

# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
I. Presentación.. ..	3
II. Sustento Jurídico.....	4
III. Características de la Información Contable.....	6
IV. Principios de Contabilidad Gubernamental.....	8
V. Presentación de Estados Financieros.....	12
VI. Clasificaciones del Gasto Público.....	14
VII. Estructura del Catálogo de Cuentas.....	19
7.1. Estructura Contable.....	20
7.2. Descripción de Segmentos.....	22
7.3. Catálogo de cuentas.....	24
7.3.1 Cuentas de Balance.....	24
7.3.2. Clasificación por rubro de ingresos.....	28
7.3.3. Clasificación por objeto de gasto.....	28
7.3.4 Clasificación por cuentas de orden.....	39
7.4. Instructivo de cuentas.....	40

A N E X O 1: Formatos

## **INTRODUCCIÓN**

En la actualidad las acciones de gobierno son cada vez más observadas por la ciudadanía. Es necesario entonces clarificar las actividades de las instituciones públicas mediante la aplicación transparente de los recursos públicos que permitan desarrollar propuestas y acciones tendientes a mejorar la Rendición de Cuentas.

Uno de los elementos principales para la rendición de cuentas por parte de quienes administran los recursos públicos, es el correcto, oportuno y veraz registro de las operaciones que se realicen. En ese sentido la Contabilidad Gubernamental, es la que controla las actividades económicas realizadas por las dependencias y organismos del Estado, ordenando, analizando y registrando sus operaciones.

La Contabilidad Gubernamental se llevará cumpliendo con las disposiciones legales, con los Principios, las Políticas y las Normas de Contabilidad dictadas por la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, y con los métodos, procedimientos y prácticas establecidos por la profesión contable.

Los objetivos de la Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

- 1.- Registrar contable y presupuestalmente los ingresos y los egresos públicos, y las operaciones financieras.
- 2.- Informar sobre la aplicación de los fondos públicos, para la evaluación de las acciones de gobierno, la planeación y programación de la gestión gubernamental y para la integración de la Cuenta Pública.

Es importante contar con instrumentos normativos que guíen y sustenten la Contabilidad Gubernamental; para ello se presenta un manual que ha sido diseñado con la concepción de que debe ser común, único, uniforme y de uso obligatorio con los lineamientos contables que deberán observar los servidores públicos responsables de las áreas operativas administrativas y financieras de las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Administración Pública estatal, permitiendo la consolidación de la contabilidad gubernamental así como oportunidad y veracidad en la preparación de la Cuenta Pública del ejercicio 2006.

## **I. PRESENTACIÓN**

Este Manual de Contabilidad Gubernamental ha sido preparado para brindar a los usuarios, un compendio que sirva de orientación en la técnica contable que debe aplicarse en la Administración Pública de Tabasco, indicando procedimientos que deben ser observados en la contabilización de las operaciones de las dependencias y organismos.

El instrumento básico para su operación es el catálogo de cuentas, el cual agrupa un conjunto de conceptos homogéneos, cuya ordenación facilita distinguir y formar agrupaciones generales y particulares. El manual se complementa con el instructivo para el manejo de las cuentas el cual describe en forma detallada los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza de su saldo.










Finalmente se incluyen los principales estados financieros que responden a las necesidades de información de las entidades y que con carácter de obligatoriedad deberán entregarse a las dependencias normativas.






## **II. SUSTENTO JURÍDICO**

La operación del sistema contable del Estado y la formulación de la Cuenta Pública se sustentan en un conjunto de disposiciones jurídicas que determinan, entre otros aspectos, las atribuciones y responsabilidades que en la materia tienen las instituciones públicas estatales.

Estos ordenamientos se enlistan a continuación:

### **Leyes:**

-  Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
-  Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
-  Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.
-  Ley Estatal de Planeación.
-  Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
-  Ley de Obras Públicas del Estado de Tabasco.
-  Ley de Administración de Documentos del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
-  Ley de Coordinación Fiscal y Financiera del Estado de Tabasco.
-  Ley de Hacienda del Estado de Tabasco.

-  Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Tabasco.
-  Ley de Ingresos del Estado de Tabasco para el Ejercicio de 2006.
-  Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.
-  Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.
-  Presupuesto General de Egresos del Gobierno del Estado de Tabasco para el ejercicio Fiscal del año 2006.

### **Reglamentos:**

- Ⓜ Reglamenteo de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Ⓜ Reglamenteo de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.
- Ⓜ Reglamenteo de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

### **Códigos:**

- € Código Fiscal del Estado

### **Manuales:**

- ☐ Manual de Normas Presupuestarias vigente
- ☐ Manual de Programación-Presupuestación vigente

### III. CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

La Contabilidad Gubernamental se define como *"la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, así como los sucesos económicos identificables y cuantificables que les afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones"*.

La información que emana de la Contabilidad Gubernamental, como toda información contable debe caracterizarse por su utilidad, confiabilidad y provisionalidad.

a) **Utilidad** está en función del contenido informativo y de la oportunidad. Es decir la *información contable* debe ser significativa, lo que implica la capacidad de representar con palabras y cantidades al ente y su evolución; debe ser relevante, expresar una selección de elementos que le permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella; debe contener solo eventos realmente sucedidos y que se puedan cotejar, en otras palabras se caracteriza por su veracidad y comparabilidad. Respecto a la *oportunidad*, la información contable debe llegar a manos del usuario cuando pueda usarla para tomar sus decisiones a tiempo y lograr sus fines, aun cuando las cuantificaciones obtenidas tengan que hacerse dividiendo convencionalmente la vida del ente y se presenten cifras estimadas de eventos cuyos efectos todavía no se conocen totalmente.

b) **Confiabilidad**: Es la segunda característica fundamental que debe cubrir, ésta se cumple cuando el usuario la acepta y se basa en ella para la toma de sus decisiones, para lo cual la operación del sistema debe ser estable, objetiva y verificable. Estas tres características deben abarcar desde la captación de datos, su registro y presentación en los estados financieros.

La estabilidad, objetividad y verificabilidad de la operación del sistema, se cumple cuando la información contable ha sido obtenida aplicando las reglas propias del sistema, no ha sufrido distorsiones deliberadas y los datos se obtienen aplicando los mismos

criterios para su captación, cuantificación y presentación, y permiten aplicar diversos exámenes para comprobarlos.

c) **Provisionalidad**, significa que los resultados no siempre representan hechos totalmente acabados ya que la necesidad de tomar decisiones, obliga a hacer cortes periódicos, para presentar la operación y la situación financiera.

Estas características que redundan en la calidad de la información contable se derivan, en el caso de la contabilidad privada, de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por su parte, los Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental, bajo los cuales opera la administración pública, son semejantes a los generalmente aceptados, con algunas adiciones que permiten responder a las características específicas de este sector.

## **IV. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

Los Principios de Contabilidad Gubernamental representan el fundamento esencial para el correcto registro de las operaciones, la elaboración y presentación de los estados financieros, éstos son los siguientes:

### ***Los que identifican y delimitan al ente económico***

- ☉ **Ente:** Se considera ente a toda dependencia gubernamental o entidad paraestatal con personalidad jurídica y patrimonio propios que ha sido creada por Ley o Decreto.
  
- ☉ **Base de registro:** Los gastos o costos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen.
  
- ☉ **Cuantificación en términos monetarios:** Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional.
  
- ☉ **Período contable:** La vida del ente se dividirá en períodos uniformes para efectos del registro de las operaciones y de información acerca de las mismas.

## **Base de cuantificación de las operaciones del ente y su presentación**

- **Costo histórico:** Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación. Identificando claramente los diferentes componentes y su registro en los renglones correspondientes, sin llevar a cabo ningún neteo en su contabilización o en su presentación en los estados financieros.
  
- **Existencia permanente:** Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó en la que se especifique lo contrario.
  
- **Control presupuestal:** Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en los presupuestos del ente, así como su vinculación con la recaudación o el avance físico financiero de los proyectos programados, respectivamente.

## **Información**

- **Revelación suficiente:** Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales, deben incluir información suficiente para mostrar amplia y claramente los resultados y la situación financiera, presupuestaria y patrimonial del ente.
  
- **Integración de la información:** La información de las dependencias y entidades se integra en la contabilidad, en los mismos términos que se presentan en el Decreto del Presupuesto de Egresos y en la Ley de Ingresos.

## **Abarcan las clasificaciones anteriores**

- ☉ **Importancia relativa:** Los estados financieros, presupuestarios y patrimoniales, deben mostrar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones.
  
- ☉ **Consistencia:** Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente por sí mismo y en relación con otros similares, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un período y de un período a otro.
  
- ☉ **Cumplimiento de disposiciones legales:** El ente debe observar las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable y presupuestario.

El Estado de Tabasco desde el año de 1998 cambió sus procedimientos para el registro de las operaciones. Con base en el principio contable de realización, que en términos de la aplicación a entidades gubernamentales es la base de registro, este principio nos lleva a registrar los ingresos cuando se realizan y los gastos cuando se conocen, excepto en el caso del gasto por concepto de aguinaldo y prima vacacional que se registran hasta el fin de año.

