes de consumo existentes, ya sea para su distribución a las áreas operativas o para el desarrollo de programas sociales de las Dependencias, Unidades Administrativas u Organismos Auxiliares del Estado, Órganos Autónomos o Municipios y sus Organismos Descentralizados, así como de los Poderes Legislativo y Judicial.

Las existencias se valúan a costo promedio y su registro contable y presupuestal es el siguiente:

En el caso de las Dependencias, Unidades Administrativas u Organismos Auxiliares y Órganos Autónomos del Estado, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, tanto el resultado del ejercicio como el presupuesto de egresos se afectará en el momento en que el gasto se considere devengado, en términos de lo dispuesto por el Postulado de Devengo Contable, por otro lado, las existencias se controlarán en cuentas de orden.

Para el caso del BTEM, CAEM, HRAEZ, IMIEM, IMIFE, ISEM, ISSEMyM, SEIEM, y RECICLAGUA, el presupuesto de egresos se afectará al momento en que el gasto se considere devengado, en términos de lo dispuesto por el Postulado de Devengo Contable, en otro momento el resultado del ejercicio se afectará al retirar los bienes del Almacén para su consumo en las áreas operativas.

En el caso específico del ISEM se consideran áreas operativas a los Centros de Salud independientemente si son urbanos, rurales dispersos o rurales concentrados. Para el caso de los Hospitales se consideran áreas operativas la Central de Enfermería, Laboratorios, Servicios de Radiología y Gabinete y la Farmacia.

Para el caso específico del IMIFE el equipamiento de obra deberá registrarse al costo específico de adquisición para cada obra.

Para el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, la afectación por las compras realizadas de artículos que se distribuirán a través de programas de beneficio social se llevarán a la cuenta de Almacén, en el Activo Circulante, afectando las asignaciones presupuestales correspondientes y se abrirán los auxiliares necesarios para controlar por tipo los materiales resguardados en el Almacén.

Tratándose de los bienes adquiridos para la operación de las oficinas, el registro se hará afectando tanto el resultado del ejercicio como el Presupuesto de Egresos.

Tratándose de obras capitalizables y del dominio público o apoyos a comunidades, la aplicación de los materiales existentes en el Almacén se hará cargando a la cuenta de Obras en Proceso y abonando a la cuenta de Almacén, en ambos casos, la valuación de inventarios se realizará utilizando los Métodos aplicables al control interno Municipal.

Es responsabilidad del área financiera el registro y control de las operaciones al rubro de Almacén; en caso de que el ente público dentro de su estructura orgánica cuente con el área de administración o equivalente, será responsabilidad de ésta el control físico y salvaguarda de las entradas y salidas del Almacén.

Corresponde a las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Órganos Autónomos y Municipios y sus Organismos Descentralizados así como a los Poderes Legislativo y Judicial realizar por lo menos, en los meses de Junio y Diciembre, levantamientos físicos de inventarios a fin de presentar los saldos de la cuenta de Almacén, cotejados con las existencias físicas, mismos que serán realizados por el área competente en presencia de la Contraloría Interna.

## 7) Cancelación de Cuentas o Saldos Irrecuperables

### 7.1. Cuentas y Documentos por Cobrar

Este grupo de cuentas representa las cantidades de dinero entregadas a servidores públicos o terceros, para cumplir con actividades de programas específicos, así como saldos de clientes, Organismos Auxiliares y Municipios y sus Organismos Descentralizados del Estado,

mismas que deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emitan la Secretaría de Finanzas, la Tesorería Municipal y el área competente de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, los Órganos Autónomos, las Tesorerías Municipales y sus Organismos Descentralizados y el área competente de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar mensualmente el análisis de las cuentas y documentos por cobrar, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se elaborará la Constancia de Incobrabilidad, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración.
- b) Nombre o razón social del deudor.
- c) Importe de sus adeudos vencidos.
- d) Relación de las pólizas que integran el saldo por cobrar
- e) Soporte documental de gestiones de cobro o reintegro
- f) Antigüedad de los adeudos.
- g) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran incobrables.
- h) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- i) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.
- j) Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente:
  - a. Actas levantadas.
  - b. Seguimiento
  - c. Resolución

En el caso del Sector Central, la constancia deberá ser elaborada por la unidad ejecutora del gasto, en el caso de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, Municipios y sus Organismos Descentralizados y los Poderes Legislativo y Judicial, la constancia deberá ser elaborada por la Dirección de Administración y Finanzas o equivalente.

Se considerará la incobrabilidad cuando exista cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Los adeudos tengan una antigüedad mayor a un año y que no haya recibido movimiento alguno en el último año.
- b) El deudor (servidor público) se encuentre inactivo en el sector público, no sea pensionado por el Gobierno del Estado de México y que no haya retirado su fondo.
- c) No se pueda localizar al deudor en alguna oficina del sector público.
- d) No se pueda localizar al deudor en su domicilio registrado.
- e) Por fallecimiento del deudor o cuando queden incapacitados en forma total o permanente.
- f) Cuando la unidad jurídica correspondiente avale su incobrabilidad.

En el caso de siniestros se debe presentar adicionalmente:

- a. Acta levantada ante el Ministerio Público.
- b. Seguimiento.
- c. Resoluciones.

Los adeudos con un monto menor a 100 veces el valor diario de la UMA y con antigüedad mayor a un año que no hayan recibido movimiento alguno en el último año por considerarse incobrable, únicamente considerarán los datos generales del adeudo para la elaboración de la constancia de incobrabilidad correspondiente.

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, la Tesorería Municipal y sus Organismos Descentralizados, los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Incobrabilidad, el acuerdo del Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, respectivamente para cancelar las cuentas que se encuentren en esta situación.

En el caso del Sector Central una vez que se determine su incobrabilidad y se haya realizado la constancia correspondiente, las unidades ejecutoras del gasto deberán remitir a la Contaduría General Gubernamental dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

Para el caso del Sector Central, las sustituciones de deudor que se den por los cambios administrativos o por cualquier otro motivo se deberán comunicar de inmediato a la Contaduría General Gubernamental mediante oficio signado por el titular saliente y entrante; en el caso del Sector Auxiliar, Órganos Autónomos, Municipios y sus Organismos Descentralizados y de los Poderes Legislativo y Judicial, la comunicación se hará al área de contabilidad correspondiente.

