



Instituto Mexicano de  
**Contadores Públicos**  
Tabasco

# Diplomado de Contabilidad y Auditoría Gubernamental

## CURSO

### Contabilidad Gubernamental

Instructor:

C.P. y PCCAG Luis Enrique Schott Gaspar

Junio 2024

## LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### ANTECEDENTES

El 7 de mayo de 2008 se publicó en el DOF la reforma al artículo 73-XXVIII constitucional, en la cual se le otorgaron facultades al Congreso de la Unión para legislar en materia de contabilidad gubernamental. Lo que dio origen a la Ley General de Contabilidad Gubernamental la cual entro en vigencia a partir del 1 de enero del 2009.

La LGCG es una Ley de orden público y que tiene como objeto principal 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.

La Ley será de observancia obligatoria para los entes públicos.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley.

## EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Los entes públicos deberán sujetarse a las características del sistema de contabilidad, siendo estos responsables de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley y las decisiones que emita el consejo.

Dentro de las características del sistema podemos encontrar que: Se registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Además estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Adicionalmente los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;

III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;

IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

## **EL REGISTRO PATRIMONIAL.**

Los entes públicos deberán registrar en cuentas específicas del activo los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos.

- I. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- II. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

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

Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.

Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes, dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.

Los entes públicos contarán con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran. Los entes públicos publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses. Los municipios podrán recurrir a otros medios de publicación, distintos al internet, cuando este servicio no esté disponible, siempre y cuando sean de acceso público.



Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable.

Los entes públicos deberán registrar en una cuenta de activo, los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación.

## **DEL REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES**

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de **gasto se hará conforme a la fecha de su realización**, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Se deberán contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso.

Para el registro de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos deberán ajustarse a listados de cuentas alineadas al plan de cuentas que emita el consejo.

El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en cuentas contables, las cuales deberán reflejar:

En lo relativo al ingreso:

**Ingreso Estimado** · Es el aprobado anualmente en la Ley de Ingresos.

**Ingreso Modificado** · Son las modificaciones al ingreso estimado en Ley.

**Ingreso Devengado** · Cuando existe jurídicamente el derecho de cobro.

**Ingreso Recaudado** · Al cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

## En lo relativo al gasto:

**Egreso Aprobado** · Son las asignaciones presupuestarias anuales en el PE

**Egreso Modificado** · Refleja las adecuaciones al presupuesto aprobado.

**Egreso Comprometido** · Refleja la aprobación por autoridad competente que formaliza la adquisición de bienes , servicios o de obra.

**Egreso Devengado** · Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros, cualquiera que sea su origen.

**Egreso Ejercido** · Refleja la emisión de Orden de pago debidamente aprobada.

**Egreso Pagado** · Refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago.

Serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como deuda pública en términos de la normativa aplicable. Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia

Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.

La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

## CARACTERÍSTICAS DEL MCCG

### Objetivos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;
- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera, misma que es necesaria para:
  - Rendir cuentas de forma veraz y oportuna;
  - Interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública;
  - Sustentar la toma de decisiones; y
  - Apoyar en las tareas de fiscalización.

## CARACTERISTICAS DEL SCG

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integra en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Registra de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes, con base en devengado;
- d) Efectúa la interrelación automática los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- e) Efectúa en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos;

## CARACTERISTICAS DEL SCG

- g) Facilita el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles;
- h) Genera, en tiempo real, estados financieros y de ejecución presupuestaria;
- j) Esta diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.



## 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 el 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 (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Los postulados Básicos sustituyeron a los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, siendo la principal modificación el anteponer ante cualquier otro criterio el reconocimiento contable de los eventos económicos de los entes públicos.

## POSTULADOS BÁSICOS

- 1.- Sustancia Económica.
- 2.- Entes Públicos.
- 3.- Existencia permanente.
- 4.- Revelación suficiente.
- 5.- Importancia relativa.
- 6.- Registro e Integración Presupuestaria.
- 7.- Consolidación de la Información Financiera.
- 8.- Devengo Contable.
- 9.- Valuación.
- 10.- Dualidad Económica.
- 11.- Consistencia .

## **1) SUSTANCIA ECONOMICA**

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).

## **2) ENTES PUBLICOS**

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

### **3) EXISTENCIA PERMANENTE**

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

### **4) REVELACION SUFICIENTE**

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

### **5) IMPORTANCIA RELATIVA**

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

## **6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA**

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

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

## **7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION 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.

## **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.

## **9) VALUACION**

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.

## 10) DUALIDAD ECONOMICA

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.

## 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.

## EL PLAN DE CUENTAS

Comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

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



## BASE DE CODIFICACION DEL PLAN DE CUENTAS

### *PRIMER AGREGADO*

Género	· 1	Activo
Grupo	· 1.1	Activo Circulante
Rubro	· 1.1.1	Efectivo y Equivalentes

### *SEGUNDO AGREGADO*

Cuenta	· 1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	· 1.1.1.1.1	Caja

**GENERO:** Considera el universo de la clasificación.

**GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada.

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

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

**SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de CG.

# 1 ACTIVO

## 1.1 *ACTIVO CIRCULANTE*

- 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
- 1.1.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes
- 1.1.3 Derechos a recibir bienes o servicios
- 1.1.4 Inventarios
- 1.1.5 Almacén
- 1.1.6 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos Circulantes)
- 1.1.9 Otros Activos Circulantes

## 1.2 *ACTIVO NO CIRCULANTE*

- 1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo
- 1.2.2 Derechos a recibir efectivo o equivalentes a Largo Plazo
- 1.2.3 Bienes Inmuebles
- 1.2.4 Bienes Muebles
- 1.2.5 Activos Intangibles
- 1.2.6 (Depreciaciones, Deterioro y Amortizaciones Acumuladas de Bienes)
- 1.2.7 Activos Diferidos
- 1.2.8 (Estimación por pérdidas o deterioro de Activos no Circulantes)
- 1.2.9 Otros Activos no Circulantes

## 2 PASIVO

### 2.1 PASIVO CIRCULANTE

- 2.1.1 Cuentas por pagar a Corto Plazo
- 2.1.2 Documentos por pagar a Corto Plazo
- 2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
- 2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo
- 2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Corto Plazo
- 2.1.7 Provisiones a Corto Plazo
- 2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

### 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

- 2.2.1 Cuentas por pagar a Largo Plazo
- 2.2.2 Documentos por pagar a Largo Plazo
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo
- 2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

### 3 HACIENDA PUBLICA/ PATRIMONIO

#### *3.1 Patrimonio contribuido*

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Revaluaciones del Patrimonio

3.1.3 Donaciones de Capital

#### *3.2 Patrimonio Generado*

3.2.1 Resultados del Ejercicio: (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Revalúos

3.2.4 Reservas

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

#### *3.3 Exceso o Insuficiencia en la actualización del Patrimonio*

3.3.1 Resultado por posición monetaria

3.3.2 Resultado por tenencia de Activos no monetarios

## 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

### *4.1 Ingresos de Gestión*

4.1.1 Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.4 Derechos

4.1.5 Productos de tipo corriente

4.1.6 Aprovechamientos de tipo corriente

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y prestación de Servicios

4.1.9 Contribuciones no comprendidas en las Fracciones de la ley de Ingresos

Causadas en ejercicios Fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

### *4.2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones*

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

### *4.3 Otros Ingresos y Beneficios*

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u  
Obsolescencia

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones

4.3.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios

## 5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

### *5.1 Gastos de Funcionamiento*

5.1.1 Servicios Personales

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.3 Servicios Generales

### *5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas*

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

5.2.2 Transferencias al resto del Sector Público

5.2.3 Subsidios y Subvenciones

5.2.4 Ayudas Sociales

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Análogos

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social

5.2.8 Donativos

5.2.9 Transferencias al Exterior

### *5.3 Participaciones y aportaciones*

5.3.1 Participaciones

5.3.2 Aportaciones

5.3.3 Convenios

#### *5.4 Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública*

- 5.4.1 Intereses de la deuda pública
- 5.4.2 Comisiones de la deuda pública
- 5.4.3 Gastos de la deuda pública
- 5.4.4 Costo por coberturas
- 5.4.5 Apoyos financieros

#### *5.5 Otros gastos y pérdidas extraordinarias*

- 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones.
- 5.5.2 Provisiones.
- 5.5.3 Disminución de Inventarios
- 5.5.4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia.
- 5.5.5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones
- 5.5.9 Otros Gastos.