Por lo que corresponde al resto de principios y sobre todo a lo referente al control presupuestal, el Estado cuenta con un sistema integrado de finanzas que permite el control presupuestal en tres vertientes:

- 1.- Calendario
- 2.- Proyecto
- 3.- Cuenta por clasificador por objeto del gasto

No obstante ello es necesario dejar constancia que será responsabilidad de la máxima autoridad de cada Ente Contable del Sector Público mantener los elementos que hacen a la integridad del sistema, pudiendo llevar registros auxiliares conforme a sus requerimientos y particularidades, concordantes con los principios y normas que se dicten.








La responsabilidad comprenderá, entre otras cosas, que los comprobantes, registros, documentos e informes relacionados con las operaciones financieras efectuadas cualquiera que sean los recursos, propios o ajenos, comprendidos o no en el presupuesto tengan el debido registro, informe y archivo de la documentación que respalde las operaciones.

Las entidades del sector público, llevarán un sistema de contabilidad especializada que se revisará y evaluará continuamente, actualizando sus procedimientos de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección de Contabilidad Gubernamental y aprobadas por la Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco.

El sistema deberá estructurarse en armonía con los principios de control interno que aseguren la confiabilidad en los registros e informes de los hechos económicos, así como el acatamiento de las normas legales y de la normativa técnica vigente y deberá presentar la información que produzca de manera tal que faciliten las tareas de control interno y auditoría externa.

## V. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Las Dependencias, Entidades y Organismos de la Administración Pública Estatal deberán remitir la información financiera que señala el artículo 81 del Reglamento de la Ley Estatal de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público a la Secretaría de Finanzas dentro de los 15 días siguientes al mes que correspondan, en los formatos vigentes (**Un original**).

-  Balance General
-  Estado de Resultados Financiero
-  Estado de Resultados Presupuestal
-  Estado de Origen y Aplicación de recursos
-  Estado de Variación al Patrimonio
-  Notas a los Estados Financieros: Deben presentar información sobre la base de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para operaciones relevantes; y señalar la información que por alguna razón no se presenta en los estados financieros.
-  **Los Estados Financieros mencionados con anterioridad deberán estar invariablemente firmados al calce por<sup>1</sup>:**

**Vo.Bo.** Titular<sup>2</sup>

**Reviso** Coordinador Administrativo o su equivalente

**Elaboro** Servidor Público encargado

Asimismo, con fundamento en el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público deberá anexar a sus estados financieros, lo siguiente (**Un original**):

<sup>1</sup> Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Gobierno del Estado de Tabasco 2006.

<sup>2</sup> Esta firma no será delegable.

- 📄 Cédula comparativa entre el Estado de Resultados Financiero y Presupuestal, así como la integración de sus diferencias.
- 📄 Copia del pago de los impuestos correspondientes( para quienes aplique)
- 📄 Carátula de la conciliación bancaria
- 📄 La información generada por el sistema contable grabada en un C.D:
  - ◆ Balance General
  - ◆ Estado de Resultados Financiero
  - ◆ Estado de Resultados Presupuestal (para quienes aplique)
  - ◆ Estado de Origen y Aplicación de recursos
  - ◆ Estado de Variación al Patrimonio
  - ◆ Balanza de comprobación
  - ◆ Anexos del balance
  - ◆ Movimientos auxiliares



**( Ver formatos en anexo 1 )**

*NOTA: Para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre;*

- ✓ *La información financiera impresa se entregará por duplicado, además de un C.D. adicional conteniendo solo los movimientos auxiliares según la circular no.1 del 2005; en los tiempos y términos establecidos por Ley.*

## **PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

Con fundamento en el artículo 34 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público deberá enviar dentro de los 20 días siguientes al mes que corresponda lo siguiente **(un original)**:

-  La información analítica de sus activos fijos en formato XLS grabada en C.D.
-  Copia de las O.P. tramitadas por concepto de Activo Fijo, con copia de las facturas correspondientes o documentación soporte de los incrementos de Activo Fijo independientemente del origen del bien; según sea el caso.

*NOTA: Para los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre;*

- ✓ *La información analítica de los activos en C.D. en formato XLS se entregará por duplicado.*

## **VI. CLASIFICACIONES DEL GASTO PÚBLICO**

El Presupuesto de Egresos del Estado se contiene en un amplio documento que de manera detallada contempla la previsión de las erogaciones, y cuya estructura, desde el proyecto que presenta el Ejecutivo estatal ante la H. Cámara de Diputados, se integra atendiendo a diversas clasificaciones del gasto público, de manera que facilite su formulación, comprensión, interpretación y aplicación.

De esta forma, con las clasificaciones se distinguen el tipo y características de la información necesaria para la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público, así como el empleo del mismo.

Entre las clasificaciones del Gasto Público que pueden ser formuladas tenemos las siguientes:

- a) Clasificación Administrativa**
- b) Clasificación Económica**
- c) Clasificación Funcional**
- d) Clasificación por Objeto del Gasto**
- e) Clasificación Sectorial**
- f) Clasificación por Programas y Actividades**

### **Clasificación Administrativa**

Consiste en la determinación por ramos, de las dependencias a las que corresponde realizar directamente el gasto, tanto de la Administración Pública como de los Organismos descentralizados.

La Clasificación Administrativa tiene por objeto establecer un sistema de control previo a las erogaciones públicas, así como satisfacer diversas necesidades de la contabilidad de la Hacienda Pública Estatal.

## **Clasificación Económica**

Identifica las erogaciones previstas para cada ramo, en gasto corriente o de capital, según su naturaleza, comprendiendo las que hace directamente el gobierno y las que se realizan por entidades sujetas a control presupuestal, así como las transferencias de ambos a otros sectores.

Fundamentalmente, esta Clasificación muestra los gastos que las dependencias emplean en sus operaciones corrientes y de capital.

La Clasificación Económica hace posible verificar la forma en que se distribuyen los recursos presupuestarios, distinguiendo entre gasto corriente y de capital; permite conocer el efecto que produce la aplicación de los recursos del gobierno, como instrumento activo de política fiscal, para compensar tendencias o efectos inflacionarios o deflacionarios, así como para fomentar el desarrollo económico; es un instrumento para el análisis fiscal, que facilita los niveles de decisión y planificación.

El gasto corriente está representado por los servicios personales, las compras de materiales y suministros, los servicios generales, las transferencias para gasto corriente y todas aquellas erogaciones que se realicen para atender la operación permanente y regular.

El gasto de capital (inversión), por su parte, se integra con la adquisición de bienes muebles e inmuebles, las obras públicas, las transferencias de capital, la inversión financiera y, en general, las erogaciones para incrementar los activos fijos patrimoniales.

Esta clasificación se da una vez que las previsiones de egresos se han ordenado administrativamente, por ramos, determinándose en qué se gastará, de acuerdo a la naturaleza de la erogación.

## **Clasificación Funcional**

Consiste en la agrupación de las erogaciones atendiendo a la finalidad particular a que se destinen. Su objetivo es informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales que se cubren con el dinero recibido en forma de impuestos y la proporción de los gastos públicos que se destinan a cada tipo de servicio, como son los de educación, salud, comunicaciones, etc.

## **Clasificación por Objeto del Gasto**

Esta clasificación subdivide los egresos en renglones homogéneos para su mejor identificación, dando código, nombre y descripción de las erogaciones agrupadas, a manera de que se puedan conocer los requerimientos del gobierno estatal en bienes; es decir, facilita conocer, por su destino, las cosas que las dependencias compran, los servicios que contratan con terceros, las transferencias que hacen y las demás afectaciones presupuestarias que deben realizar.

La Clasificación por Objeto del Gasto se vincula con las demás clasificaciones, pero particularmente con la Clasificación Económica, a la que proporciona el ordenamiento coherente y homogéneo de los bienes, servicios y otras erogaciones que ésta tendrá que distinguir de acuerdo a su naturaleza, en gasto corriente o de capital; así como con la Clasificación por Programas y Actividades conectando lo que se va a adquirir con lo que se va a realizar.

## **Clasificación Sectorial**

La Clasificación Sectorial muestra los gastos públicos divididos conforme a los distintos sectores de la economía y el nivel de los diferentes programas que se encuadran en cada sector.

Se presenta así, el grado de participación del gobierno en cada uno de los otros ámbitos, permitiendo establecer las relaciones de interdependencia entre los sectores público, privado y social.

Dicha clasificación esta orientada hacia el análisis del desarrollo y de la programación, lo que la distingue de la Clasificación Funcional, que pone en evidencia los propósitos institucionales del sector público. La Clasificación Sectorial vincula la estructura de los planes de desarrollo con la estructura de los presupuestos.

## **Clasificación por Programas y Actividades**

La Clasificación por Programas y Actividades permite identificar los resultados que se pretenden obtener a través y en función de las dependencias y entidades gubernamentales. Las asignaciones presupuestarias, para su ejercicio, se determinan por programas, subprogramas y proyectos en relación directa con las respectivas unidades responsables encargadas del desarrollo de las funciones, conforme a la estructura de la Administración Pública.

De esta manera, los programas, subprogramas y proyectos vienen a ser elementos de control y contabilidad del gasto público, además de permitir la cuantificación de las metas programadas y los costos correspondientes. Esta clasificación sirve, asimismo, para fijar la estructura de los planes a corto y mediano plazo del sector público y la sincronización entre las metas anuales y las de mediano plazo.