## 7.2. Anticipo a Proveedores y Contratistas

Son las cantidades de dinero entregadas a los proveedores de bienes o servicios y contratistas de Obra Pública y servicios relacionados con la misma con el fin de obtener una contraprestación pactada mediante contrato, las cuales deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emitan la Secretaría de Finanzas, la Tesorería Municipal y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Si el tercero no diera cumplimiento a lo dispuesto en el contrato, el asunto se deberá turnar a las áreas jurídicas para su recuperación a través de las fianzas correspondientes.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, los Órganos Autónomos, las Tesorerías Municipales y sus Organismos Descentralizados y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar semestralmente el análisis de los anticipos a proveedores y contratistas, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se elaborará la Constancia de Incobrabilidad, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración.
- b) Nombre o razón social del proveedor o contratista.
- c) Importe de los montos otorgados por anticipo no amortizados.
- d) Antigüedad de los montos.
- e) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran irrecuperables.
- f) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- g) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.
- h) Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente:
  - a. Actas levantadas.
  - b. Seguimiento.
  - c. Resoluciones

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, la Tesorería Municipal y sus Organismos Descentralizados y de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Incobrabilidad, el acuerdo del Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, respectivamente para cancelar las cuentas que se encuentren en esta situación.

En el caso del Sector Central una vez que se determine su incobrabilidad y se haya realizado la constancia correspondiente, las unidades ejecutoras del gasto deberán remitir a la Contaduría General Gubernamental dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

### 7.3. Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles y Mercancías disponibles para su venta

Esta cuenta representa las cantidades en dinero invertidas en Bienes muebles o inmuebles y mercancías propiedad del ente disponible para su venta.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares, Órganos Autónomos, las Tesorerías Municipales y sus Organismos Descentralizados y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán realizar mensualmente el análisis de esta cuenta a fin de identificar aquellos bienes y mercancías que por su aspecto físico, de prescripción u obsolescencia, o su condición legal desvirtúen la información financiera, en este caso a fin de corregir las cifras presentadas por estos conceptos, se deberán dar de baja de los estados financieros, previa elaboración de la Constancia de Baja, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

- a) Fecha de elaboración.
- b) Lugar físico en el que se encuentran.
- c) Condiciones en que se encuentran.
- d) Descripción de motivo y documentación soporte, por el cual se consideran en condición de baja.
- e) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- f) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.
- g) Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente:
  - a. Actas levantadas.
  - b. Seguimiento.
  - c. Resolución.

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, la Tesorería Municipal y sus Organismos Descentralizados y de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Baja, el acuerdo del Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, respectivamente para cancelar las cuentas que se encuentren en esta situación.

Para el Sector Central una vez que se determine su incobrabilidad y se haya realizado la constancia correspondiente, las unidades ejecutoras del gasto deberán remitir a la Contaduría General Gubernamental dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

### 8) Activo no Circulante

El objetivo de esta política es dar a conocer a las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos, Municipios y sus Organismos Descentralizados y a los Poderes Legislativo y Judicial, la normatividad para el registro contable y presupuestal de los activos fijos, así como su depreciación, venta y baja.

**9) Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles**

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, armamentos, equipos especiales, aeronaves, acervo bibliográfico y artístico, obras de arte, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición o construcción; en caso de que sean producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago a su valor estimado razonablemente, por la unidad administrativa correspondiente al área usuaria, o de un bien similar o al de avalúo, aun cuando no se cuente con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o documento original que ampare la propiedad del bien, e incluso cuando se encuentren en trámite de regularización de la propiedad. En todos los casos se deberán incluir los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Para los intangibles en todos los casos se les dará el tratamiento de gastos del periodo, tales como licencias de software, redes, entre otros, sin embargo se deberán establecer los controles administrativos adecuados para su salvaguarda.

Tratándose de las adquisiciones de Bienes muebles, cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante y la unidad ejecutora del gasto que los adquiera deberá informar al área de control patrimonial para que los bienes sean incluidos en el sistema de control patrimonial a fin de que el saldo de la cuenta de Bienes muebles corresponda al monto total del sistema de control patrimonial incluyendo aquellos bienes adquiridos a través de fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente; aquellas adquisiciones con un importe menor se deberán registrar contablemente como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la partida y programa correspondiente.

Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de Bienes muebles, con un costo igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces el valor diario de la UMA, también deberán incorporarse al sistema de control patrimonial, no así para la conciliación contable. Los Bienes muebles adquiridos con un costo menor a 35 veces el valor diario de la UMA, se deberán considerar bienes no inventariables y no requerirán de control administrativo alguno.

En el caso de bienes de consumo inmediato o refacciones y herramientas se llevarán directamente al gasto y su política de registro será la que refiere al Almacén.

En el caso del Sector Estatal se deberá cumplir con lo dispuesto en las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Poder Ejecutivo Estatal y a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias Organismos Auxiliares y Tribunales del Poder Ejecutivo del Estado de México.

En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el control del patrimonio será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

El CREG-patrimonial, es un sistema automatizado que integra y controla la información de las cuentas de Bienes muebles e inmuebles de las entidades fiscalizables, permitiendo la consolidación del expediente de cada bien, proporcionando información de manera ágil y oportuna para su consulta y fiscalización, a través de la emisión de los listados de inventarios en los diferentes reportes utilizados.

Las entidades fiscalizables podrán utilizar el CREG-patrimonial como una herramienta informática que les permita el control de sus Bienes muebles e inmuebles.

**10) Depreciación**

La depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un periodo, su fin es de índole informativo.

El registro contable de la depreciación tiene como objetivo reconocer la pérdida de valor de un activo que puede originarse por obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, entre otros.

La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición, aplicando los porcentajes siguientes:

Bienes	% Anual
Vehículos	10
Vehículos de Seguridad Pública y atención de urgencias	20
Equipo de cómputo	20
Mobiliario y equipo de oficina	3
Edificios	2
Maquinaria	10
El resto	10

En el caso de que un bien se encuentre totalmente depreciado, pero se considere que aún cuenta con vida útil, se determinará el tiempo aproximado de vida útil y se mantendrá en la contabilidad el valor correspondiente, para esto, se cancelará el monto de la depreciación y la revaluación que corresponda al periodo de vida útil determinado y será sujeto nuevamente al procedimiento de depreciación manteniendo el valor histórico y el monto de la depreciación acumulada aplicada. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil.

Los terrenos, las obras de arte, semovientes y animales disecados no serán sujetos del cálculo de la depreciación.

### 11) Baja y Venta de Bienes Muebles e Inmuebles

La baja de Bienes muebles e inmuebles se realizará de conformidad con lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Públicas Municipales del Estado de México y de las Normas Administrativas para la Asignación y Uso de Bienes y Servicios de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal; autorizándose previamente por la Secretaría de Finanzas para el caso del Sector Central y por la Junta Directiva, Consejo de Gobierno o Consejo Directivo, en los Organismos Auxiliares y Órganos Autónomos; para el caso de los Poderes Legislativo y Judicial por el área competente, para el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados la autorización será emitida por el área administrativa correspondiente y el registro se realizará previa autorización del Ayuntamiento.