#### *5.6 Inversión Pública*

- 5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable.



## 6 CUENTAS DE CIERRE O CORTE CONTABLE

### *6.1 Resumen de Ingresos y Gastos*

### *6.2 Ahorro de la Gestión*

### *6.3 Desahorro de la Gestión*

## 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

### *7.1 Valores*

### *7.2 Emisión de Obligaciones*

### *7.3 Aavales y Garantías*

### *7.4 Juicios*

### *7.5 Inversión Pública*

### *7.6 Bienes en Concesionados o en Comodato*

## 8 Cuentas de Orden Presupuestarias

### *8.1 Ley de Ingresos*

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Ley de Ingresos Modificada
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

### *8.2 Presupuesto de Egresos*

- 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 8.2.3 Presupuesto Modificado
- 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## 9 CUENTAS DE LIQUIDACION Y CIERRE PRESUPUESTARIO

### *9.1 Superávit Financiero*

### *9.2 Déficit Financiero*

### *9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores*

## CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

## ESTRUCTURA DE CODIFICACION

Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

**Concepto:** Son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica.

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

- a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura

## COG

- 1000 SERVICIOS PERSONALES
- 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
- 3000 SERVICIOS GENERALES
- 4000 TRANSF., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y O. AYUDAS
- 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES
- 6000 INVERSION PUBLICA
- 7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
- 8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
- 9000 DEUDA PUBLICA

**1000 SERVICIOS PERSONALES**

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

1400 SEGURIDAD SOCIAL

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

1600 PREVISIONES

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS

## **2000 MATERIALES Y SUMINISTROS**

**2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES**

**2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS**

**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**

**2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION**

**2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO**

**2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS**

**2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS**

**2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD**

**2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES**

**3000 SERVICIOS GENERALES**

**3100 SERVICIOS BASICOS**

**3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO**

**3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS**

**3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES**

**3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION**

**3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD**

**3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS**

**3800 SERVICIOS OFICIALES**

**3900 OTROS SERVICIOS GENERALES**

398 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral



**4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

4400 AYUDAS SOCIALES

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES

4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS

4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

4800 DONATIVOS

4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR

**5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES**

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO

5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

5700 ACTIVOS BIOLÓGICOS

5800 BIENES INMUEBLES

5900 ACTIVOS INTANGIBLES

## **6000 INVERSION PUBLICA**

6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO

6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS

6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO

## **7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES**

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL

7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES

7400 CONCESION DE PRESTAMOS

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES

**8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**

8100 PARTICIPACIONES

8300 APORTACIONES

8500 CONVENIOS

**9000 DEUDA PUBLICA**

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA

9200 INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA

9300 COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA

9400 GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA

9500 COSTO POR COBERTURAS

9600 APOYOS FINANCIEROS

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)

## CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

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

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4. Pensiones y Jubilaciones
5. Participaciones

### 1. Gasto Corriente

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

## **2. Gasto de Capital**

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

## **3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos**

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

## **4. Pensiones y Jubilaciones**

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente

## **5. Participaciones**

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

## CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO

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

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

La información de la clasificación funcional es de interés primordial para la ciudadanía en general, para altos funcionarios de los poderes del Estado, para quienes ejercen la actividad política y para los analistas que realizan estudios sobre la ejecución de las políticas públicas.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y el análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno.

Es importante notar que cada uno de los clasificadores presupuestarios tiene una utilidad específica; sin embargo, la utilización conjunta de las mismas nos dará información de mayor valor agregado y apropiada para la comprensión y análisis del gasto presupuestario, ya que no es posible satisfacer todos los propósitos analíticos con una sola clasificación.

La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.



## OBJETIVOS

- I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- II. Conocer en qué medida las instituciones de la administración pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- VI. Cuantificar la proporción del gasto público que las instituciones públicas destinan a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

## **ESTRUCTURA**

Nivel 1 :	<b>1</b>	Finalidad
Nivel 2:	<b>1.1</b>	Función
Nivel 3:	<b>1.1.1</b>	Sub-función

### **Finalidad:**

- Primera: Comprende las acciones propias de gobierno;
- Segunda: Incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera: Comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta: Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