## **Contenido de los Capítulos de gasto**

### **Contenido de los Conceptos**

Para el detalle de cada capítulo se estará a lo dispuesto en el manual de programación-presupuestación vigente, emitido por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.

## **VII. ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS**

La Dirección de Contabilidad Gubernamental contempla el Catálogo de Cuentas que forma parte del presente Manual y es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Catálogo de Cuentas será de uso obligatorio para el registro, la clasificación e información de las transacciones financieras efectuadas por las Dependencias y Organismos públicos.

El Catálogo esta constituido por el ordenamiento de cuentas que registrarán las operaciones presupuestales-financieras, dentro de la estructura del sistema contable para el ámbito de aplicación del Manual de Contabilidad Gubernamental.

Las Dependencias y Organismos podrán, dentro de los lineamientos definidos en el presente documento, desarrollar la apertura a nivel de subcuentas que mejor se adapte a su realidad particular, siempre que así lo requieran sus necesidades de funcionamiento.

Podemos decir que el éxito de cualquier organización, depende en gran parte de tres factores:

- 1) Existencia de una estructura organizacional adecuada.**
  
- 2) Acumulación de información relevante y confiable, que permita medir el logro de los objetivos establecidos.**
  
- 3) Habilidad por parte de la dirección para hacer uso de tal información.**

Por lo tanto antes que las operaciones puedan ser registradas, el contador así como el personal responsable de su registro, debe conocer con exactitud las categorías de información, sobre la cual se manejaran todos los registros realizados en el sistema contable.

En resumen, el Catálogo consiste en establecer una clasificación flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas que se utilizan para el registro de las operaciones y su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares.

El Catálogo de Cuentas, ha sido codificado en forma numérica, siendo su clasificación de la siguiente manera:

<b>Nivel</b>	<b>Ejemplo</b>
<b>100'S</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>200'S</b>	<b>PASIVO</b>
<b>300'S</b>	<b>CAPITAL(ERARIO)</b>
<b>400'S</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>500'S</b>	<b>EGRESOS</b>
<b>613, 614, 615</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>

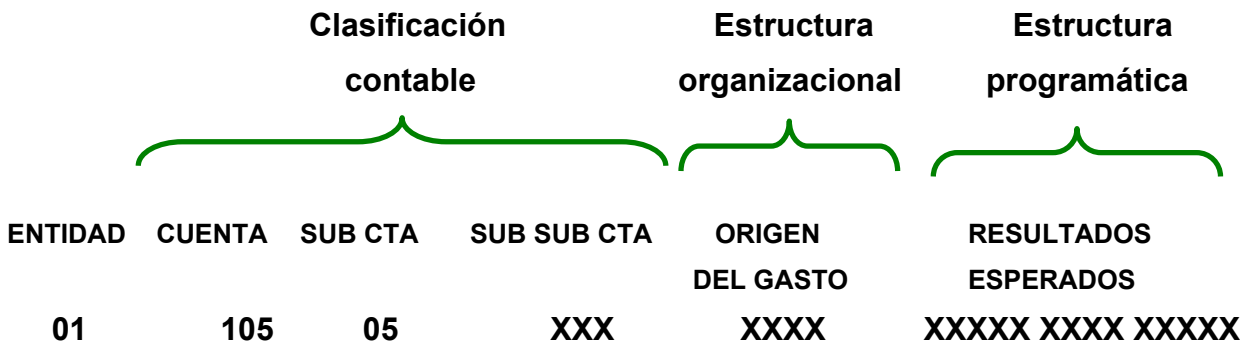
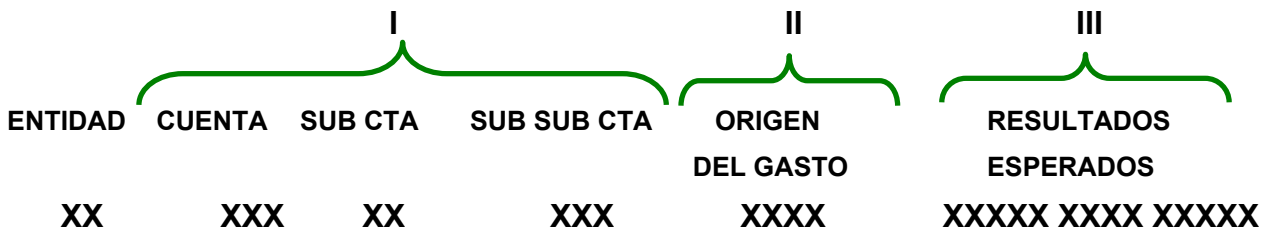
## **7.1. Estructura contable**

La finalidad de la estructura contable es la siguiente:

- Mostrar el origen del gasto (Estructura Organizacional)
- Mostrar la aplicación del gasto (Estructura Programática)
- Reflejar en forma clara las operaciones

Este Catálogo se maneja bajo el concepto de segmentos independientes, lo que significa que cada nivel de clasificación deberá utilizar la numeración secuencialmente, sin poder repetir un número en el mismo segmento, sin embargo, no será necesario registrar más de una vez los mismos conceptos, aun cuando sean utilizados varias veces, dado que este concepto permite una gran cantidad de combinaciones realizables con todos los segmentos que conforman la clave contable.

## Segmentos



## **7.2. Descripción de Segmentos**

### **1) Entidad.**

Para efectos de Gobierno del Estado, se refiere a una entidad pública de servicio (sin fines lucrativos), con personalidad jurídica propia. Este mismo concepto se aplica en la Nación, como en los Municipios y Organismos Descentralizados.

### **2) Cuenta.**

Se refiere al grupo general de cuentas, de balance y resultados así como de orden. Se compone de tres dígitos, suficientes para identificar a cada una de ellas de acuerdo con su naturaleza, permitiendo de esta manera elaborar los principales Estados Financieros. Para ser identificadas, tienen definido el primer dígito, como a continuación se muestra:

- 1.- Cuentas de Activo
- 2.- Cuentas de Pasivo
- 3.- Cuentas de Capital
- 4.- Cuentas de Resultados de Ingresos
- 5.- Cuentas de Resultados de Egresos
- 6.- Cuentas de Orden

**3) Subcuenta y subsubcuenta.** Se refiere a la desagregación de las cuentas, lo cual muestra información analítica que permite ejercer un mayor control, tal información adicional se divide en las subcuentas y subsubcuentas necesarias, al grado de análisis requerido para el registro de las operaciones.

De esta forma tendrán por ejemplo, para la cuenta de Bancos, tantas subcuentas como grupos de pagos se clasifiquen por la institución y tantas subsubcuentas como cuentas de cheques se lleven en la institución.

**4) Origen del Gasto.** Se refiere a la Estructura Organizacional definida por la institución, en este caso: Poder, Dependencia, Dirección, Departamento, Oficina o en su caso Organismo. Este segmento muestra en cuatro dígitos la Oficina que ejerció el gasto, pudiendo obtener mediante el concepto de "Cuentas Padre" (agrupación de Cuentas) los reportes al nivel deseado, para el caso de control de la Asignación Presupuestal y presentación de reportes a diferentes niveles requeridos.

**5) Resultados Esperados.** Se refiere a la Estructura Programática definida para la institución, es decir los programas a realizar, tomados de las metas fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo, los cuales están sujetos al control presupuestal de acuerdo a las asignaciones destinadas para cada uno; este segmento se compone de catorce dígitos, los cinco primeros identifican el proyecto que se realiza, los cuatro siguientes especifican el programa y los cinco últimos identifican la localidad.

***Presupuesto por Programas y Proyectos.-*** "Es un sistema que presta particular atención a las cosas que un Gobierno realiza, mas bien que a los bienes y servicios que adquiere.

Las cosas que un Gobierno adquiere tales como: servicios personales, equipos, medios de transporte, etc., no son naturalmente, sino medios que emplea para el cumplimiento de sus funciones, que pueden ser construcción de carreteras, escuelas, mejorar trámites, apoyo a la educación inicial, indígena, etc."

El presupuesto por programas es un conjunto de técnicas y procedimientos que sistemáticamente ordenados en forma de programas y proyectos, muestran las tareas a efectuar, señalando objetivos específicos y sus costos de ejecución, además de racionalizar el Gasto Público, mejorando la selección de las actividades gubernamentales.

**Para efectos de estructura contable:**

- 📄 El **capítulo** se refiere a una "cuenta agrupadora" o "sumaria" (no contiene información propia),
- 📄 El **concepto** es la "cuenta" de mayor y;
- 📄 La **partida** se refiere a la "subcuenta" contable .