La baja se registrará según el valor neto en libros del bien, al momento de obtener la autorización correspondiente; es decir, afectando el costo histórico y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar el costo histórico, y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en libros del bien al monto de realizar la operación.

La diferencia entre el valor neto en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

Cuando por alguna razón no se cuente con la documentación que acredite la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, corresponderá al titular del área administrativa que solicita el trámite, justificar esta situación y proporcionar los elementos necesarios para cumplimentar el procedimiento administrativo correspondiente.

Tratándose de transferencias de bienes entre Unidades Administrativas, Dependencias y Organismos Auxiliares, siempre deberá acompañarse con la documentación comprobatoria correspondiente.

Todas las unidades ejecutoras del gasto deberán mantener actualizado el registro de Bienes muebles en el Sistema de Control Patrimonial SICOPA WEB, incluyendo las bajas efectuadas en el ejercicio fiscal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 346 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las Dependencias del sector central deberán remitir mensualmente a la Contaduría General Gubernamental la documentación original que ampare las inversiones en activo fijo deberá conservarse en sus propios Archivos Contables, hasta que se den de baja los activos que dicha información respalda.

En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el procedimiento de venta y baja de Bienes muebles e inmuebles será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

### 12) Donativos

Tratándose de donativos recibidos se deberá elaborar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo y se deberá registrar contable y presupuestalmente como un ingreso.

En el caso de bienes recibidos por donación o transferencia entregados en especie que se consideren bienes de consumo duradero, se registra con un cargo en el Activo y un abono a la Cuenta de Ingresos, así como su registro presupuestal respectivamente.

Los donativos en especie que son bienes consumibles se registrarán como ingreso y egreso contable y presupuestalmente, solicitando en su caso la ampliación presupuestal no líquida correspondiente.

Cuando el donativo en especie no tenga un valor de referencia se observará lo dispuesto en la política de Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles.

En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados el registro de los donativos será de acuerdo a los Lineamientos para el Registro y Control del Inventario y la Conciliación y Desincorporación de Bienes Muebles e Inmuebles para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.

### 13) Construcciones en Proceso

La Obra Pública se deberá registrar invariablemente en la cuenta Construcciones en Proceso, ya que es necesario reconocerlas contablemente en forma separada a fin de conocer su grado de avance en forma objetiva y comparable para elaborar proyecciones correctas; asimismo, con la finalidad de que se muestren cifras confiables en la información financiera. Salvo casos específicos como el de compra de materiales para construcción, en el que se aplicará la política de registro establecida para el control de Almacenes.

En la realización de la Obra Pública, el ente deberá llevar un control por cada obra o contrato y su respectivo control presupuestal, el registro contable por obra se llevará en la contabilidad del ente y el control específico de avance de la obra tanto físico como financiero se llevará en el área de administración o ejecución de obra correspondiente.

Las obras se deberán identificar como:

- a) Capitalizables.- Aquellas que incrementan el patrimonio de la entidad pública y en su caso son susceptibles de enajenación como edificios, parques, etc.
- b) Del dominio público.- Aquellas que no son susceptibles de enajenación como es el caso de banquetas, calles, alumbrado público, entre otras.
- c) Transferibles.- Son las capitalizables que se realizan por una unidad ejecutora del gasto y que al concluir la obra ésta se transfiere para su operación a otra unidad ejecutora del gasto o ente, por ejemplo, escuelas, pozos de agua, cárcamos de bombeo, entre otros.

En el primer caso cuando se concluya la obra con el acta de entrega – recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo para incorporarla al patrimonio.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del periodo 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.

En el caso de las obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega – recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán reclasificar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia por el Órgano de Gobierno o el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias, se dará de baja del activo fijo, afectando la cuenta “Complementaria de Patrimonio”.

El registro de la Obra Pública deberá incluir el costo de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independiente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales como Federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

Por lo que se refiere a la documentación originada por la Obra Pública, ésta deberá quedar a nombre del ente al que corresponda la unidad ejecutora del gasto.

Para el caso específico de las obras transferibles, se estará a lo dispuesto en la guía contabilizadora correspondiente.

Tratándose de la Obra Pública ejecutada por las Dependencias del Poder Ejecutivo, Municipios y sus Organismos Descentralizados, Organismos Auxiliares y fideicomisos, así como los Órganos Autónomos, estos deberán realizar la retención del 2 por ciento por la supervisión necesaria para la ejecución de Obra Pública, así como la retención del 0.2 por ciento para la Delegación Estado de México del Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción y el 0.5 por ciento para la Delegación Estado de México de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción conforme al convenio correspondiente, y las demás retenciones que establezca la normatividad aplicable.

#### **14) Subsidios y Apoyos**

Las entregas de recursos en efectivo o en especie provenientes del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal o de los Municipios y sus Organismos Descentralizados que con base en sus presupuestos de egresos reciban los Organismos Auxiliares y fideicomisos, así como los Órganos Autónomos, se deberán registrar contable y presupuestalmente de la siguiente forma:

Las que se identifican como subsidio de operación o apoyos a programas, serán registradas como ingreso por subsidio y afectarán el presupuesto de egresos autorizado al organismo, y en su caso solicitarán la modificación presupuestal correspondiente.

Los recursos que reciban del Gobierno Estatal para el pago de la deuda pública contratada con instituciones de crédito, contratistas y proveedores se registrarán de la siguiente forma:

Las amortizaciones de capital se acreditarán como aportación patrimonial del Gobierno del Estado de México y los intereses generados se aplicarán en el Estado de Resultados como Ingresos por Subsidios y como Egresos por Pago de Intereses. El total de los recursos transferidos deberán ser registrados presupuestalmente como Ingresos y su aplicación afectará al presupuesto de egresos autorizado.

Para el Sector Central y Municipios y sus Organismos Descentralizados, las Transferencias para subsidio de operación, se registrarán como Gasto y las de Inversión como Aportación Patrimonial.

El registro del ingreso se deberá realizar al momento en que el organismo o el Municipio obtengan la transferencia, de los recursos. Al final del ejercicio con el resultado de la conciliación de ingresos se procederá a la cancelación de los contra-recibos o documentos no procedentes y al registro correspondiente.

#### **15) Ingresos de Gestión de Organismos Auxiliares**

Todo aquel recurso que ingrese a la tesorería derivado de las actividades propias del organismo, así como aquellos que se generen por actividades distintas al objetivo principal del organismo, tales como cursos de verano, estadías, centro de evaluación acreditado en competencias laborales y aportaciones, entre otros, deberán ser registrados contable y presupuestalmente como ingresos propios, estos recursos deberán ser depositados en una institución bancaria vía depósito o a través de transferencia electrónica.