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

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

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

## CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO

### 1 GOBIERNO

#### 1.1. LEGISLACION

1.1.1 Legislación

1.1.2 Fiscalización

#### 1.2. JUSTICIA

1.2.1 Impartición de Justicia

1.2.2 Procuración de Justicia

1.2.3 Reclusión y Readaptación Social

1.2.4 Derechos Humanos

#### 1.3. COORDINACION DE LA POLITICA DE GOBIERNO

1.3.1 Presidencia / Gubernatura

1.3.2 Política Interior

1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público

1.3.4 Función Pública

1.3.5 Asuntos Jurídicos

1.3.6 Organización de Procesos Electorales

1.3.7 Población

1.3.8 Territorio

1.3.9 Otros

#### 1.4. RELACIONES EXTERIORES

##### 1.4.1 Relaciones Exteriores

#### 1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

##### 1.5.1 Asuntos Financieros

##### 1.5.2 Asuntos Hacendarios

#### 1.6. SEGURIDAD NACIONAL

##### 1.6.1 Defensa

##### 1.6.2 Marina

##### 1.6.3 Inteligencia para la Preservación de la Seguridad Nacional

#### 1.7. ASUNTOS DE ORDEN PUBLICO Y DE SEGURIDAD INTERIOR

##### 1.7.1 Policía

##### 1.7.2 Protección Civil

##### 1.7.3 Otros Asuntos de Orden Público y Seguridad

##### 1.7.4 Sistema Nacional de Seguridad Pública

#### 1.8. OTROS SERVICIOS GENERALES

##### 1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales

##### 1.8.2 Servicios Estadísticos

##### 1.8.3 Servicios de Comunicación y Medios

##### 1.8.4 Acceso a la Información Pública Gubernamental

##### 1.8.5 Otros

## **2 DESARROLLO SOCIAL**

### **2.1. PROTECCION AMBIENTAL**

2.1.1 Ordenación de Desechos

2.1.2 Administración del Agua

2.1.3 Ordenación de Aguas Residuales, Drenaje y Alcantarillado

2.1.4 Reducción de la Contaminación

2.1.5 Protección de la Diversidad Biológica y del Paisaje

2.1.6 Otros de Protección Ambiental

### **2.2. VIVIENDA Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD**

2.2.1 Urbanización

2.2.2 Desarrollo Comunitario

2.2.3 Abastecimiento de Agua

2.2.4 Alumbrado Público

2.2.5 Vivienda

2.2.6 Servicios Comunes

2.2.7 Desarrollo Regional

## 2.3. SALUD

2.3.1 Prestación de Servicios de Salud a la Comunidad

2.3.2 Prestación de Servicios de Salud a la Persona

2.3.3 Generación de Recursos para la Salud

2.3.4 Rectoría del Sistema de Salud

2.3.5 Protección Social en Salud

## 2.4. RECREACION, CULTURA Y OTRAS MANIFESTACIONES SOCIALES

2.4.1 Deporte y Recreación

2.4.2 Cultura

2.4.3 Radio, Televisión y Editoriales

2.4.4 Asuntos Religiosos y Otras Manifestaciones Sociales

## 2.5. EDUCACION

2.5.1 Educación Básica

2.5.2 Educación Media Superior

2.5.3 Educación Superior

2.5.4 Posgrado

2.5.5 Educación para Adultos

2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes

## 2.6. PROTECCION SOCIAL

2.6.1 Enfermedad e Incapacidad

2.6.2 Edad Avanzada

2.6.3 Familia e Hijos

2.6.4 Desempleo

2.6.5 Alimentación y Nutrición

2.6.6 Apoyo Social para la Vivienda

2.6.7 Indígenas

2.6.8 Otros Grupos Vulnerables

2.6.9 Otros de Seguridad Social y Asistencia Social

## 2.7. OTROS ASUNTOS SOCIALES

2.7.1 Otros Asuntos Sociales

## 3 DESARROLLO ECONOMICO

### 3.1. ASUNTOS ECONOMICOS, COMERCIALES Y LABORALES EN GENERAL

3.1.1 Asuntos Económicos y Comerciales en General

3.1.2 Asuntos Laborales Generales



## 3.2. AGROPECUARIA, SILVICULTURA, PESCA Y CAZA

3.2.1 Agropecuaria

3.2.2 Silvicultura

3.2.3 Acuicultura, Pesca y Caza

3.2.4 Agroindustrial

3.2.5 Hidroagrícola

3.2.6 Apoyo Financiero a la Banca y Seguro Agropecuario

## 3.3. COMBUSTIBLES Y ENERGIA

3.3.1 Carbón y Otros Combustibles Minerales Sólidos

3.3.2 Petróleo y Gas Natural (Hidrocarburos)

3.3.3 Combustibles Nucleares

3.3.4 Otros Combustibles

3.3.5 Electricidad

3.3.6 Energía no Eléctrica

## 3.4. MINERIA, MANUFACTURAS Y CONSTRUCCION

3.4.1 Extracción de Recursos Minerales excepto los Combustibles Minerales

3.4.2 Manufacturas

3.4.3 Construcción

### 3.5. TRANSPORTE

3.5.1 Transporte por Carretera

3.5.2 Transporte por Agua y Puertos

3.5.3 Transporte por Ferrocarril

3.5.4 Transporte Aéreo

3.5.5 Transporte por Oleoductos y Gasoductos y Otros Sistemas de Transporte

3.5.6 Otros Relacionados con Transporte

### 3.6. COMUNICACIONES

3.6.1 Comunicaciones

### 3.7. TURISMO

3.7.1 Turismo

3.7.2 Hoteles y Restaurantes

### 3.8. CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION

3.8.1 Investigación Científica

3.8.2 Desarrollo Tecnológico

3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos

3.8.4 Innovación

### 3.9. OTRAS INDUSTRIAS Y OTROS ASUNTOS ECONOMICOS

3.9.1 Comercio, Distribución, Almacenamiento y Depósito

3.9.2 Otras Industrias

3.9.3 Otros Asuntos Económicos

### 4 OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES

#### 4.1. TRANSACCIONES DE LA DEUDA PUBLICA / COSTO FINANCIERO DE LA DEUDA

4.1.1 Deuda Pública Interna

4.1.2 Deuda Pública Externa

#### 4.2. TRANSFERENCIAS, PARTICIPACIONES Y APORTACIONES ENTRE DIFERENTES NIVELES

##### Y ORDENES DE GOBIERNO

4.2.1 Transferencias entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno

4.2.2 Participaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno

4.2.3 Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno

#### 4.3. SANEAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO

4.3.1 Saneamiento del Sistema Financiero

4.3.2 Apoyos IPAB

4.3.3 Banca de Desarrollo

4.3.4 Apoyo a los programas de reestructura en unidades de inversión (UDIS)

#### 4.4. ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

4.4.1 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

## **GOBIERNO**

Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.

## **DESARROLLO SOCIAL**

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

## **DESARROLLO ECONOMICO**

Comprende los programas, actividades y proyectos relacionados con la promoción del desarrollo económico y fomento a la producción y comercialización agropecuaria, agroindustrial, acuacultura, pesca, desarrollo hidroagrícola y fomento forestal, así como la producción y prestación de bienes y servicios públicos, en forma complementaria a los bienes y servicios que ofrecen los particulares.

## **OTRAS NO CLASIFICADAS EN FUNCIONES ANTERIORES**

Comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de Deuda; las transferencias, participaciones y aportaciones entre diferentes niveles y órdenes de gobierno que no se pueden registrar en clasificaciones anteriores, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Esta Clasificación Administrativa a nivel agregado, muestra la estructura organizativa del Sector Público desde un punto de vista puramente económico, por ello se aparta de categorías jurídicas relacionadas con el derecho público o administrativo y de los alcances institucionales del Presupuesto de Egresos. A nivel analítico, se circunscribe absolutamente en lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), en lo que respecta a la identificación de los entes públicos y a la información que los mismos deben generar.

1.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO DE LA FEDERACION	2.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	3.0.0.0.0 SECTOR PUBLICO MUNICIPAL
1.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	2.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO	3.1.0.0.0 SECTOR PUBLICO NO FINANCIERO
1.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL CENTRAL	2.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL	3.1.1.0.0 GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
1.1.1.1.0 Gobierno Federal	2.1.1.1.0 Gobierno Estatal o del Distrito Federal	3.1.1.1.0 Gobierno Municipal
1.1.1.1.1 Poder Ejecutivo	2.1.1.1.1 Poder Ejecutivo	3.1.1.1.1 Organismo Ejecutivo Municipal (Ayuntamiento)
1.1.1.1.2 Poder Legislativo	2.1.1.1.2 Poder Legislativo	N/A
1.1.1.1.3 Poder Judicial	2.1.1.1.3 Poder Judicial	N/A
1.1.1.1.4 Organos Autónomos*	2.1.1.1.4 Organos Autónomos*	N/A
*Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos constitucionales existentes y aquellos que posteriormente se constituyan.	*Se incluirán a nivel del quinto dígito en forma consecutiva, los órganos autónomos creados por la Constitución de cada entidad federativa, según corresponda.	N/A
1.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	2.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	3.1.1.2.0 Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
1.1.1.3.0 Instituciones Públicas de la Seguridad Social	2.1.1.3.0 Instituciones Públicas de Seguridad Social	N/A