## 7.3. Catálogo de Cuentas

### 7.3.1. Cuentas de balance

<b>100</b>	<b><u>ACTIVO</u></b>
	<b>CIRCULANTE</b>
102	Caja
103	Fondos fijos
110	Bancos
05	Ingresos
10	Gastos
15	Programas especiales
120	Inversiones temporales
05	Ingresos
10	Gastos
15	Programas especiales
<b>122</b>	<b><i>Cientes</i></b>
124	Documentos por cobrar
125	Deudores

- 126**      **Otros deudores**
- 05**      **Anticipos a sueldos**
- 128      Deudores presupuesto autorizado
- 130      Impuesto acreditable
- 05      Crédito al salario
- 10**      **IVA Acreditable**
- 135      Anticipos a proveedores y contratistas
- 05      Anticipo proveedores
- 10      Anticipo a contratistas
- 150**      **Almacén**

## **ACTIVO NO CIRCULANTE**

- 160      Bienes muebles e inmuebles
- 161      Mobiliario y equipo para la administración
  - 01      Mobiliario de oficina
  - 02      Equipo de oficina
  - 03      Electrodomésticos
  - 04      Muebles para el hogar y aparatos eléctricos
  - 05      Bienes de tecnologías de información
  - 06      Patentes, regalías y licencias de uso de software
- 162      Vehículos y equipo de transporte para la administración
  - 01      Vehículos y equipo terrestre
  - 02      Vehículos y equipos de transporte aéreo
  - 03      Vehículos y equipo de transporte marítimo y fluvial
- 163      Maquinaria, equipo y material de servicios en apoyo al desarrollo sectorial
  - 01      Maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y forestal
  - 02      Maquinaria y equipo comercial, industrial y turístico
  - 03      Equipos y aparatos de comunicación y telecomunicación
  - 04      Maquinaria y equipo de construcción
  - 05      Equipamiento de edificios para la educación, cultura y recreación

	06	Equipo medico y de laboratorio
	08	Equipo de defensa y seguridad publica
	09	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
	11	Equipo de señalización
164		Equipos diversos
	01	Instrumental de música
	02	Equipo de ingeniería y dibujo
	03	Herramientas y maquinas-herramientas
	04	Refacciones y accesorios mayores
	05	Otros equipos y maquinaria
	06	Obras de arte para museos
	08	material para biblioteca y hemerotecas
165		Bienes inmuebles
	01	Edificios y locales
	02	Terrenos
	03	Adjudicaciones, expropiaciones e indemnizaciones de inmuebles
167		Especies animales y forestales
	05	Especies animales mayores
	10	Especies forestales
<b>168</b>		<b>Depreciación</b>
	<b>01</b>	<b>Mobiliario y equipo para la administración</b>
	<b>02</b>	<b>Vehículos y equipo de transporte para la administración</b>
	<b>03</b>	<b>Maquinaria, equipo y material de servicios en apoyo al desarrollo</b>
<b>sectorial</b>		
	<b>04</b>	<b>Equipos diversos</b>
170		Obras en proceso
	05	Obras en proceso
175		Inversiones en fideicomiso y empresas de participación estatal
	05	Fideicomisos
	10	Aportaciones a empresas de participación
	15	Aportaciones a organismo

## **DIFERIDO**

- 180 Depósitos en garantía
- 185 Intereses por cobrar
- 195 Gastos de instalación**

## **200**

## **PASIVO**

### **CORTO PLAZO**

- 205 Proveedores y contratistas
- 206 Acreedores diversos
- 210 Documentos por pagar y créditos bancarios
  - 05 Créditos bancarios
  - 15 Documentos por pagar
- 215 Anticipos de terceros
- 220 Impuestos por pagar**
  - 05 IVA Trasladado**
  - 10 IVA por pagar**
- 225 Retenciones por pagar
  - 05 Inversiones
  - 10 Impuestos
  - 15 Sindicatos
  - 20 Isset
  - 25 Aseguradoras
  - 30 Otros
- 230 Depósitos en garantía
  - 05 Fianzas
- 250 Depósitos por aplicar
  - 05 Depósitos diversos
  - 10 Anticipos federales no p.
- 260 Depósitos por enterar a Sefin

- 265 Documentos por pagar a largo plazo
- 270 Reserva para fondo de pensiones y contingencias
- 275 Intereses por devengar a largo plazo

## **PASIVO A LARGO PLAZO**

- 280 Deuda pública

## **300 PATRIMONIO DEL ESTADO**

- 301 Patrimonio del estado
  - 05 Patrimonio del estado
    - 01 Presupuesto autorizado 2004
    - 10 Superávit por donación**
- 302 Resultados de ejercicios anteriores
  - 05 Resultados de ejercicios anteriores
- 303 Resultado del ejercicio
  - 04 Resultado del ejercicio
- 304 Reserva legal (para quienes aplique)**

### **7.3.2. Clasificación por rubro de ingresos**

## **400 INGRESOS**

- 405 Ordinarios
  - 01 Estatales
    - 001 Recurso estatal**
    - 002 Productos financieros**
  - 02 Federales
    - 001 Recurso federal**
    - 002 Productos financieros**
  - 03 Propios

**001 Recurso propio**

**002 Productos financieros**

- 410 Extraordinarios
- 01 Convenios

### 7.3.3. Clasificación por objeto del gasto

## 500

## GASTOS

- 510 Servicios personales**
- 511 Sueldos
  - 51101 Sueldo al personal de confianza
  - 51102 Sueldo al personal de base
  - 51103 Sueldo al personal medico
  - 51104 Sueldo al personal docente
  - 51105 Sueldo a super numerarios
  - 51106 Dietas
  - 51107 Sueldo horas semana mes
- 512 Remuneraciones complementarias
  - 51201 Aguinaldo
  - 51202 Prima vacacional
  - 51204 Escalafón económico quinquenio base
  - 51206 Ajustes complementarios
  - 51207 Compensaciones
  - 51208 Bonos de actuación
  - 51209 Despensa
  - 51210 Prima dominical
  - 51211 Canasta alimenticia
  - 51212 Bono de puntualidad y asistencia

51213	Riesgo de trabajo
51214	Carrera magisterial
51215	Seguro de vida
51216	Estimulo por supervisión
51217	Estímulo de productividad
51218	Prestaciones socioeconómicas
51219	Prima de antigüedad
51220	Servicio cocurricular
51221	10 días s/magisterio
51222	Ayuda escolar
51223	Canasta navideña
51224	Compensación h. S. M.
51225	Bajo desarrollo
51226	Bono navideño
51227	Material didáctico
51228	Asignación docente
51229	Compensación maestros titulados
51230	Quinquenio de confianza
51231	Despensa personal corporativo
51235	Previsión social
51236	Asignación neta
51237	Ayuda para servicios
51240	Bono de desempeño
51241	Bono día del maestro
513	Remuneraciones adicionales, especiales y eventuales
51303	Tiempo extraordinario
51304	Suplencia de empleos
51308	Honorarios por contrato y comisión
51309	Lista de raya
51310	Estímulos económicos por antigüedad
51311	Becas a pasantes

51312	Gastos de actualización
51313	Liquidaciones e indemnizaciones
51315	Bono del día del servidor publico
51317	Complemento beca
51318	Apoyo para lentes
514	Pagos por prestaciones de seguridad social
51401	Cuotas al Isset
51402	Pensiones y jubilaciones
51403	Sistema de ahorro para el retiro
51404	Crédito al salario
51405	Seguro de vida burócratas
51407	Forte
51408	Cuota al Issste
515	Remuneraciones extraordinarias
51501	Ajuste extraordinario
51502	Despensa navideña
51503	Bono día de las madres
51504	Bono día del padre
51507	Otras prestaciones
<b>520</b>	<b>Artículos y materiales</b>
521	Materiales de consumo
52101	Materiales de oficina
52102	Materiales y útiles de impresión, fotocopia y computo
52103	Material didáctico
52104	Material de limpieza
52105	Material de botiquín y primeros auxilios
52106	otros artículos
522	Artículos y materiales diversos

52201	Placas licencias y señalamientos
52202	Material de fotografía, cinematografía y grabación
52203	Material para actos cívicos y culturales
52205	Artículos menores para computadoras e impresoras
52206	Material de lectura
523	Vestuarios y artículos deportivos
52301	Vestuario y ropería
52302	Artículos deportivos y de juguetería
524	Combustibles, lubricantes y aditivos
52401	Combustibles
52402	Lubricantes, aditivos y líquidos
525	Alimentos y utensilios
52501	Alimentación y víveres
52502	Utensilios
526	Accesorios y herramientas menores
52601	Herramientas menores y accesorios
52603	Accesorios de seguridad
52604	Municiones y explosivos
527	Materiales y artículos de construcción
52701	Material de construcción
52702	Material eléctrico, hidráulico y sanitario
52703	Estructuras y manufacturas
52704	Materiales complementarios
528	Otros artículos
52801	Artículos de oficina
52802	Artículos para escuelas y bibliotecas

<b>530</b>	<b>Servicios generales</b>
531	Servicios públicos
53101	Servicio postal de mensajería y valores
53102	Servicio telegráfico
53103	Servicio telefónico
53104	Servicio de energía eléctrica
53105	Servicio de agua potable
53106	Servicio de comunicación e información
53108	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
532	Servicio de asesoría capacitación, estudios e investigaciones
53201	Asesorías
53202	Estudios e investigaciones
53203	Capacitación y adiestramiento
53204	Consultaría y fedatoria
53206	Servicios de informática
533	Arrendamientos
53301	Alquiler de edificios y locales
53302	Alquiler de equipos y muebles para la administración
53303	Alquiler de vehículos
53304	Alquiler de maquinaria y equipo
53306	Arrendamiento de equipos y bienes informáticos
534	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación
53401	Mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo de oficina
53402	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
53403	Mantenimiento y reparación de equipo diverso
53404	Instalaciones
53405	Mantenimiento preventivo de inmuebles
53406	Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación

---

	53407	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción
impresión digitalizada	53408	Mantenimiento y reparación de equipos de computo e
	53410	Mantenimiento de equipo medico-hospitalario
hospitalarias	53411	Mantenimiento de equipo electromecánico de unidades medico
	535	Viáticos, gastos de promoción y orden social
	53501	Pasajes
	53502	Viáticos y gastos de camino
	53504	Peaje y estacionamiento de vehículos
	53505	Gastos de recepción y atención a visitantes
	53506	Gastos de orden social
	53507	Comisariatos
	53508	Promoción
	536	Difusión, impresión y encuadernación
	53601	Trabajos de impresión y formas continuas
	53602	Publicaciones de libros, folletos y revelado fotográfico
	53603	Encuadernación
	53604	Edictos
	53605	Gastos de difusión
	53606	Rótulos y pinturas
	537	Servicios comerciales
	53701	Fletes y maniobras
	53702	Comisión, situación y traslado de fondos
	53703	Seguros
	53704	Tenencias y derechos
	53705	Aterrizajes y pernoctas
	53706	Servicio de lavandería, higiene y fumigación

---

53707	Servicio de seguridad
53708	Comisiones financieras
<b>540</b>	<b>Fomento a la producción de bienes y prestación de</b>
<b>servicios</b>	
542	Promoción a la producción de bienes y prestación de servicios
54203	Aportaciones a convenios
54204	Aportaciones a fideicomisos y empresas de aportación estatal
54205	Apoyos financieros
<b>54210</b>	<b>Costo de venta</b>
543	Fomento agropecuario, pesquero y forestal
54301	Insumos
54302	Adquisición de especies animales
54303	Adquisición de plantas y árboles de reforestación
54304	Apoyo al sector agropecuario, pesquero y forestal
544	Fomento a la industria
54401	Producción industrial
54402	Apoyo a la industria
545	Fomento al comercio y turismo
54501	Producción de servicios
54502	Feria y exposiciones
54503	Apoyo al sector comercial y turismo
546	Fomento a la educación, cultura y recreación
54602	Becas
54603	Apoyos culturales
54604	Espectáculos cívicos y culturales
547	Fomento a la salud y asistencia social

---

54702	Material de curación e instrumental medico
54703	Materiales y reactivos de laboratorios
54704	Medicamentos
54705	Apoyos sociales
548	Apoyos y aportaciones
54801	Apoyos a instituciones educativas
54802	Apoyos a instituciones de beneficencia
54803	Apoyos culturales y recreativos
54804	Ayudas por expropiación de predios
54806	Ayuda por la regularización de asentamientos humanos
54809	Apoyo a la vivienda
<b>550</b>	<b>Infraestructura para el desarrollo</b>
551	Infraestructura de apoyo al sector agropecuario, pesquero y forestal
55101	Obras de riego
55102	Obras hidráulicas menores
55103	Obras para el desarrollo agrícola
55104	Obras de defensas contra inundaciones
55105	Obras para el desarrollo ganadero
55106	Obras para el desarrollo pesquero
55107	Obras portuarias
552	Infraestructura de apoyo al comercio, la industria y el turismo
55201	Infraestructura para el comercio
55202	Infraestructura para la industria
55203	Infraestructura para el turismo
553	Infraestructura de apoyo a las comunicaciones y asentamientos humanos
55301	Caminos

55302	Puentes
55303	Aeropistas
55304	Obras para las comunicaciones y transportes
55305	Vivienda
55306	Urbanización
55307	Electrificación
55308	Agua potable
55309	Drenaje y alcantarillado
55310	Cuerpos de agua
554	Infraestructura para la educación, cultura, recreación y deporte
55401	Obras para la educación
55402	Obras para la cultura
55403	Obras para la recreación y el deporte
555	Infraestructura para la salud, asistencia y seguridad social
55501	Edificios para la salud
55502	Edificios para la prevención, asistencia y seguridad social
556	Infraestructura diversa
55601	Edificios públicos
55602	Construcciones diversas
557	Mantenimiento de la infraestructura
55702	Mantenimiento de bienes inmuebles
558	Estudios y proyectos de inversión
55802	Estudios y proyectos de inversión
<b>560</b>	<b>Bienes muebles e inmuebles</b>
<b>56001</b>	<b>IVA del activo fijo</b>
<b>56002</b>	<b>Depreciación</b>

<b>570</b>	<b>Transferencias y subsidios</b>
571	Subsidios y participaciones
57101	Subsidios a municipios
57102	Subsidios al sector agropecuario, pesquero y forestal
57103	Subsidios al sector industria y comercio
57104	Subsidios a la educación
57105	Subsidios diversos
57106	Participaciones de ingresos
57107	Subvenciones especiales
57108	Cooperaciones diversas
57111	Gastos de ejecución y notificación
572	Erogaciones complementarias
57201	Erogaciones complementarias
57202	Erogaciones imprevistas
573	Adeudos de ejercicios anteriores
57303	Adeudos de ejercicios fiscales anteriores
57305	Devolución de ingresos percibidos en ejercicios fiscales anteriores
<b>580</b>	<b>Deuda pública</b>
581	Deuda pública consolidada
58101	Amortización de capital
58102	Intereses de la deuda
590	Egresos por convenio

#### **7.3.4. Clasificación por cuentas de orden**

**600**

**CUENTAS DE ORDEN** \* Estas cuentas deberán ser aperturadas a nivel de

subcuenta de acuerdo al catálogo de partidas vigente respecto de cada proyecto.

613	Presupuesto de egresos por ejercer
614	Presupuesto autorizado de egresos
615	Presupuesto de egresos ejercido

## 7.4 Instructivo de cuentas

<b>C A J A</b>		C L A S	N U M
		B	AC 102
<b>OBJETO:</b> Registrar el movimiento de dinero efectivo, cheques y otros valores legales sin restricciones específicas			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Por los fondos recibidos directamente en la caja por los siguientes conceptos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos autorizados en Ley.</li> <li>• Ingresos extraordinarios.</li> <li>• Cobros por responsabilidades fincadas</li> <li>• Importes recibidos de las entidades y organismos (Si los hubiera).</li> <li>• Por devoluciones en efectivo de vales y ministraciones de recursos (Si los hubiera).</li> <li>• Por devoluciones de préstamos a funcionarios y empleados con motivo de anticipos de sueldos.</li> <li>• Cualquier otro concepto por que se reciba dinero en caja derivado de cobros diversos.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los pagos realizados en efectivo a terceros.</li> <li>☉ Por los depósitos a los bancos.</li> <li>☉ Por responsabilidades fincadas por faltantes de fondos.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor: Representa los fondos depositados en caja.			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<b>FONDOS FIJOS</b>		C L A S	N U M
		B	AC 103
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los movimientos que experimente el fondo fijo de caja chica, el cual representa el importe del valor nominal del dinero efectivo propiedad de la dependencia u organismo, establecido en un importe fijo, destinado a efectuar pagos menores</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la entrega inicial del fondo revolvente a los funcionarios que corresponda y sus posteriores incrementos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la comprobación del fondo revolvente al final del ejercicio, por el depósito del remanente o por la cancelación del fondo</li> <li>☉ Por denuncias al Ministerio Público por faltantes en los fondos fijos de caja</li> <li>☉ Por responsabilidades fincadas por faltantes en los fondos fijos</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa las dotaciones entregadas a los servidores públicos.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por dependencia por nombre y cargo del funcionario responsable</p>			

<b>BANCOS</b>		C L A S	N U M
		B	AC 110
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los movimientos por depósitos y retiros de efectivo, cheques y otros similares en instituciones bancarias.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Saldo inicial de bancos.</li> <li>☉ Por los depósitos efectuados de ingresos presupuestales.</li> <li>☉ Por los depósitos efectuados de ingresos no presupuestales.</li> <li>☉ Por transferencias entre bancos.</li> <li>☉ Por los reintegros de los fondos revolventes.</li> <li>☉ Por los reintegros de anticipos de gastos a comprobar.</li> <li>☉ Por los intereses generados en las cuentas bancarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el importe del valor nominal de los cheques expedidos y transferencias electrónicas de la dependencia u organismo.</li> <li>☉ Por traspasos bancarios.</li> <li>☉ Por responsabilidades fincadas por faltantes de fondos.</li> <li>☉ Por el importe del valor nominal de los intereses, comisiones, situaciones, etcétera que el banco cobra por servicios y cargados en cuentas de cheques según avisos de cargo del banco.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el dinero disponible por el Gobierno del Estado depositado en Instituciones bancarias</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por banco y conciliación bancaria</p>			

<b>INVERSIONES TEMPORALES</b>		C L A S	N U M
		B	AC 120
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones que experimentan las inversiones que con carácter temporal realizan las dependencias y organismos del Estado en cualquier institución financiera.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por su saldo inicial.</li> <li>☉ Por los depósitos realizados en instrumentos de inversión.</li> <li>☉ Por los rendimientos generados en las inversiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los retiros parciales o totales y la cancelación de dichas inversiones.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa la cantidad de dinero que tienen las dependencias y organismos de la administración pública en inversiones en instituciones bancarias.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por Banco, Institución o Sociedad de Inversión y deberá conciliarse por cuenta.</p>			