Los ingresos de gestión obtenidos durante el ejercicio presupuestal por el organismo auxiliar, solo podrán ser aplicados hasta por el monto anual autorizado en el presupuesto de egresos, por lo que el excedente de dichos ingresos se mantendrá en cuentas de inversiones del organismo, estando sujeta su aplicación a lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y el Presupuesto de Egresos del año en curso.



Con respecto al registro de los ingresos de RECICLAGUA, S.A. deberá sujetarse al postulado de Devengo Contable, el cual especifica que los ingresos se registran cuando se realizan, adicionalmente, con base en el artículo 18 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se considera que se obtienen los recursos cuando se expide el comprobante que ampara el precio o la contraprestación pactada, aun cuando provenga de pagos anticipados, por lo tanto si la facturación se expide de forma anticipada, aun cuando no se haya prestado el servicio o recibido el pago, deberá registrarse el ingreso con la afectación contable y presupuestal correspondiente.

Los Organismos Auxiliares que realicen enajenaciones de bienes o presten algún tipo de servicio y reciban remuneración por el mismo, deberán expedir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que acrediten dichos actos, reuniendo los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

#### **16) Obra Pública**

Las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado de México y que sean transferidas para apoyar los programas operativos y de inversión de los Organismos Auxiliares y fideicomisos, se deberán registrar contable y presupuestalmente como ingresos por estos últimos.

Para el registro y control de la ejecución de la Obra Pública se estará a lo dispuesto en la política de Construcciones en Proceso.

#### **17) Resultado de Ejercicios Anteriores**

Las aplicaciones contables que afectan la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores para las Dependencias y Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos del Estado, se harán por la Secretaría de Finanzas a través de la Contaduría General Gubernamental. En el caso de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos, así como los Órganos Autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial, se deberá contar con la aprobación de su Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o equivalente.

En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, la afectación contable se realizará previa autorización del Ayuntamiento, Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o su equivalente.

#### **18) Registro de las Disponibilidades Financieras**

En el caso de que se autorice la aplicación o ejercicio de las disponibilidades financieras (remanentes de ejercicios fiscales anteriores) se registrarán afectando las cuentas presupuestales de la Ley de Ingresos Estimada, Ley de Ingresos Recaudada y la de Ley de Ingresos por Ejecutar sin afectar las cuentas de resultados. Este registro se realizará independientemente del origen de los recursos que pueden ser Federales, Estatales, Municipales o aportaciones de los beneficiarios.

Para su aplicación en el egreso se deberá solicitar autorización a la Secretaría de Finanzas o al Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias; una vez autorizada la erogación y realizado el gasto, se procederá al registro tanto en las cuentas presupuestales de egresos como en las de resultados.

#### **19) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores**

Se considerarán Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores aquellos pasivos que se generen por conceptos de gastos devengados y registrados contable y presupuestalmente al 31 de diciembre de cada ejercicio y no pagados en esa fecha.

Las operaciones aplicables a un ciclo presupuestal deberán estar sustentadas con la documentación que acredite el compromiso del ente gubernamental, es decir que acrediten haber recibido los bienes o servicios o la construcción de obras.

Con la documentación que acredite el compromiso, se deberá crear el pasivo correspondiente afectando el presupuesto del ejercicio fiscal en curso, constituyéndose con esta cuenta por pagar el registro de los adeudos. La documentación comprobatoria, Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), estimaciones y cheques entre otros, podrá ser presentada con fecha posterior.

En el caso de servicios personales se incluirán aquellas operaciones devengadas no pagadas incluyendo retenciones a favor de terceros por pagar.

Al finalizar cada ejercicio fiscal, se deberá registrar presupuestalmente, en la cuenta de ingresos, el monto de los adeudos que se tengan al cierre del ejercicio, mismos que serán pagados en el siguiente ejercicio fiscal; en su caso se deberán disminuir las ADEFAS generadas en ejercicio anteriores no pagadas.

El registro de las ADEFAS en el egreso se realizará por los pagos realizados en el ejercicio de adeudos generados en el año inmediato anterior o en ejercicio anteriores.

#### **20) Cuentas de Orden Presupuestales de Ingresos y Egresos**

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros por ingresos y egresos de una entidad con el ejercicio presupuestal, El Consejo de Armonización Contable del Estado de México, optó por incluir en el catálogo de cuentas, dentro del grupo de Cuentas de Orden, las cuentas presupuestales de ingresos y egresos.

Vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

Es decir, se deberán registrar contable y presupuestalmente durante el ejercicio fiscal, en forma simultánea, tanto la ejecución del Presupuesto de Egresos como de la Ley de Ingresos, afectando en la misma póliza las cuentas de la Contabilidad Patrimonial y Presupuestal.

Por parte del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como el de Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, y Órganos Autónomos, el Presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, y el autorizado a los Municipios por el Ayuntamiento, se deberá registrar en las cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos al inicio del ejercicio; en el caso del Poder Ejecutivo, el presupuesto autorizado incluye subsidios y transferencias corrientes y aportaciones del Gobierno Estatal y Federal, así como generación de recursos propios.

Se deberá establecer el control contable en cuentas de orden, del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de las Entidades Públicas, considerando las siguientes cuentas:

- a) Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe total del presupuesto autorizado por concepto, utilizando como contra-cuenta la Ley de Ingresos por Ejecutar.
- b) Ley de Ingresos por Ejecutar: En esta cuenta se hará el registro de los ingresos que están pendientes de recibir y que corresponden a la Ley de Ingresos Estimada y se disminuye por los importes recaudados.
- c) Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los rubros que componen las operaciones del periodo. 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.

Con base en el Acuerdo por el que se reforman las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos publicado en el DOF de fecha 20/12/2016, se precisa que: El ingreso devengado es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, diversos y los no inherentes a la operación, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan en el ANEXO I, el cual es parte integrante del Acuerdo mencionado.