1.1.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	2.1.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	3.1.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES NO FINANCIERAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
1.1.2.1.0 Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	2.1.2.1.0 Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria	3.1.2.1.0 Entidades Paramunicipales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria
1.1.2.2.0 Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	2.1.2.2.0 Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria	3.1.2.2.0 Fideicomisos Paramunicipales Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria
1.2.0.0.0 SECTOR PUBLICO FINANCIERO	2.2.0.0.0 SECTOR PUBLICO FINANCIERO	3.2.0.0.0 SECTOR PUBLICO FINANCIERO
1.2.1.0.0 BANCO DE MEXICO	(EL 2.2.1. QUEDA LIBRE DADO QUE NO POSEEN NI PUEDEN POSEER BANCO CENTRAL)	3.2.1 (Queda libre dado que no poseen ni pueden poseer Banco Central)
1.2.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	2.2.2.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	3.2.2.0.0 ENTIDADES PARAMUNICIPALES EMPRESARIALES FINANCIERAS MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
1.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo	2.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo	3.2.2.1.0 Bancos de Inversión y Desarrollo
1.2.2.2.0 Bancos Comerciales	2.2.2.2.0 Bancos Comerciales	3.2.2.2.0 Bancos Comerciales
1.2.2.3.0 Otros Bancos	2.2.2.3.0 Otros Bancos	3.2.2.3.0 Otros Bancos
1.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero	2.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero	3.2.2.4.0 Fondos del Mercado de Dinero



1.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	2.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	3.2.3.0.0 ENTIDADES PARAESTATALES EMPRESARIALES FINANCIERAS NO MONETARIAS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
1.2.3.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	2.2.3.1.0 Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero	3.2.3.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero
1.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	2.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	3.2.3.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones
1.2.3.3.0 Auxiliares Financieros	2.2.3.3.0 Auxiliares Financieros	3.2.3.3.0 Auxiliares Financieros
1.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	2.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	3.2.3.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
1.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	2.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	3.2.3.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)
1.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PUBLICOS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	2.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PUBLICOS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA	3.2.4.0.0 FIDEICOMISOS FINANCIEROS PUBLICOS CON PARTICIPACION ESTATAL MAYORITARIA
1.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero	2.2.4.1.0 Fondos de Inversión Fuera del Mercado de Dinero	3.2.4.1.0 Fondos de Inversión fuera del Mercado de Dinero
1.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	2.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones	3.2.4.2.0 Otros Intermediarios Financieros, excepto Sociedades de Seguros y Fondos de Pensiones
1.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	2.2.4.3.0 Auxiliares Financieros	3.2.4.3.0 Auxiliares Financieros
1.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	2.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero	3.2.4.4.0 Instituciones Financieras Cautivas y Prestamistas de Dinero
1.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	2.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)	3.2.4.5.0 Sociedades de Seguros (SS) y Fondos de Pensiones (FP)

## CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

Las unidades administrativas o instancias competentes de cada ámbito de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos).

## RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

### 1. No Etiquetado

Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos

- 11. Recursos Fiscales
- 12. Financiamientos Internos
- 13. Financiamientos Externos
- 14. Ingresos Propios
- 15. Recursos Federales
- 16. Recursos Estatales
- 17. Otros Recursos de Libre Disposición

## 2. Etiquetado

Son los recursos que provienen de transferencias federales etiquetadas, en el caso de los Municipios, adicionalmente se incluyen las erogaciones que éstos realizan con recursos de la Entidad Federativa con un destino específico.

25. Recursos Federales

26. Recursos Estatales

27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas

## CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO

El Clasificador por Rubros de Ingresos permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, así como a las normas y criterios contables aplicables, inmerso en un esquema claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

## OBJETIVOS

1. Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
2. Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
3. Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
4. Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
5. Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
6. Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
7. Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

## **ESTRUCTURA DE CODIFICACION**

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

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

### **Rubro:**

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

### **Tipo:**

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

Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel)

## CRI

- 1 IMPUESTOS
- 2 CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
- 3 CONTRIBUCIONES DE MEJORAS
- 4 DERECHOS
- 5 PRODUCTOS
- 6 APROVECHAMIENTOS
- 7 INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
- 8 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
- 9 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- 0 INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS



## **1 Impuestos**

11 Impuestos sobre los ingresos

12 Impuestos sobre el patrimonio

13 Impuestos sobre la producción, el consumo y las transacciones

14 Impuestos al comercio exterior

15 Impuestos sobre Nóminas y Asimilables

16 Impuestos Ecológicos

17 Accesorios

18 Otros Impuestos

19 Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## **2 Cuotas y Aportaciones de seguridad social**

21 Aportaciones para Fondos de Vivienda

22 Cuotas para la Seguridad Social

23 Cuotas de Ahorro para el Retiro

24 Otras Cuotas y Aportaciones para la seguridad social

25 Accesorios de Cuotas y Aportaciones de seguridad social

### **3 Contribuciones de mejoras**

31 Contribución de mejoras por obras públicas

39 Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

### **4 Derechos**

41 Derechos por el uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público

42 Derechos a los hidrocarburos (derogado)

43 Derechos por prestación de servicios

44 Otros Derechos

45 Accesorios de Derechos

49 Derechos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## **5 Productos**

51 Productos

52 Productos de capital (derogado)

59 Productos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## **6 Aprovechamientos**

61 Aprovechamientos

62 Aprovechamientos patrimoniales

63 Accesorios de Aprovechamientos (adicionada)

69 Aprovechamientos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

## **7 Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos**

71 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social

72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado

73 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

74 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria

75 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria

76 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria

77 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria

78 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos

79 Otros Ingresos

**8 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones**

81 Participaciones

82 Aportaciones

83 Convenios

84 Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal

85 Fondos Distintos de Aportaciones

## **9 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones**

91 Transferencias y Asignaciones

92 Transferencias al Resto del Sector Público (derogado)

93 Subsidios y Subvenciones

94 Ayudas sociales (derogado)

95 Pensiones y Jubilaciones

96 Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos (derogado)

97 Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo

## **0 Ingresos derivados de Financiamientos**

01 Endeudamiento interno

02 Endeudamiento externo

03 Financiamiento Interno

## MOMENTOS CONTABLES (presupuestales) DE LOS EGRESOS

### Gasto Aprobado:

Refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

### Gasto Modificado :

Refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

**Gasto Comprometido:** · Refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto Devengado:**

Refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros, cualquiera que sea su origen.

**Gasto Ejercido :**

Refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Gasto Pagado :**

refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.



TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Remuneraciones al personal de carácter permanente.	Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado.
Remuneraciones no permanentes	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente.	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado.
Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria, por el gasto total a pagar durante el período de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
	Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

## **MOMENTOS CONTABLES (presupuestales) DE LOS INGRESOS**

### **Ingreso Estimado :**

El ingreso estimado es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos, considerando los conceptos de: Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.

### **Ingreso Modificado:**

Refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.

## **Ingreso Devengado:**

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, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

### **Ingreso Recaudado:**

El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los entes públicos.

Para el reconocimiento de las operaciones financieras relativas al registro de los ingresos, **se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado de forma simultánea a la percepción del recurso, excepto por las aportaciones y las resoluciones en firme.**

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

a) Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse la devolución de los ingresos o la compensación de las contribuciones que se trate.

b) Para el caso de las resoluciones en firme definitivas y/o pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución, se formalice el convenio de pago en parcialidades o diferido y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie que cubra la contribución que se trate.

c) En referencia a los ingresos por aportaciones, se deberá registrar el ingreso devengado al cumplimiento de las reglas de operación y de conformidad con los calendarios de pago, y el ingreso recaudado al momento de percepción del recurso (eliminado).

c) Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.

d) En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago, es decir, a la percepción del recurso.



CRITERIOS DE REGISTRO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
<b>CONTRIBUCIONES</b>		
Impuestos	Percepción del recurso.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Devolución de contribuciones	Al efectuar la devolución.	
Compensación de contrib.	Al efectuar la compensación.	
<b>PRODUCTOS</b>	Percepción del recurso.	
<b>APROVECHAMIENTOS</b>	Percepción del recurso.	
<b>INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>		
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal	
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	



CRITERIOS DE REGISTRO DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Participaciones , Aportaciones y Convenios	Percepción del recurso.	
Devolución de Participaciones , Aportaciones y Convenios	Al efectuar la devolución.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	Al efectuar la devolución.	
Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

# FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.

La CG · Enfoque de sistemas · registrar transacciones · entes públicos

Identificando los MC · producir Información Financiera Gubernamental · Tiempo Real

Con base en toda normatividad que sean aplicables en el Sector Público.