<b>CLIENTES</b>		C L A S	N U M
		B	AC 122
<p><b>OBJETO:</b> Registrar aumentos y disminuciones derivado de la venta de mercancía o la prestación de servicios, única y exclusivamente a crédito, ya sea documentado ( títulos de crédito ) o no.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>AL INICIARSE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria a exigir a sus clientes el pago por la venta de mercancías y la prestación de servicios a crédito.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe originalmente pactado con los clientes por las ventas de mercancías y la prestación de servicios a crédito.</li> </ul>	<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación de su adeudo efectúen los clientes.</li> <li>☉ Del importe de las devoluciones de mercancías ( devoluciones sobre venta ).</li> <li>☉ Del importe de las rebajas y bonificaciones sobre venta concedidas a los clientes.</li> <li>☉ Del importe de los descuentos sobre venta concedidos a los clientes.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor y representa el importe de ventas de mercancías y la prestación de servicios a crédito, por las cuales se tiene el derecho de exigir el pago, es decir, representa un beneficio futuro fundadamente esperado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Para quienes aplique.</p>			

<b>DOCUMENTOS POR COBRAR</b>		C	L	N
		A	S	U
		B	AC	124
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones del derecho exigible que tiene la Dependencia u Organismo de solicitar a los suscriptores de los títulos de crédito el pago de su adeudo documentado.				
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por su saldo inicial.</li> <li>☉ Del valor nominal de los documentos recibidos, suscritos o endosados a favor de la Dependencia u Organismo.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del valor nominal de los documentos cobrados, endosados o cancelados por la Dependencia u Organismo.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor: Representa el valor nominal de los documentos pendientes de cobro.				
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por el responsable que expida cada documento				

<b>DEUDORES</b>		C L A S	N U M
		B	AC 125
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones derivados de operaciones pendientes de comprobar o recuperar de parte de funcionarios y/o dependencias u organismos, y deudores del fisco que carecen de garantía documental.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Por el importe de los adeudos no documentados derivados de operaciones diversas.</li> <li>☉ Por anticipos de gastos a comprobar.</li> <li>☉ Por los préstamos otorgados a municipios, a empresas privadas o particulares, a organismos descentralizados y empresas de participación estatal con cargo al presupuesto de egresos.</li> <li>☉ Por la devolución de cheques expedidos a favor de la Dependencia u Organismo que no tenga fondos.</li> <li>☉ Por denuncias al Ministerio Público derivadas de responsabilidades del ejercicio presupuestal.</li> <li>☉ Por responsabilidades fincadas por la Contraloría o por la misma Dependencia u Organismo.</li> <li>☉ Por los cargos extraordinarios a cargo de contribuyentes derivados de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución (Para quien aplique)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la comprobación parcial o total de los anticipos de gastos.</li> <li>☉ Por los reintegros de los anticipos para gastos.</li> <li>☉ Por la recuperación del importe de los cheques devueltos por falta de fondos.</li> <li>☉ De las cantidades recibidas a cuenta de préstamos a municipios, a empresas privadas o particulares, a organismos descentralizados y empresas de participación estatal.</li> <li>☉ Por el pago de los contribuyentes por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución (Para quien aplique)</li> <li>☉ Por los pagos totales o parciales de adeudos no documentados derivados de operaciones diversas</li> <li>☉ Por la recuperación de adeudos de responsabilidades fincadas por la Contraloría o la misma dependencia u organismo.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe de las cantidades a favor de las Dependencias u Organismos pendientes de comprobar o recuperar de parte de funcionarios, empresas públicas y privadas.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por cada deudor</p>			

<b>OTROS DEUDORES</b>		C L A S	N U M
		B	AC 126
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones derivados de operaciones por concepto de anticipo de sueldos.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>AL INICIARSE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo deudor, que representa el derecho de la entidad a exigir a los funcionarios y empleados de las Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresas de Participación Estatal Mayoritarias el pago de los anticipos de sueldos.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de los anticipos de sueldos concedidos a los funcionarios y empleados.</li> </ul>	<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de los pagos parciales o totales que a cuenta o en liquidación de su adeudo efectúen los funcionarios y empleados.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor. Anticipos de sueldos concedidos a funcionarios y empleados; es decir, representa un beneficio futuro fundadamente esperado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por cada uno.</p>			

<b>DEUDORES PRESUPUESTO AUTORIZADO</b>		C L A S	N U M
		B	AC 128
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones del presupuesto autorizado.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☯ Por el presupuesto autorizado anual.</li> <li>☯ Por las ampliaciones al presupuesto.</li> <li>☯ Por las reducciones al presupuesto (en rojo).</li> <li>☯ Por los reintegros de sueldos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☯ Por el importe de las ordenes de pago que la Sefin paga por cuenta de las dependencias.</li> <li>☯ Por el importe de las ordenes de pago que Sefin les deposita a las dependencias.</li> <li>☯ Por el importe neto de la nómina.</li> <li>☯ Por las retenciones que Sefin paga con cargo al presupuesto.</li> <li>☯ Al final del año por el presupuesto no ejercido o disponible, conciliado.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor. Representa los adeudos al presupuesto autorizado por parte de la Sefin.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por año. Para quienes aplique.			

<b>IMPUESTO ACREDITABLE</b>		C L A S	N U M
		B	AC 130
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones de los impuestos acreditables que la dependencia u organismo paga.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Del importe trasladado por el proveedor o prestador de servicio en la adquisición de bienes, servicios y otros.</li> <li>☉ Por el importe del crédito al salario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe del impuesto trasladado a la cuenta de impuestos retenido.</li> <li>☉ Por el importe del crédito al salario que se amortiza contra el Impuesto Sobre la Renta.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor: Representa el importe del derecho que tiene la Dependencia u Organismo de acreditar el impuesto a su cargo pagado contra el impuesto retenido.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>			

<b>ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>		C	N
		L	U
		A <td>M </td>	M
		S <td></td>	
		B	135
<p><b>OBJETO:</b> Registra los aumentos y disminuciones por los importes que se anticipan a los proveedores y contratistas a cuenta de futuras compras y/o construcción de obras</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Por los anticipos otorgados a proveedores y contratistas a cuenta de la adquisición de bienes y servicios o construcción de obras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la amortización parcial o total de los anticipos otorgados a proveedores y contratistas.</li> <li>☉ Por los reintegros en efectivo de los anticipos.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe a favor de Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado pendiente de comprobar por parte de proveedores y contratistas.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Se abrirán subcuentas por anticipo otorgado</p>			

<b>ALMACEN</b>		C L A S	N U M
		B	AC 150
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones que sufren las mercancías, refacciones, utensilios y bienes muebles, propiedad de las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Por la recepción de bienes de consumo y bienes muebles en el almacén general.</li> <li>☉ Por los bienes de consumo provenientes de transferencias de otras entidades, formalizadas a través de acta.</li> <li>☉ Por el valor de los bienes recibidos por el almacén que fueron donados.</li> <li>☉ Por los desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo así como sobrantes en inventarios físicos.</li> <li>☉ Por el costo de los bienes de consumo, mobiliario y equipo y armamento localizados en tomas físicas de inventarios.</li> <li>☉ Del valor pericial de los bienes recibidos en pago de créditos a favor del Gobierno del Estado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ De los bienes transferidos formalmente a otras entidades u organismos mediante acta.</li> <li>☉ De las donaciones otorgadas de bienes a personas físicas o morales con carácter benéfico.</li> <li>☉ Por causas de inutilización u obsolescencia y por caso fortuito o de fuerza mayor.</li> <li>☉ Por la venta o remate de los bienes.</li> <li>☉ Por las responsabilidades fincadas por faltantes de estos bienes.</li> <li>☉ Por las salidas de almacén de bienes de consumo y bienes muebles, para uso de las diferentes áreas de las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado.</li> </ul>		

<b>ALMACEN</b> <b>(CONTINÚA)</b>		C L A S	N U M
		B	AC 150
<b>OBJETO:</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>ABONOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ De los bienes de consumo declarados a favor del Gobierno del Estado en pago de créditos fiscales.</li> <li>☉ De la recepción de mercancías provenientes de infracciones y abandono que pasan a ser propiedad del Gobierno del Estado.</li> <li>☉ De las mercancías recibidas para su venta.</li> <li>☉ Del costo de productos elaborados por la propia dependencia u organismo.</li> </ul>			
<b>SALDO:</b> Deudor, representa los bienes de consumo en existencia.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por partida y capítulo.			