ANEXO I

Criterios de Registro Generales para el Tratamiento de los Momentos Contables de los Ingresos Devengado y Recaudado

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Impuestos	Percepción del recurso.	
Devolución	Al efectuar la devolución.	
Compensación	Al efectuar la compensación.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios, Diversos y no Inherentes a la Operación		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	Percepción del recurso.	
Ingresos Diversos	Percepción del recurso.	
Ingresos no Inherentes a la Operación	Percepción del recurso.	
Participaciones	Percepción del recurso.	
Aportaciones	Cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago.	Percepción del recurso.
Convenios	Percepción del recurso.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Percepción del recurso.	
Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

- d) Ley de Ingresos Recaudada: En esta cuenta se registrarán los ingresos recibidos y específicamente para los Organismos Auxiliares las transferencias recibidas del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de México o de los Municipios, independientemente de que su destino sea para cubrir su gasto corriente o de inversión.
- e) Presupuesto de Egresos Aprobado: Corresponde al monto total del presupuesto autorizado para gasto corriente y de inversión, con base en el decreto correspondiente y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos por Ejercer.
- f) Presupuesto de Egresos por Ejercer: En esta cuenta se registrarán los recursos que están pendientes por ejercer, tanto de gasto de operación como de inversión y se disminuye por los importes ejercidos.
- g) Presupuesto de Egresos Comprometido: Se registrarán en esta cuenta, los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, o bien, cuando se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese hecho, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos por Ejercer, el movimiento se cancelará al afectar el Presupuesto de Egresos Devengado o Pagado, según corresponda.
- h) Presupuesto de Egresos Devengado: El registro en esta cuenta, se refiere a los egresos por los que se ha creado una cuenta por pagar y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos Comprometido o por Ejercer, según corresponda.
- i) Presupuesto de Egresos Pagado: En esta cuenta se registrarán los egresos por los que se ha realizado un desembolso de efectivo o por el reconocimiento presupuestal de una erogación como consecuencia de un ingreso presupuestal, este registro se realizará en el momento de la expedición de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios o por el pago de Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en el caso de compras de contado, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido, Devengado o por Ejercer, según corresponda.

## 21) Régimen Fiscal

El régimen fiscal para las entidades públicas es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley que les da origen o en su Decreto de Creación, salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos, con motivo del ejercicio de sus funciones de derecho privado como es el caso de las empresas de Participación Estatal.

Los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias, Organismos Auxiliares, Fideicomisos, Órganos Autónomos y los Municipios y sus Organismos Descentralizados no efectuarán retenciones del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con el artículo 3°, tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Los ingresos obtenidos por concepto de los "Cursos de Educación Continua y de los Centros de Evaluación de Competencia Laboral de las Universidades" no están gravados para efectos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y no son sujetos del Impuesto Sobre la Renta, toda vez que se trata de percepciones que forman parte del objeto de la Universidad y se derivan de servicios de enseñanza (Artículo 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado), ya que las Universidades forman parte del proceso de garantizar la calidad del procedimiento, por medio del cual los organismos certificados acreditan a la misma como un centro de evaluación, de acuerdo con las reglas, para realizar estas actividades de evaluación y verificación interna, de conformidad con normas técnicas de competencia laboral (Reglas Generales de los Sistemas Normalizados y de Certificación de Competencia Laboral).

Es conveniente que dentro de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que expidan las Universidades por los ingresos mencionados, anoten mediante sello la siguiente leyenda: "No causa IVA., conforme al artículo 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado".

Para los pagos efectuados a personas físicas por servicios personales independientes (honorarios) que se contratan para los cursos de "Educación Continua" y para la Evaluación del "Centro de Evaluación de Competencia Laboral" no están obligadas a retener las dos terceras partes del Impuesto al Valor Agregado por los servicios personales independientes (honorarios) que cubran dicha personas, en virtud de que las Universidades son Organismos Públicos Descentralizados.

El Impuesto al Valor Agregado pagado a las personas mencionadas deberá cargarse a resultados, toda vez que las Universidades no tienen derecho al acreditamiento del Impuesto al Valor Agregado, debido a que sus ingresos no están gravados por este impuesto (Artículo 4 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Se tiene la obligación de proporcionar constancias de remuneraciones cubiertas y retenciones efectuadas en el año calendario anterior (regla 3.12.3 Miscelánea) especificando si se realizó o no el cálculo anual del servidor público al que se entrega la constancia, hasta el ejercicio fiscal 2016 y años anteriores.

Las entidades públicas que efectúen pagos por concepto de sueldos y salarios deberán emitir un comprobante digital de nómina por cada pago Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI de nómina), artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 29 fracción IV del Código Fiscal de la Federación. Lo que hace necesario mantener actualizado el RFC y CURP de todos los servidores públicos.

Este Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) sustituirá a la constancia de percepciones y retenciones (formato 37) y será utilizada por los servidores públicos como constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta para efectos de su declaración anual correspondiente.

Las instituciones que componen el sistema financiero que realicen pagos por intereses, no efectuarán retención alguna del Impuesto Sobre la Renta de los mismos, cuando le sean pagados a organismos descentralizados cuyas actividades no sean preponderantemente empresariales, así aquellos sujetos a control presupuestario en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que determine el Servicio de Administración Tributaria. (8 y 54 LISR)

Con base al artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que están exentos del pago de impuestos, derechos y aportaciones de mejora el Estado, los Municipios, los Órganos Autónomos, las Entidades Públicas, y la Entidades Federativas,

en caso de reciprocidad, cuando su actividad corresponda a funciones de derecho público, así como las personas físicas y jurídicas colectivas que señala el Código en casos particulares de la Ley de Ingresos y con excepción de lo establecido en los artículos 56 y 216-I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias, Organismos Auxiliares, Fideicomisos Públicos, Órganos Autónomos y Municipios y sus Organismos Descentralizados, deberán aplicar contable y presupuestalmente las obligaciones fiscales que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios en el artículo 56, correspondiente al Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.

Los organismos públicos descentralizados Municipales o Municipios que presten los servicios de suministro de agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales están obligados al pago de Aportaciones de Mejoras por Servicios Ambientales en cumplimiento a lo establecido en el artículo 216-I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

En el caso del ISSEMYM los intereses que deriven de créditos a corto y mediano plazo a los servidores públicos, así como los intereses moratorios que se carguen a estos, deberán gravarse conforme a la tasa vigente del Impuesto al Valor Agregado, con excepción de créditos hipotecarios, adquisición, construcción o reparación de Bienes Inmuebles destinados para casa habitación.

## **22) Régimen Laboral**

Las entidades públicas no deben registrar ninguna provisión para contingencias por las eventuales indemnizaciones y compensaciones que tenga que pagar a su personal incluso a favor de terceros, en caso de despidos injustificados, cuando se tenga el conocimiento de un laudo laboral o de cualquier resolución judicial resuelta por los tribunales o cualquier otra derivada de las relaciones laborales, se creará el pasivo correspondiente y se dará la suficiencia presupuestal mismo que se deberá reconocer en el ejercicio en que se pague, debido a que es en ese momento cuando se afecta el Presupuesto de Egresos del ejercicio, en su caso las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

## **23) Provisiones**

Considerando que todo gasto debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, como las provisiones para faltantes en inventarios y cuentas incobrables, entre otras; con excepción de aquellos organismos que por su actividad tengan mercancías de fácil acceso con público en general, quienes deberán realizar una provisión contable de acuerdo al porcentaje estimado de pérdidas por robo o mermas, o bien por la atención médica a pacientes no derechohabientes.