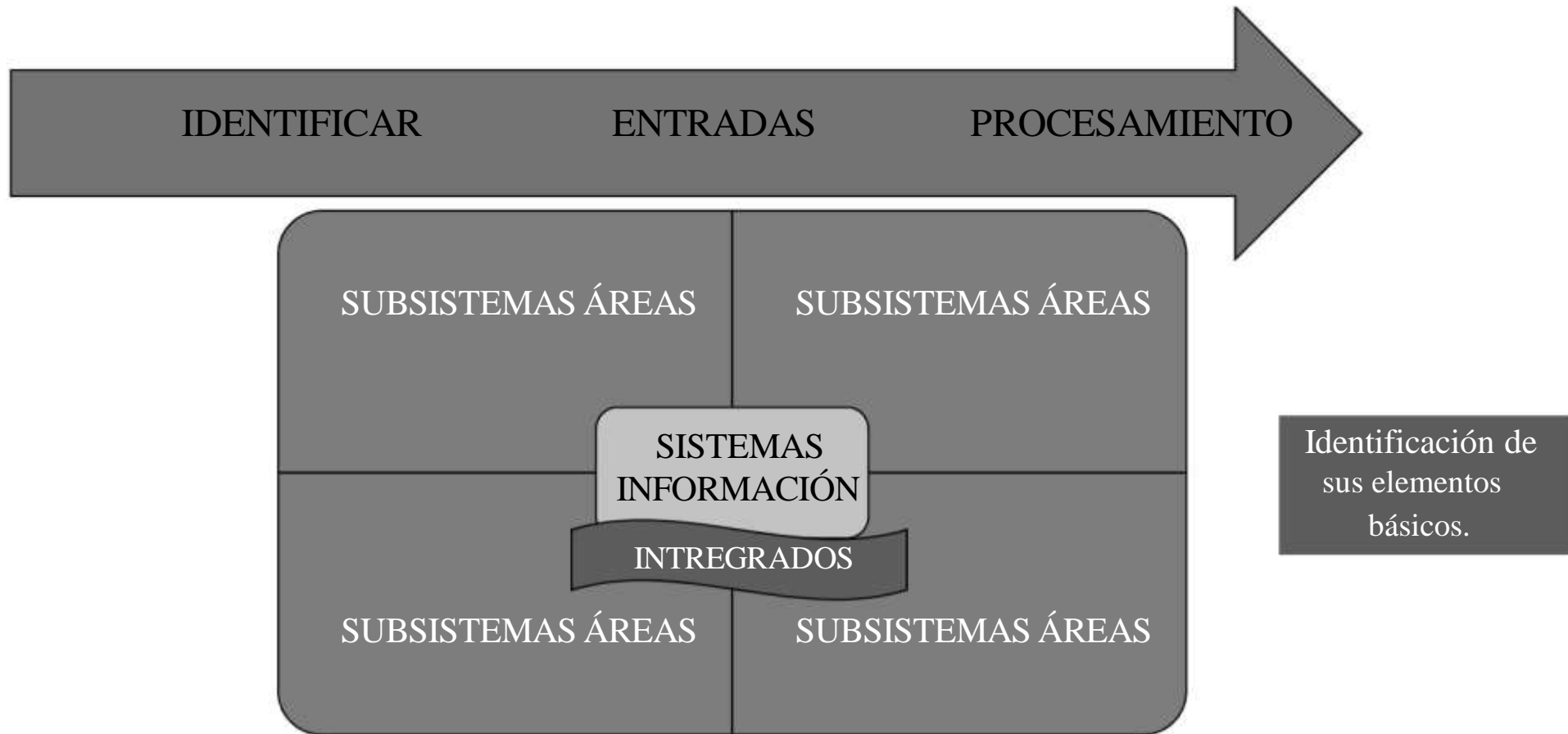
DISEÑO SCG



PRIMER PASO

REQUERIMIENTOS

SALIDAS



Si las partes están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente.

La integración es factible en la medida que las normas sean coherentes entre sí y den respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica).

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



Teoría de Sistemas  
Enfoque por Procesos

Diseño y  
Análisis SI

ELEMENTOS BÁSICOS  
SICG

PRODUCTOS

CENTROS  
REGISTRO

METODOLOGÍA  
PROCESAMIENTO

## Productos (salidas) del SICG

El SCG · procesa información derivada de la gestión financiera · productos estarán relacionados a ésta.

- Cumplir con LGCG y las normas emitidas por el CONAC
- Satisfacer requerimientos de los usuarios
- Toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones.

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

## **Centros de registro (entradas) del SICG**

- Áreas administrativas
- Introducen datos al sistema
- Momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos.
- Transacciones económico/financieras

**La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.**

Primera etapa:

### **Centros de Registros del SICG**

- unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad.

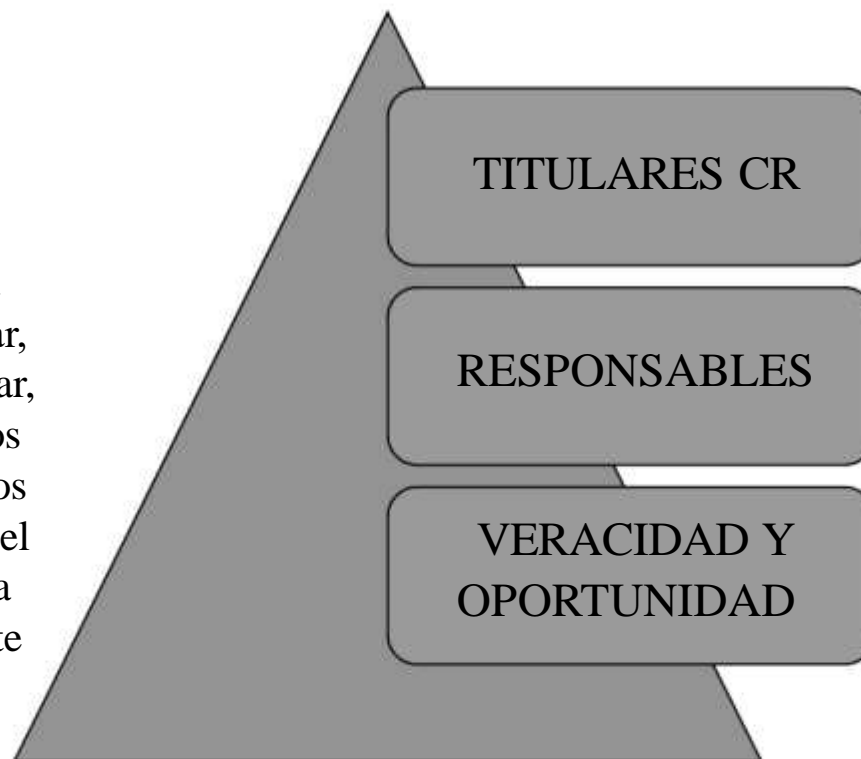


## Centros de registro (entradas) del SICG

### Segunda etapa:

- Unidades responsables de programas y proyectos
- Bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos.

Cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad “de planear, programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.



### NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:

- Control Interno
- Técnicos
- Seguridad

## Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG · Información de distintos sistemas · Base de datos única.