<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		C L A S	N U M
		B	ANC 160
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones que se realizan en los bienes muebles e inmuebles, propiedad de las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☯ Por el saldo inicial</li> <li>☯ Por la recepción activo fijo adquirido sin IVA.</li> <li>☯ Por la recepción de bienes muebles proveniente de transferencias de otras entidades formalizadas mediante actas.</li> <li>☯ Por las donaciones recibidas de bienes muebles.</li> <li>☯ Por la recepción de bienes muebles otorgados en comodato.</li> <li>☯ Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes muebles que prolonguen su vida útil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☯ De las remesas de bienes muebles transferidas a otras entidades formalizadas mediante actas.</li> <li>☯ Por donaciones otorgadas de bienes muebles.</li> <li>☯ Por baja de bienes muebles por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.</li> <li>☯ Por la venta de bienes muebles. (valor en libros)</li> <li>☯ Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato.</li> </ul>		

<b>BIENES MUEBLES E INMUEBLES</b>		C L A S	N U M
<b>(CONTINÚA)</b>		ANC	160
<b>CARGOS</b>	<b>ABONOS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la recepción de inmuebles adquiridos con recursos presupuestales.</li> <li>☉ Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras de inmuebles con recursos presupuestales.</li> <li>☉ Por la recepción de inmuebles provenientes de transferencias formalizadas mediante acta.</li> <li>☉ Por las donaciones recibidas de inmuebles.</li> <li>☉ Por las obras terminadas pendientes de transferir de programas especiales a los distintos responsables para su administración.</li> <li>☉ Por la creación del pasivo derivado de gastos necesarios para la adquisición de inmuebles.</li> <li>☉ Por el costo de las obras terminadas y entregadas que pasen a formar parte de los bienes inmuebles de la entidad.</li> <li>☉ Por el pago para la adjudicación, expropiación e indemnización de bienes inmuebles que sean propiedad de las Dependencias u Organismos del Gobierno del Estado.</li> <li>☉ Por la adquisición de especies animales mayores y especies forestales para su reproducción o preservación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ De la venta de bienes inmuebles. (valor en libros).</li> <li>☉ Por transferencias a otras entidades formalizadas mediante acta.</li> <li>☉ Por la donación de bienes inmuebles.</li> <li>☉ Por la baja de bienes inmuebles por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.</li> <li>☉ Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato.</li> <li>☉ Por la disminución de los ejemplares (deceso o baja) de especies animales mayores y especies forestales para su reproducción o preservación</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe de la inversión de los bienes muebles y el valor de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por partida y capítulo de acuerdo al catálogo de partidas vigente.</p>			

<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>		C L A S	N U M
		B	ANC 168
<p><b>OBJETO:</b> Esta cuenta tienen como propósito representar la parte recuperada del costo de adquisición del bien, a través de su vida útil de uso o servicio y considerado un valor o no de desecho.</p>			
CARGOS	ABONOS		
	<p>AL INICIARSE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la depreciación acumulada de Activo Fijo, propiedad de la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de la depreciación de Activo Fijo, con cargo a los resultados ( Gasto ).</li> </ul> <p>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por cualquiera de los conceptos anteriores, cuando la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria tenga establecida la política de aplicar la depreciación en forma anual.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor. Representa la cantidad del precio de costo de adquisición de Activo Fijo que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a los resultados del período; es decir, representa la depreciación acumulada.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>			

<b>OBRAS EN PROCESO</b>		C L A S	N U M
		B	ANC 170
<p><b>OBJETO:</b> Registra los aumentos y disminuciones de las obras en proceso de construcción de las Dependencias y Organismos del Gobierno del Estado.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Saldo inicial</li> <li>☉ Por la creación del pasivo derivado de las estimaciones de obras en proceso.</li> <li>☉ Por el IVA pagado en los anticipos para la ejecución de las obras.</li> <li>☉ Por pagos para el costo de los estudios de proyectos ejecutivos y de preinversión que requieran las obras públicas.</li> <li>☉ Por el pago de nómina y lista de raya correspondiente a la prestación de servicios personales en obras.</li> <li>☉ Por la recepción de bienes de consumo para ser utilizados en obras en proceso.</li> <li>☉ Por los gastos indirectos efectuados en obras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el costo de las obras terminadas y entregadas.</li> <li>☉ Por los reintegros efectuados por contratistas de importes no amortizados al cierre del ejercicio.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe de las obras en proceso de construcción.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por obra.</p>			

<b>INVERSIONES EN FIDEICOMISO Y EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL</b>		C L A S	N U M
		B	ANC 175
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones de inversiones del Gobierno del Estado en fideicomisos y empresas de participación estatal.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por las cantidades que el Gobierno Estatal entregue en fideicomiso a través de las entidades u organismos con cargo al presupuesto.</li> <li>☉ Por incrementos al fideicomiso provenientes de financiamiento a través de instituciones intermediarias.</li> <li>☉ Por las aportaciones del Gobierno del Estado en especies o efectivo a los organismos auxiliares.</li> <li>☉ Por las inversiones que realiza el Gobierno del Estado en empresas, cuando tenga entre el 25% y el 50% del capital social de las mismas tendrá una participación menor y cuando rebase el 50% de las acciones tendrá una participación mayor sujeta a consolidación.</li> <li>☉ Por la entrega de recursos a las entidades paraestatales por concepto de transferencias para la adquisición de bienes inventariables con recursos presupuestales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ De las cantidades que el Gobierno del Estado recupere por la cancelación de inversiones en fideicomisos al término de los convenios o al practicarse la liquidación.</li> <li>☉ Por las devoluciones al Gobierno del Estado de aportaciones en especies o efectivo de organismos auxiliares.</li> <li>☉ Por liquidación o desincorporación del organismo auxiliar.</li> <li>☉ Por la venta de acciones de empresas de participación estatal de control indirecto.</li> <li>☉ De la cancelación de saldos pendientes que provengan de quiebras y/o liquidación de empresas paraestatales y que se absorben por el Gobierno del Estado.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Deudor, representa las inversiones del Gobierno del Estado en fideicomisos y empresas de participación estatal.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por cada uno de los fideicomisos.			

<b>DEPÓSITOS EN GARANTIA</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	180
		AD	
<p><b>OBJETO:</b> Registrar aumentos y disminuciones que se realizan por aquellas cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>			
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por el valor de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del valor de los depósitos en garantía devueltos, por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos.</li> </ul>	
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>			

<b>INTERESES POR COBRAR</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	185
		AD	
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones de los intereses generados por créditos concedidos.			
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por su saldo inicial.</li> <li>☉ Por los intereses generados por el otorgamiento de créditos (para casa, terrenos, efectivo).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por las amortizaciones a los créditos (las cuales incluyen capital e interés).</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Deudor, representa el monto de los intereses que la Dependencia tiene pendiente de cobro.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por deudor			

<b>GASTOS DE INSTALACIÓN</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	195
<p><b>OBJETO:</b> Registra los aumentos y disminuciones que se realizan por concepto de las Erogaciones que la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria paga para instalar y adaptar las oficinas e instalaciones y dejarlas en condiciones de uso adecuadas a sus necesidades.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<p>AL INICIAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los gastos de instalación, que la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria efectuó para adecuar y adaptar las oficinas e instalaciones.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del precio de costo de los gastos pagados en la instalación y adaptación de las oficinas e instalaciones de la empresa.</li> </ul>		<p>AL FINALIZAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo, por su cancelación definitiva, cuando ha llegado a su total amortización.</li> <li>☉ Del importe del precio de costo de las instalaciones dadas de baja.</li> </ul>	
<p><b>SALDO:</b> Deudor. Representa el precio de costo de los gastos erogados para instalar y adaptar las oficinas e instalaciones de la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, para adecuarlos a sus necesidades.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>			

<b>PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	205
		PCP	
<b>OBJETO:</b> Registrar aumentos y disminuciones derivados de las compras a crédito y contratos de obra, ya sean documentadas o no, que constituyen la actividad principal de la entidad.			
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los pagos del egreso comprometido. (totales o parciales).</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por el compromiso del egreso.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe del gasto pendiente de pago.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por proveedor o contratista			

<b>ACREEDORES DIVERSOS</b>		C L A S	N U M
		B	PCP 206
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones de compromisos contraídos a crédito abierto sin otorgar garantía documental.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los pagos por estos compromisos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por el compromiso del egreso por concepto distinto al fin principal de la Dependencia u Organismo del Gobierno del Estado.</li> <li>☉ Por el registro de las ministraciones de recursos que otorga la Sefin.</li> <li>☉ Por préstamos recibidos.</li> <li>☉ Por los depósitos recibidos de sueldos no cobrados.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe del compromiso pendiente de pago.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por acreedor.			