## **24) Programas Sociales**

Para el caso de que las entidades manejen programas sociales, se deberán registrar las erogaciones realizadas en gastos, en caso de que sea posible su recuperación, se llevará el control en cuentas de orden.

## **25) Cancelación de Cheques en Tránsito**

La Tesorería del Estado, las áreas de administración o Finanzas de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, de los Órganos Autónomos, de los Poderes Legislativo y Judicial o las Tesorerías Municipales y sus Organismos Descentralizados en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán revisar mensualmente las conciliaciones bancarias para identificar los cheques en tránsito que tengan una antigüedad mayor a 3 meses y se procederá a elaborar la relación de cheques en tránsito para su cancelación, la cual contendrá los siguientes datos:

- a) Número de cheque.
- b) Fecha de expedición del cheque.
- c) Beneficiario.
- d) Importe del cheque.

Una vez elaborada la relación se cancelarán los cheques en tránsito así como en su caso los cheques elaborados no entregados y se deberán realizar los registros contables correspondientes en los que se debe incluir la creación de una cuenta por pagar.

Se deberá notificar a la institución bancaria la relación de cheques cancelados para que a su vez sean dados de baja en su sistema.

Una vez transcurridos 3 años de la creación de una cuenta por pagar sin que exista reclamación del acreedor, se procederá a la cancelación de las cuentas por pagar para lo cual se elaborará una relación por el área de contabilidad correspondiente en la que se haga constar ese hecho.

## **26) Pagos Anticipados**

Todos los pagos realizados anticipadamente deberán registrarse invariablemente a la Cuenta de Gastos y Otras Pérdidas en el momento en que se paguen, salvo casos específicos que autorice la Contaduría General Gubernamental, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el Instructivo de Cuentas de la cuenta 1279 "Otros Activos Diferidos", específicamente lo relacionado con los Pagos Anticipados.

## **27) Aportaciones a Fideicomisos**

Los fondos aportados por las Entidades Públicas a Fideicomisos Públicos para la ejecución de programas, que constituyan inversiones, serán controlados mediante su registro en fondos fideicomitidos, los comités de los mismos deberán proporcionar mensualmente al área

contable correspondiente la información de sus operaciones, en el caso de adquisiciones de activo fijo la documentación original deberá remitirse al área contable para su resguardo; las aportaciones que se hagan a fideicomisos que por sus funciones realicen erogaciones no recuperables, se registrarán directamente al gasto.

**7. Lista de Cuentas**

**Objetivo**

Presentar la clasificación de los conceptos que integran la contabilidad de una Entidad Pública, para tal efecto la Secretaría, las Tesorerías y el Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura de común acuerdo establece la clasificación de la Lista de Cuentas a utilizar en el Sistema de Registro Contable y Presupuestal.

**Estructura de la lista de cuentas**

**1) Cuentas de activo**

Las cuentas del activo se clasifican en Circulante y No Circulante:

El Activo Circulante se conforma por las cuentas de: Efectivo y Equivalentes; Derechos a recibir efectivo o equivalentes; Derechos a recibir bienes o servicios; Inventarios; Almacenes; Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes; y Otros Activos Circulantes, las cuentas se integran como se ejemplifica a continuación:

Género	Grupo	Rubro	Cuenta
1	1	1	1 EFECTIVO Activo
			Activo Circulante
			Efectivo y Equivalentes
			Efectivo (Cuenta específica)

El Activo No Circulante se conforma con las cuentas de: Inversiones Financieras a largo plazo; Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo, Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso; Bienes Muebles; Activos Intangibles; Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes; Activos Diferidos; Estimación por pérdida o deterioro de Activos no Circulantes; y Otros Activos no Circulantes, las cuentas se integran como se ejemplifica a continuación:

1	2	4	4 BIENES MUEBLES	Activo
				Activo No Circulante
				Bienes Muebles
				Equipo de Transporte (Cuenta específica)

La identificación y uso tanto de las cuentas del Activo Circulante como las de Activo No Circulante, muestran los movimientos que se realizan por las Entidades Públicas, utilizándose un 2°, 3°, 4° y 5° nivel, según el grado de análisis que requiere la información presentada.

Las cuentas de Construcciones en Proceso se utilizan a un 5° nivel, en forma específica para controlar el avance financiero de la obra y se integra como se ejemplifica a continuación:

1235					Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1235	1				Dir. Gral. de Obras Públicas (o Dependencia Ejecutora)
1235	1	1			Número de Obra
1235	1	1	1		Número de Contratista
1235	1	1	1	1	Estimación de la obra ejecutada
1235	1	1	1	2	IVA Pagado

**2) Cuentas de Pasivo**

El Pasivo se divide en: Pasivo Circulante y Pasivo No Circulante.

Dentro del Pasivo Circulante se presentan:

La cuenta de "Cuentas por Pagar a Corto Plazo", la cual será desagregada por distintas cuentas de mayor que serán utilizadas a 4° y 5° nivel y en forma específica para controlar los pasivos no documentados, principalmente los generados por el presupuesto de egresos devengado, así como por el registro de proveedores y contratistas.

La cuenta de "Documentos por Pagar a Corto Plazo", la cual será desagregada por distintas cuentas de mayor que serán utilizadas a 3°, 4° y 5° nivel y en forma específica para controlar la Deuda Pública a corto plazo.

En Otros Pasivos a Corto Plazo se presenta la cuenta 2191 "Ingresos por clasificar", la cual será utilizada a 4° nivel y en forma específica representa las obligaciones constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar, cuenta compensada con activo, a cargo del Gobierno del Estado de México.

El Pasivo No Circulante se integra entre otras por la cuenta "Documentos por Pagar a Largo Plazo" la cual será utilizada al 4° nivel en forma específica para controlar la Deuda Pública a largo plazo.

**3) Cuentas de Patrimonio**

Las cuentas que lo integran presentan el Patrimonio con que cuenta la entidad y el resultado del ejercicio.

**4) Cuentas de Resultados Acreedoras**

Estas cuentas son afectadas por los Ingresos de Gestión; Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas; y por Otros Ingresos y Beneficios, que reciben las Tesorerías Municipales y el Gobierno del Estado a través de las Administraciones de Rentas de la Caja General, o de las tesorerías, respectivamente, y son el resultado de la aplicación del Código Financiero del Estado de México y Municipios, de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado de México y la Ley de Ingresos Municipal.

Por lo que se refiere a Organismos Auxiliares se recaudan ingresos por concepto de subsidio e ingresos propios.