La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información, permitirá que se elaboren a partir del registro único, todas las salidas de información requeridas.

Las salidas (Productos) que requieran las dependencias:

- Desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

## Procesamiento de la Información del SICG

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y **procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.**

La organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran.

Lo anterior puede derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel.

## Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:

Un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la LGCG y las normas emitidas por el CONAC, requiere bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

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

## Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:

- Es obligación para todos los entes públicos el registrar los momentos contables de los ingresos y egresos.
- Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” como la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras.
- El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes.
- En el momento de registro del “devengado” de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos.

## Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad.

La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos

- **identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable.**

En el caso de los ingresos,

- la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

## Matriz de Conversión

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con el Plan de Cuentas,

- La cuenta del crédito será la cuenta del débito del asiento del devengado de egresos y la cuenta del débito está definida por el medio de pago (Bancos).

La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción;

- La cuenta del crédito identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de débito será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

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

## Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia.

Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

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

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



## **ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS.**

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

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

- a) Información contable;
- b) Información presupuestaria;
- c) Información programática;
- d) Información complementaria.

## **a) Información contable.**

### **1. Estado de Situación Financiera.**

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

### **2. Estado de Variación en la Hacienda Pública.**

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

### **3. Estado de Flujos de Efectivo**

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

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

### **4. Informes sobre Pasivos Contingentes.**

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

## **5. Notas a los Estados Financieros.**

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

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

## **6. Estado Analítico del Activo.**

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

#### **7. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.**

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

#### **8. Estado de Resultados (sólo aplica para las entidades empresariales).**

#### **9. Estado de Actividades.**

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

## **b) Información presupuestaria.**

### **1. Estado Analítico de Ingresos.**

Este estado, muestra el monto original estimado para ser recaudada por el ente público, la cantidad devengada de los ingresos, es decir la suma de los ingresos sobre los que el ente tiene el derecho jurídico de cobro, y finalmente, la cifra recaudada por cada rubro de ingreso.

La finalidad de este estado es conocer el total de ingresos del ente público, el avance de recaudación por rubro y los derechos de cobro propiedad del ente.

Permite conocer de forma detallada la ejecución de los ingresos, segmentada de acuerdo al Clasificador por Rubro de Ingresos armonizado.

## **b) Información presupuestaria.**

### **2. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.**

En este estado, el usuario identificará de manera detallada, el ciclo presupuestal, desde el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal hasta el pago de las operaciones.

Su presentación corresponde a los momentos contables del egreso: original, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado y tiene como objetivo primordial, mostrar los avances del ejercicio del presupuesto, informando acerca de los recursos disponibles, comprometidos, devengados y pagados.

Adicionalmente, muestra el total de ampliaciones y reducciones respecto al original, que indican la variación en las necesidades de recursos para financiar los requerimientos de cada ente público.

c) INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA

1. Gasto por categoría programática
2. Programas y proyectos de inversión
3. Indicadores de resultados

d) LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA GENERAR LAS CUENTAS NACIONALES Y ATENDER OTROS REQUERIMIENTOS PROVENIENTES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES DE LOS QUE MÉXICO FORMA PARTE.



## DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

La estructura de los estados financieros debe contener lo siguiente:

### a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio, y las originadas por modificaciones patrimoniales.

- Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo.
- Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

**b) En los estados presupuestarios reflejar:**

- Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos.
- Considerando sus momentos presupuestarios.
- Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos
- Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando sus diferentes etapas
- Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

Para fines de la elaboración de los Estados Financieros del Ente público, se han definido tres tipos de notas a los mismos:

1. **De desglose**, se amplía la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose de las cuentas específicas de determinados rubros.
2. **De Memoria (Cuentas de Orden)**, comprende, todas aquéllas que mantienen al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas, pero que podrían darse en un futuro; asimismo, indican si existen derechos u obligaciones de terceros en posesión del ente
3. **De gestión administrativa**, son todas aquéllas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el ente público, quién es, a que se dedica, etc. y tienen como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

## ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA LA NORMA EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN CONTABLE

### Objetivo de la 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.

## ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA LA NORMA EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN CONTABLE

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.

### Estados financieros a consolidar

1. Estado de situación financiera;
2. Estado de actividades;
3. Estado de variación de la hacienda pública;
4. Estado de cambios en la situación financiera, y
5. Estado de flujos de efectivo.

Tanto el Estado de variación de la hacienda pública como el Estado de cambios en la situación financiera, se obtienen de la información contenida en el Estado de situación financiera.

## ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA LA NORMA EN MATERIA DE CONSOLIDACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS Y DEMÁS INFORMACIÓN CONTABLE

### CONSOLIDACIÓN A PRESENTARSE

Para efecto de la presentación de los estados financieros y demás información contable consolidada, se deberá atender a la Clasificación Administrativa emitida por el CONAC.

- A. Para el Gobierno Federal se debe consolidar los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Federación.
- B. Para las Entidades Federativas se debe consolidar los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos de la Entidad Federativa.
- C. Para los Ayuntamientos de los Municipios se debe consolidar la información de las dependencias y organismos desconcentrados; para estos efectos se consideran incluidos al Presidente Municipal, Regidores y Síndicos.

## **CONSOLIDACIÓN A PRESENTARSE\***

En el apartado del Sector Paraestatal de la Federación, de las Entidades Federativas y de los ayuntamientos de los Municipios se deben presentar las consolidaciones siguientes:

1. Consolidación de entidades paraestatales y fideicomisos no empresariales y no financieros;
2. Consolidación de instituciones públicas de seguridad social;
3. Consolidación de entidades paraestatales y fideicomisos empresariales no financieras con participación estatal mayoritaria;
4. Consolidación de entidades paraestatales empresariales financieras monetarias con participación estatal mayoritaria;
5. Consolidación de entidades paraestatales empresariales financieras no monetarias con participación estatal mayoritaria, y
6. Consolidación de fideicomisos financieros públicos con participación estatal mayoritaria.

## CONSOLIDACIÓN A PRESENTARSE

La consolidación se formulará:

1. Para el Gobierno Federal por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
2. Para el caso de las Entidades Federativas, por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por lo que los entes públicos de la Entidad Federativa remitirán la información en los términos y por los conductos que la Secretaría de Finanzas o su equivalente les solicite;
3. Para el caso de los Ayuntamientos de los Municipios, por la Tesorería Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal o su equivalente, por lo que los entes públicos municipales remitirán la información en los términos y por los conductos que la Tesorería Municipal, la Secretaría de Finanzas o su equivalente les solicite.



## **TRANSACCIONES Y SALDOS A CONSOLIDAR**

Del Estado de Actividades Consolidado, se deben eliminar las transacciones generadas por una relación de Ingreso-Gasto por conceptos de Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.

Del Estado de Situación Financiera Consolidado, se deben eliminar los saldos derivados de la relación Deudor-Acreedor por concepto de Participaciones y Aportaciones de Capital (del rubro Inversiones Financieras a Largo Plazo) con el rubro de Aportaciones (del grupo Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido).

## CRITERIOS APLICABLES EN LA CONSOLIDACIÓN

- Los estados contables a consolidar deberán corresponder al mismo periodo y deberán contener todas las operaciones realizadas entre las fechas de inicio y cierre del periodo a consolidar.
- En el caso de los saldos de los activos o pasivos a consolidar estos deberán estar expresados (valuados) en los mismos términos.
- Dado que la consolidación consiste en la eliminación de los registros de los entes públicos a consolidar, es necesario que los entes públicos reconozcan la misma naturaleza de la operación para su registro de manera simétrica.
- Adicionalmente a la Información Contable a consolidar, deberán presentarse las notas a los Estados Financieros Consolidados, que serán como mínimo las siguientes:

## Notas de Desglose

Para cada una de las notas de desglose se recomienda incluir un párrafo introductorio y el siguiente formato de desglose:

Concepto	20XN	20XN-1
Poder Ejecutivo		
Poder Legislativo		
Poder Judicial		
Órganos Autónomos		
Suma		

### I. Activo:

1. Efectivo y Equivalentes. 2. Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes. 3. Inventarios y Almacenes. 4. Inversiones Financieras. 5. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. 6. Otros Activos.