**5) Cuentas de Resultados Deudoras**

Este rubro se integra por las cuentas 5000 "Gastos y Otras Pérdidas". Con la finalidad de atender el requerimiento de la Contabilidad Presupuestal, se utilizará la cuenta 5000 a 4° nivel, con la identificación del capítulo de gasto al que corresponda, con la siguiente estructura para el Gobierno del Estado de México:

5100				Gastos de Funcionamiento
5100	202A000000			Dependencia, Organismos o Fideicomiso que realiza el Egreso
5100	202A000000	01030904010111020101		Fin, Función, Subfunción, Programa Presupuestado, Subprograma, Proyecto y Municipio
5100	202A000000	01030904010111020101	2111	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto

Para los Municipios se estructurará de la siguiente manera:

5100				Gastos de Funcionamiento
5100	A00100			Dependencia General y Auxiliar que realiza el Egreso
5100	A00100	030102010101110101		Fin, Función, Sub función, Programa Presupuestado, Subprograma Proyecto y Fuente de Financiamiento
5100	A00100	030102010101110101	2111	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto

**6) Lista de Cuentas**

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 de orden o memoranda.

Este detalle de la cuenta (similar a la de la clave presupuestal), permitirá formular registros, en un solo proceso, similares a los que genera la Dirección de Planeación y Gasto Público con lo que la información generada por las áreas o Unidades Administrativas será fácil de conciliar.

**7) Cuentas de Orden**

En este rubro destacan principalmente las Cuentas de Orden Presupuestarias tanto de Ingresos como de Egresos y las Cuentas de Orden no Presupuestarias como son las de Control de Almacén, Control de Deuda Avalada, Control de Activos de Arrendamiento Financiero, entre otras.

Con estas cuentas se pretende dar claridad a las cifras contables y presupuestales presentadas en los Estados Financieros.

Al final del ejercicio las cuentas de orden presupuestales, invariablemente deberán quedar con saldo en cero.

Una vez descrita la estructuración de cuentas, se presenta la lista de cuentas autorizada.

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
<b>1000</b>	<b>ACTIVO</b>		
<b>1100</b>	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		
<b>1110</b>	<b>Efectivo y Equivalentes</b>		
1111	Efectivo	D	4
1112	Bancos/Tesorería	D	3
1113	Bancos/Dependencias y Otros	D	3
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	D	3
1115	Fondos con Afectación Específica	A	3
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	D	3
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	D	3
<b>1120</b>	<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</b>		
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	D	2

1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	D	3
1125	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	D	4
1126	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	D	4
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	D	4
<b>1130</b>	<b>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</b>		
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	4
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	D	4
1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	D	4
1134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	D	4
1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	D	5
<b>1140</b>	<b>Inventarios</b>		
1141	Inventario de Mercancías para Venta	D	2
1142	Inventario de Mercancías Terminadas	D	5
1143	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración	D	5
1144	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción	D	5
1145	Bienes en Tránsito	D	2
<b>1150</b>	<b>Almacenes</b>		
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	D	5
<b>1160</b>	<b>Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</b>		
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	A	2
1162	Estimación por Deterioro de Inventarios	A	2
<b>1190</b>	<b>Otros Activos Circulantes</b>		
1191	Valores en Garantía	D	3
1192	Bienes en Garantía (Excluye Depósitos de Fondos)	D	3
1193	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago	D	4
1194	Adquisición con Fondos de Terceros	D	4
<b>1200</b>	<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>		
<b>1210</b>	<b>Inversiones Financieras a Largo Plazo</b>		
1211	Inversiones a Largo Plazo	D	3
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo	D	4
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	D	3
1214	Participaciones y Aportaciones de Capital	D	3
<b>1220</b>	<b>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</b>		
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo	D	4
1222	Deudores Diversos a Largo Plazo	D	4
1223	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo	D	4
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	D	4
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	D	4
<b>1230</b>	<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>		
1231	Terrenos	D	4
1232	Viviendas	D	4
1233	Edificios no Habitacionales	D	4
1234	Infraestructura	D	4
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	D	5
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	D	5
1239	Otros Bienes Inmuebles	D	4
<b>1240</b>	<b>Bienes Muebles</b>		
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	D	4
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	D	4
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	D	4
1244	Vehículos y Equipo de Transporte	D	4
1245	Equipo de Defensa y Seguridad	D	4
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	D	4
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	D	4
1248	Activos Biológicos	D	4
<b>1250</b>	<b>Activos Intangibles</b>		
1251	Software	D	4
1252	Patentes, Marcas y Derechos	D	4
1253	Concesiones y Franquicias	D	4
1254	Licencias	D	4
1259	Otros Activos Intangibles	D	4
<b>1260</b>	<b>Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</b>		
1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	A	4

1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura	A	4
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	A	4
1264	Deterioro Acumulado de Bienes	A	4
1265	Amortización Acumulada de Activos Intangibles	A	4
<b>1270</b>	<b>Activos Diferidos</b>		
1271	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	D	3
1272	Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero	D	3
1273	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo	D	3
1274	Anticipos a Largo Plazo	D	5
1275	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado	D	3
1279	Otros Activos Diferidos	D	3
<b>1280</b>	<b>Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</b>		
1281	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo	A	3
1282	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo	A	3
1283	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo	A	3
1284	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo	A	3
1289	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo	A	3
<b>1290</b>	<b>Otros Activos no Circulantes</b>		
1291	Bienes en Concesión	D	3
1292	Bienes en Arrendamiento Financiero	D	3
1293	Bienes en Comodato	D	3
<b>2000</b>	<b>PASIVO</b>		
<b>2100</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>2110</b>	<b>Cuentas por pagar a Corto Plazo</b>		
2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	A	4
2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	A	4
2113	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	A	4
2114	Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo	A	5
2115	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	A	4
2116	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	A	4
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	A	5
2118	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	A	4
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	A	5
<b>2120</b>	<b>Documentos por Pagar a Corto Plazo</b>		
2121	Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo	A	4
2122	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	A	4
2129	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo	A	4
<b>2130</b>	<b>Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo</b>		
2131	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	A	4
2132	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	A	4
2133	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero	A	4
<b>2140</b>	<b>Títulos y Valores a Corto Plazo</b>		
2141	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo	A	4
2142	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Corto Plazo	A	4
<b>2150</b>	<b>Pasivos Diferidos a Corto Plazo</b>		
2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	A	3
2152	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	A	3
2159	Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo	A	3
<b>2160</b>	<b>Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Corto Plazo</b>		
2161	Fondos en Garantía a Corto Plazo	A	4
2162	Fondos en Administración a Corto Plazo	A	4
2163	Fondos Contingentes a Corto Plazo	A	4
2164	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	A	4
2165	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	A	4
2166	Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo	A	4
<b>2170</b>	<b>Provisiones a Corto Plazo</b>		
2171	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo	A	4
2172	Provisión para Contingencias a Corto Plazo	A	4
2179	Otras Provisiones a Corto Plazo	A	4
<b>2190</b>	<b>Otros Pasivos a Corto Plazo</b>		
2191	Ingresos por Clasificar	A	4
2192	Recaudación por Participar	A	4
2199	Otros Pasivos Circulantes	A	5
<b>2200</b>	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		