### II. Pasivo.

III. Notas al Estado de Variación de la Hacienda Pública/Patrimonio.

## **Notas de Desglose**

IV. Notas al Estado de Actividades.

V. Notas al Estado de Flujo de Efectivo.

1. Flujo de Efectivo de las Actividades de Operación. Punto reformado 2. Flujo de Efectivo de las Actividades de Inversión. 3. Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento.

## **Notas de Memoria**

Deberá únicamente hacerse referencia a que se encuentran disponibles en las notas de cada ente público que integran el Gobierno Federal/Entidad Federativa.

## **Notas de Gestión Administrativa**

Deberá únicamente hacerse referencia a que se encuentran disponibles en las notas de cada ente público que integran el Gobierno Federal/Entidad Federativa.

## REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (Elementos Generales)

Las reglas se contemplan para su aplicación todos lo entes públicos.



El presupuesto gubernamental a diferencia del presupuesto que manejan las empresas del Sector Privado, no es una simple herramienta de medición y control de resultados;

- En el Sector Público se convierte en un mandato obligatorio.

Por ello, en el Sector Público el presupuesto es el motor funcional de sus actividades, por lo que se considera que el importe del ejercicio presupuestal registrado en la contabilidad presupuestaria, debe ser el mismo reconocido en la contabilidad patrimonial.

La Ley en su artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

## REGLAS DE REGISTRO

1. Los registros contables de los bienes se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados.
2. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable.
3. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda.
4. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Los monumentos, que por su naturaleza, no contempla un valor cuantificado ni un registro contable.

Contaran con un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con estas características.



La LGCG establece que no se registrarán los bienes siguientes:

- Recursos naturales de la plataforma continental y los zócalos submarinos, Los mares territoriales, Combustibles nucleares,
- Art. 7, de la Ley General de Bienes Nacionales con excepción de los mencionados en las fracciones VII, X, XI y XIII.

Ahora bien el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales establece que son bienes de uso común:

- I. El espacio aéreo situado sobre el territorio nacional, con la extensión y modalidades que establezca el derecho internacional;
- II. Las aguas marinas interiores, conforme a la Ley Federal del Mar;
- III. El mar territorial en la anchura que fije la Ley Federal del Mar;

- IV. Las playas marítimas, entendiéndose por tales las partes de tierra que por virtud de la marea cubre y descubre el agua, desde los límites de mayor reflujo hasta los límites de mayor flujo anuales;
- V. La zona federal marítimo terrestre;
- VI. Los puertos, bahías, radas y ensenadas;
- VII. Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;
- VIII. Los cauces de las corrientes y los vasos de los lagos, lagunas y esteros de propiedad nacional;
- IX. Las riberas y zonas federales de las corrientes;
- X. Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

- XI. Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;
- XII. Los inmuebles considerados como monumentos arqueológicos conforme a la ley de la materia;
- XIII. Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten, y
- XIV. Los demás bienes considerados de uso común por otras leyes que regulen bienes nacionales.

Con relación a la inversión realizada por los entes públicos en los bienes señalados en las fracciones VII, X, XI y XIII del artículo 7 enunciado anteriormente, el registro contable se efectuará de conformidad con las reglas específicas que emita el CONAC.

## DEFINICIONES Y ELEMENTOS DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

### DEFINICIÓN DE ACTIVO

Un activo es un recurso controlado por un ente público, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

#### *Elementos de la definición*

##### - **Recurso controlado por un ente público**

Un activo es controlado por un ente público, cuando éste tiene el derecho de obtener para sí mismo, los beneficios futuros que derivan del activo y de regular el acceso de terceros a dichos beneficios.

##### - **Identificado**

Un activo ha sido identificado cuando pueden determinarse los beneficios que generará al ente público, es decir cuando el activo puede separarse para venderlo, rentarlo, intercambiarlo, licenciarlo, transferirlo o distribuir sus beneficios.

- **Cuantificado en términos monetarios**

Un activo debe cuantificarse en términos monetarios confiablemente.

- **Beneficios futuros**

Se pueden presentar en dos formas: económicos o sociales.

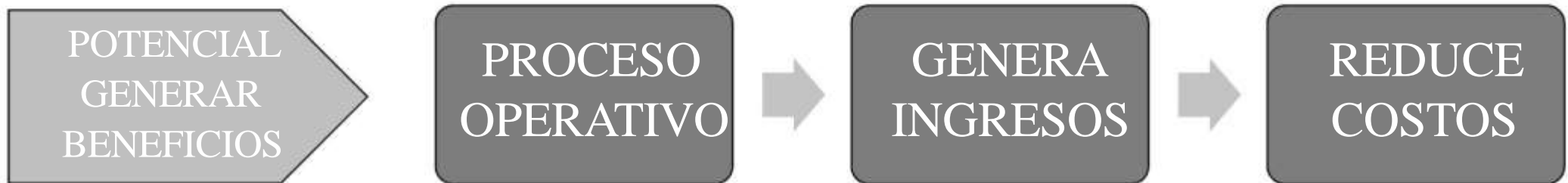
**Beneficios económicos:** Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente a los flujos de efectivo del ente público u otros equivalentes, ya sea de manera directa o indirecta.

**Beneficios sociales:** Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando al ente público en el servicio que otorga o en su beneficio para lograr la actividad para la que fue creada. Estos beneficios deben ser determinados a falta de beneficios económicos y básicamente en entes públicos con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

- **Derivado de operaciones ocurridas en el pasado**

Todo activo debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; por lo tanto, aquéllas que se espera ocurran en el futuro, no deben reconocerse como un activo, pues no han afectado económicamente al ente público.

La capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, es la característica fundamental de un activo.



El beneficio social y el económico · Determinan el justo derivado del deterioro de su valor.

- Ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada

Es importante mencionar que no todos los activos se adquieren generando un costo; existen las donaciones o adquisiciones a título gratuito que, al cumplir con la definición de un activo, se reconocen como tales.

Para reconocer un activo debe atenderse a su sustancia económica por lo que no es esencial que esté asociado a derechos de propiedad legal o que tenga la característica de tangibilidad.



Por ello, es justificable que un activo que no reúna las características jurídicas de propiedad pueda reflejarse en el estado de situación financiera, ya que el ente público puede tener las siguientes situaciones:

- a) Haber invertido en el activo;
- b) Tener beneficios para sí del uso o explotación del activo;
- c) Controlar sus beneficios; e
- d) Identificar dichos beneficios.





## ***DEFINICIÓN DE PASIVO***

Son las obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

### ***Elementos de la definición.***

#### ***- Obligación presente***

Es una exigencia económica identificada en el momento actual, de cumplir en el futuro con una responsabilidad adquirida por el ente público.

**Por adquirida debe entenderse:** la contraída directamente, la asumida o la notificada, entre otras modalidades.

**Por momento actual** se entiende la fecha de los estados financieros.

#### ***- Del ente público***

Concepto utilizado en sentido amplio que debe aplicarse conforme al Postulado Básico aprobado por el CONAC

- *Virtualmente ineludible*

Existe la probabilidad, aunque no la certeza absoluta, de dar cumplimiento a la obligación.

Esto obliga al reconocimiento de ciertos pasivos que el ente público genera en su operación, como por ejemplo: daños ecológicos, retiro de activos fuera de uso, obligaciones laborales, provisiones y PIRIDEGAS, entre otros.

- *Identificada*

Puede determinarse la salida de recursos que generará a el ente público, por lo que todo pasivo debe tener un propósito definido; es decir, no debe reconocerse con fines indeterminados.

- *Cuantificada en términos monetarios*

Debe cuantificarse en términos monetarios con suficiente confiabilidad.

- *Disminución futura de beneficios económicos*

Representa la probable salida de recursos del ente público, para dar cumplimiento a una obligación.

La disminución de beneficios económicos ocurre al transferir activos, instrumentos financieros emitidos por el propio ente público, o proporcionar productos o servicios.

- *Derivada de operaciones ocurridas en el pasado*

Debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; aquellas que se espera ocurran en el futuro no deben reconocerse como un pasivo pues no han afectado económicamente al ente público.

## *DEFINICIÓN DE HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO*

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos.

La contabilidad patrimonial · define la hacienda pública / patrimonio

la contabilidad presupuestal · registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto.

De esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado, la cual provoca diversos activos y pasivos.

## VALORES DE **A**CTIVOS Y **P**ASIVOS.

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

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



A continuación se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público:

***a) Costo de adquisición***

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación o maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce como costo histórico.

En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados, (sin incluir el impuesto al valor agregado).

***b) Costo de reposición***

Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.

*c) Costo de reemplazo*

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación del ente público.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico.

Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

*d) Recurso histórico*

Es el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes al incurrir en un pasivo.

El recurso histórico debe considerarse neto de primas o descuentos y gastos asociados, derivados de la emisión y colocación del pasivo. Tanto la prima como el descuento y los gastos asociados deben ser aquéllos directamente atribuibles a la emisión y colocación de la deuda que forman parte de las condiciones estipuladas en el acuerdo.

*e) Valor de realización*

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.

*f) Valor neto de realización*

Cuando al valor de realización se le disminuyen los costos de disposición, se genera el valor neto de realización. Al valor neto de realización también se le denomina como precio neto de venta.



*g) Valor de liquidación*

Es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar un pasivo.

*h) Valor presente*

Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación de un ente público.

### *Valor razonable*

Representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia.

Cuando no se tenga un valor de intercambio accesible de la operación debe realizarse una estimación del mismo mediante técnicas de valuación.

El valor razonable puede considerarse tanto un valor de entrada como de salida.

El valor razonable, como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de:

1. Cotizaciones observables en los mercados;
2. Valores de mercado de activos, pasivos o activos netos similares en cuanto a sus rendimientos, riesgos y beneficios; y

3. Técnicas de valuación (enfoques o modelos) reconocidos en el ámbito financiero, para obtener valores tales como, valor presente esperado, valor presente estimado, modelos de precios de opción, modelos de valuación de acciones, opciones o derivados, entre otros.

El precio de mercado denota una variabilidad de hechos y presunciones, obteniéndose a través de:

- El precio de intercambio de las operaciones, representado por el monto en que son adquiridos o vendidos los activos y servicios, incurridos los pasivos y colocados o readquiridos los instrumentos de deuda y de capital de un ente público, en un mercado de libre competencia; y
- Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.

Este también es un valor del que se debe usar con la medida adecuada, ya que igualmente puede desvirtuar el resultado de alguna operación; sin embargo, en el caso de los valores de entrada puede ser muy útil para determinar el valor de adquisición de algún activo que se adquiera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

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

Atendiendo a los atributos de una partida, cualquier valor de entrada o salida puede reconocerse bajo uno de los siguientes enfoques:

### *a) Cifra nominal*

Es el monto de efectivo o equivalentes pagados o cobrados o, en su caso, por cobrar o por pagar. Normalmente esta cifra se encuentra representada en forma escrita en algún documento referido al elemento, o implícitamente en él como sucede con la moneda.

### *b) Cifra reexpresada*

Es la cifra nominal ajustada por un factor específico para conservar unidades monetarias equivalentes.

Los factores a utilizar pueden ser índices de precios emitidos por instituciones reguladoras y miden los efectos inflacionarios, tipos de cambio que miden los efectos cambiarios, etc.

## REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO

### Objetivo:

Establecer las bases para que los gobiernos: Federal, de las Entidades Federativas y Municipales, cumplan con el registro contable del patrimonio y su valuación.

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

## REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL ACTIVO.

### 1. Inventarios y Almacenes.

#### 1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

El resultado del levantamiento físico del inventario deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares; asimismo, servir de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventario y Balances

## 1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público y deben de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

## 1.3 Inventarios.

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



## 2. Obras públicas.

En el sector público se identifican para su manejo y registro contable los siguientes tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura

El costo de la obra pública deberá incluir:

- La elaboración de proyectos
- La propia construcción y la supervisión,
- Así como los gastos y costos relacionados con la misma.

Independientemente de la fuente de financiamiento



### 3. Activos intangibles

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

#### 3.1 Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, el ente público distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.



### 3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo.

### 3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.



El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

- Si no fuera posible distinguir la fase de investigación de la de desarrollo, se tratará los desembolsos como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

### 3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

### 3.5 Aplicaciones informáticas.

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio ente, **cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios.**

Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

#### **4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.**

**Las reparaciones no son capitalizables** debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio.

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

**Las reconstrucciones**, son modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original. (capitalizables)

**Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse** en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes

## 5. Estimación para cuentas incobrables.

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

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

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

## 6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

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

Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable - Valor de deshecho  
Vida útil

Registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada.

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

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

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien.

## **8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.**

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS, podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 UMAS se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable.

Excepto intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año.



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

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

Las diferencias posteriores de valores que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles de los entes públicos, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.3 Revalúos y a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente.

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro.

**Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.**

## **10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.**

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

## **11. Bienes no localizados.**

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

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el ente público deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos.

## 12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.

Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el ente público, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones del propio ente público, debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

### 12.1 Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

1. Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del ente público.
2. Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
3. La obligación pueda ser estimada razonablemente.

### 12.2 Reconocimiento inicial.

El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero

### 12.3 Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento

### 12.4 Obligaciones laborales.

### **13. Deuda Total.**

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

### **14. Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.**

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

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

## **15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.**

Los entes públicos que al 1 de enero de 2012, tengan cuentas por cobrar de ejercicios anteriores, las deberán de reconocer en cuentas de orden y afectar presupuestariamente todos los momentos de ingresos al momento de su cobro.

## **16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.**

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

Los cambios en aquéllas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos.

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

## PARÁMETROS DE ESTIMACIÓN DE VIDA UTIL

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emitió a manera de recomendación la “Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación”, considerando un uso normal y adecuado a las características del bien.

Cuando el ente público no cuente con los elementos para estimar la vida útil, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el DOF el 13 de diciembre de 2011, la estimación de la vida útil de un bien será una cuestión de criterio basada en la experiencia que el ente público tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta Guía.

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	<b>BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO</b>		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5
1.2.4	<b>BIENES MUEBLES</b>		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20



Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad I _	*	*
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de A/A, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10
1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20



Instituto Mexicano de  
**Contadores Públicos**  
Tabasco

# Diplomado de Contabilidad y Auditoría Gubernamental

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Instructor:

C.P. y PCCAG Luis Enrique Schott Gaspar

Junio 2024