<b>2210</b>	<b>Cuentas por Pagar a Largo Plazo</b>		
2211	Proveedores por Pagar a Largo Plazo	A	4
2212	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo	A	4
<b>2220</b>	<b>Documentos por Pagar a Largo Plazo</b>		
2221	Documentos Comerciales por Pagar a Largo Plazo	A	4
2222	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo	A	4
2229	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	A	4
<b>2230</b>	<b>Deuda Pública a Largo Plazo</b>		
2231	Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	A	4
2232	Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	A	4
2233	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	A	4
2234	Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	A	4
2235	Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo	A	4
<b>2240</b>	<b>Pasivos Diferidos a Largo Plazo</b>		
2241	Créditos Diferidos a Largo Plazo	A	4
2242	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo	A	4
2249	Otros Pasivos Diferidos a Largo Plazo	A	4
<b>2250</b>	<b>Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</b>		
2251	Fondos en Garantía a Largo Plazo	A	4
2252	Fondos en Administración a Largo Plazo	A	4
2253	Fondos Contingentes a Largo Plazo	A	4
2254	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Largo Plazo	A	4
2255	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	A	4
2256	Valores y Bienes en Garantía a Largo Plazo	A	4
<b>2260</b>	<b>Provisiones a Largo Plazo</b>		
2261	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo	A	4
2262	Provisión para Pensiones a Largo Plazo	A	4
2263	Provisión para Contingencias a Largo Plazo	A	4
2269	Otras Provisiones a Largo Plazo	A	4
<b>3000</b>	<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>		
<b>3100</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
<b>3110</b>	<b>Aportaciones</b>		
3111	Aportaciones	A	4
<b>3120</b>	<b>Donaciones de Capital</b>		
3121	Donaciones de Capital	A	2
<b>3130</b>	<b>Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
3131	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	A	2
<b>3200</b>	<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
<b>3210</b>	<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)</b>		
3211	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	A	2
<b>3220</b>	<b>Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		
3221	Resultados de Ejercicios Anteriores	A	2
<b>3230</b>	<b>Revalúos</b>		
3231	Revalúo de Bienes Inmuebles	A	4
3232	Revalúo de Bienes Muebles	A	4
3233	Revalúo de Bienes Intangibles	A	4
3239	Otros Revalúos	A	4
<b>3240</b>	<b>Reservas</b>		
3241	Reservas de Patrimonio	A	3
3242	Reservas Territoriales	A	3
3243	Reservas por Contingencias	A	3
<b>3250</b>	<b>Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</b>		
3251	Cambios en Políticas Contables	A	2
3252	Cambios por Errores Contables	A	2
<b>3300</b>	<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
<b>3310</b>	<b>Resultado por Posición Monetaria</b>		
3311	Resultado por Posición Monetaria	A	2
<b>3320</b>	<b>Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</b>		
3321	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	A	2
<b>4000</b>	<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>4100</b>	<b>Ingresos de Gestión</b>	A	4
<b>4200</b>	<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones</b>	A	4
<b>4300</b>	<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>	A	4

<b>5000</b>	<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>5100</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	D	4
<b>5200</b>	<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>	D	4
<b>5300</b>	<b>Participaciones y Aportaciones</b>	D	4
<b>5400</b>	<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>	D	4
<b>5500</b>	<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>	D	4
5511	Estimaciones de pérdida por deterioro de Activos Circulantes		
5512	Estimaciones de pérdida por deterioro de Activos No Circulantes		
5516	Deterioro de bienes		
5518	Disminución de bienes por pérdida u obsolescencia		
<b>5600</b>	<b>Inversión Pública</b>	D	4
<b>5700</b>	<b>Bienes Muebles e Intangibles</b>	D	4
<b>5800</b>	<b>Costo de Ventas</b>	D	5
<b>6000</b>	<b>CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>		
<b>6100</b>	<b>Resumen de Ingresos y Gastos</b>	D	2
<b>6200</b>	<b>Ahorro de la Gestión</b>		
<b>6300</b>	<b>Desahorro de la Gestión</b>		
<b>7000</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>		
<b>7100</b>	<b>Valores</b>		
<b>7110</b>	<b>Valores</b>		
7111	Valores en Custodia	D	2
7112	Custodia de Valores	A	2
7113	Instrumentos de Crédito Prestados a Formadores de Mercado	D	2
7114	Préstamo de Instrumentos de Crédito a Formadores de Mercado y su Garantía	A	2
7115	Instrumentos de Crédito Recibidos en Garantía de los Formadores de Mercado	D	2
7116	Garantía de Créditos Recibidos de los Formadores de Mercado	A	2
<b>7200</b>	<b>Emisión de Obligaciones</b>		
<b>7210</b>	<b>Emisión de Obligaciones</b>		
7211	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna	D	2
7212	Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	D	2
7213	Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	A	2
7214	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna	D	2
7215	Suscripción de Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Externa	D	2
7216	Contratos de Préstamos y Otras Obligaciones de la Deuda Pública Interna y Externa	A	2
<b>7300</b>	<b>Avales y Garantías</b>		
<b>7310</b>	<b>Avales y Garantías</b>		
7311	Avales Autorizados	D	2
7312	Avales Firmados	A	2
7313	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	D	2
7314	Fianzas y Garantías Recibidas	A	2
7315	Fianzas Otorgadas para Respaldar Obligaciones no Fiscales del Gobierno	D	2
7316	Fianzas Otorgadas del Gobierno para Respaldar Obligaciones no Fiscales	A	2
<b>7400</b>	<b>Juicios</b>		
<b>7410</b>	<b>Juicios</b>		
7411	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	D	2
7412	Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial	A	2
<b>7500</b>	<b>Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</b>		
<b>7510</b>	<b>Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares</b>		
7511	Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	D	2
7512	Inversión Pública Contratada Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	A	2
<b>7600</b>	<b>Bienes Concesionados o en Comodato</b>		
<b>7610</b>	<b>Bienes Concesionados o en Comodato</b>		
7611	Bienes Bajo Contrato en Concesión	D	2
7612	Contrato de Concesión por Bienes	A	2
7613	Bienes Bajo Contrato en Comodato	D	2
7614	Contrato de Comodato por Bienes	A	2
<b>7700</b>	<b>Cuentas de Orden No Presupuestarias</b>		
7701	Avales Otorgados	A	2
7702	Obligaciones Contingentes	D	4
7703	Fondos en Desincorporación ( En Efectivo)	D	2
7704	Desincorporación de Fondos (En Efectivo)	A	2
7705	Almacén	D	2
7706	Artículos Disponibles por el Almacén	A	2
7707	Artículos Distribuidos por el Almacén	A	2