<b>DOCUMENTOS POR PAGAR Y CREDITOS BANCARIOS</b>		C	N
		L A S	U M
		B	210
<p><b>OBJETO:</b> Representa la obligación de la Dependencia u Organismo del Gobierno del Estado, de liquidar o pagar el valor nominal de los títulos de crédito expedidos por la compra de bienes o servicios distintos a los de su operación principal.</p>			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los pagos, la compensación o cancelación de las obligaciones contraídas con instituciones financieras u otros.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por su saldo inicial.</li> <li>☉ Por el importe de los documentos suscritos por el Gobierno del Estado cuyo vencimiento se verifica durante el transcurso del mismo ejercicio fiscal.</li> </ul>	
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de obligaciones documentadas a corto plazo, suscritas por el Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Subcuenta por documento y auxiliar por beneficiario.</p>			

<b>ANTICIPO DE TERCEROS</b>		C L A S	N U M
		B	PCP 215
<p><b>OBJETO:</b> Registrar la obligación que se adquiere de entregar el bien o servicio por los cuales ya se recibieron cantidades a cuenta (anticipos).</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el importe de los trasposos efectuados al momento de haber enviado el bien o prestado el servicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por su saldo inicial.</li> <li>☉ Por el importe de las cantidades recibidas como anticipos a cuenta de futuras ventas de bienes o servicios.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de la obligación que hay de entregar el bien o servicio por los cuales ya recibió un anticipo.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por cada anticipo.</p>			

<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		C L A S	N U M
		B	AD 220
<p><b>OBJETO:</b> Registrar aumentos y disminuciones derivados de los impuestos a cargo del Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria en la cual este es el sujeto.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de los pagos efectuados para liquidar los impuestos a cargo del Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria .</li> <li>☉ Del importe de los ajustes o correcciones a las provisiones, por movimientos que tiendan a disminuirlas.</li> </ul>	<p>AL INICIAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar los impuestos de los que el Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria es sujeto.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe de las provisiones efectuadas por el cálculo de los impuestos de que el Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria es sujeto.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor. Representa el importe de la obligación que tiene el Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de pagar a las autoridades hacendarias y de otro tipo, los impuestos de que es sujeto.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Para quienes aplique.</p>			

<b>RETENCIONES POR PAGAR</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	225
<b>OBJETO:</b> Representar la obligación de la Dependencia u Organismo del Gobierno del Estado de contribuir con el Estado/Federación mediante el pago de impuestos.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los enteros que se hagan a las entidades beneficiarias.</li> <li>☉ Por los ajustes o correcciones, por movimientos que tiendan a disminuirlas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por el importe de las retenciones efectuadas por el Gobierno del Estado a favor de la Federación, de Municipios, ISSET, SUTSET, seguros de vida.</li> <li>☉ Por concepto de impuestos y derechos a que sean sujetos.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de las retenciones efectuadas por el Gobierno del Estado a favor de terceros.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Subcuenta por concepto de descuento y auxiliar por beneficiario.			

<b>DEPÓSITOS EN GARANTÍA</b>		C L A S	N U M
		B	PCP 230
<p><b>OBJETO:</b> Registra los aumentos y disminuciones que se realizan por aquellas cantidades recibidas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la devolución, aplicación o disminución de los depósitos en garantía.</li> <li>☉ Por la devolución de las fianzas o la aplicación a favor del Gobierno del Estado mediante la orden del Juez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial</li> <li>☉ Por la recepción de los depósitos en garantía.</li> <li>☉ Por las cantidades que se reciben en calidad de fianza o para asegurar el cumplimiento de obligaciones específicas, ya sea por orden judicial o administrativo.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de los depósitos y las cantidades pendientes de devolver o aplicarse a favor del Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por depositante.</p>			

<b>DEPÓSITOS POR APLICAR</b>		<b>C L A S</b>	<b>N U M</b>
		B	PCP 250
<b>OBJETO:</b> Registrar los depósitos recibidos en el mes, pendientes de identificar.			
<b>CARGOS</b>	<b>ABONOS</b>		
<p>☉ Por la identificación del ingreso y su aplicación.</p>	<p>☉ Por los depósitos bancarios reportados durante el mes, pendientes de identificar.</p>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa los ingresos pendientes de asignar.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por banco			

<b>DEPÓSITOS POR ENTERAR A SEFIN</b>		C L A S	N U M
		B	PCP
<b>OBJETO:</b> Registrar los depósitos recibidos en el mes, pendientes de enterar a la Sefin.			
CARGOS		ABONOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los depósitos por ingresos enviados a la Secretaría de Finanzas.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por todos los ingresos que perciban (productos financieros, etc.) en tanto los envían a la Secretaría de Finanzas.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa los ingresos pendientes de enviar a la Secretaría de Finanzas.			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<h1 style="text-align: center;">DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO</h1>		C L A S	N U M
		B	PLP
<p><b>OBJETO:</b> Representa la obligación que tiene la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria de liquidar el valor nominal de los títulos de crédito a Largo Plazo expedidos a su cargo.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se paguen a largo plazo.</li> <li>☉ Del importe del valor nominal de los títulos de crédito a largo plazo que se cancelen.</li> </ul>	<p>AL INICIAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Del importe del valor nominal de los títulos de crédito a cargo de la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria pendientes de liquidar a largo plazo.</li> <li>☉ Del importe del valor nominal de los títulos de crédito a largo plazo firmados a cargo de la Dependencia, Órgano, Organismo y/o Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por subcuenta.</p>			

<b>RESERVA PARA FONDO DE PENSIONES Y CONTINGENCIAS</b>		<b>C</b>	<b>L</b>	<b>A</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>U</b>	<b>M</b>
						<b>B</b>	<b>PLP</b>	<b>270</b>
<b>OBJETO:</b> Representa el importe destinado para cubrir pensiones y contingencias.								
<b>CARGOS</b>				<b>ABONOS</b>				
<p>☉ Por los retiros al fondo para cubrir pensiones y contingencias.</p>				<p>☉ Con las aportaciones realizadas para incrementar el fondo.</p>				
<b>SALDO:</b> Acreedor.								
<b>OBSERVACIONES:</b>								

<b>INTERESES POR DEVENGAR A LARGO PLAZO</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		B	275
		PLP	
<b>OBJETO:</b> Representa el Interés cobrado anticipadamente por el dejar usar a un deudor una cantidad de dinero, a largo plazo.			
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>	
<p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del importe que de dichos intereses se hayan devengado durante el ejercicio.</li> </ul>		<p>AL INICIAR EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del importe de los intereses cobrados en forma anticipada, pendiente de devengarse.</li> </ul> <p>DURANTE EL EJERCICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Del importe de los intereses que se cobren por anticipado.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Acreedor.			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<b>PATRIMONIO DEL ESTADO</b>		C L A S	N U M
		B	P
<p><b>OBJETO:</b> Registra los aumentos y disminuciones que se efectúan en el Patrimonio de la dependencia u organismo.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la pérdida en la venta de los bienes muebles e inmuebles.</li> <li>☉ Por la donación de las inversiones registradas.</li> <li>☉ Por las obras entregadas a empresas descentralizadas o municipios a cuyo cargo quede la administración.</li> <li>☉ Por la cancelación de las inversiones del Gobierno Estatal cuando se efectúe liquidación de organismos descentralizados y desconcentrados y empresas de participación estatal de control indirecto.</li> <li>☉ Por la entrega de bienes inventariables transferidos formalmente a otras entidades mediante acta.</li> <li>☉ Por la baja de bienes inventariables por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito, fuerza mayor o fallecimiento o destrucción en caso de animales o bienes forestales, respectivamente.</li> <li>☉ Al final del año por el presupuesto no ejercido o disponible, conciliado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el saldo inicial.</li> <li>☉ Por los bienes muebles e inmuebles recibidos en donación.</li> <li>☉ Por adjudicaciones y expropiaciones de bienes.</li> <li>☉ Por el valor asignado a especies animales y forestales, por nacimiento en los centros de cría o con motivo de cambios de edad de las especies animales (a quien aplique).</li> <li>☉ Por la recepción de bienes inventariables transferidos formalmente mediante acta.</li> <li>☉ Por los desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo, así como sobrantes de inventarios físicos.</li> <li>☉ Por el presupuesto autorizado anual.</li> <li>☉ Al inicio del ejercicio por el importe del activo fijo sin IVA, propiedad de la Dependencia u Organismo conciliado físicamente.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe del patrimonio del Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Apertura de subcuentas por clasificación y por año en el caso del registro del presupuesto autorizado. <b>Se deberá informar por oficio a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Sefin y a la Dirección de Control y Auditoría Pública de la Secot cualquier movimiento a esta cuenta, excepto por las ampliaciones y reducciones al presupuesto autorizado.</b></p>			

<b>RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
B	P	302	
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones de las utilidades y pérdidas acumuladas.			
CARGOS		ABONOS	
AL INICIO DEL EJERCICIO  <input type="radio"/> Por la pérdida neta del ejercicio anterior.		AL INICIO DEL EJERCICIO  <input type="radio"/> Por la utilidad neta del ejercicio anterior.	
DURANTE EL EJERCICIO  <input type="radio"/> Por el importe de las aplicaciones de las utilidades.			
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de la diferencia entre los movimientos de ejercicios anteriores al que esta transcurriendo si su saldo es deudor, es una disminución a la Hacienda Pública y si es acreedor un aumento.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Se deberá informar por oficio a la Dirección de Contabilidad Gubernamental de la Sefin y a la Dirección de Control y Auditoría Pública de la Secot cualquier movimiento a esta cuenta, excepto por las ampliaciones y reducciones al presupuesto autorizado.			

<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>		C L A S	N U M
	B	P	303
<b>OBJETO:</b> Registrar los aumentos y disminuciones que experimenta la utilidad y pérdida neta del ejercicio.			
CARGOS	ABONOS		
<p>AL INICIO DEL EJERCICIO</p> <p>☉ Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultados de ejercicios anteriores.</p>	<p>AL INICIO DEL EJERCICIO</p> <p>☉ Por el traspaso del saldo deudor a la cuenta resultados de ejercicios anteriores.</p>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe del resultado del ejercicio si es deudor disminución a la Hacienda Pública, si es acreedor aumenta.			
<b>OBSERVACIONES:</b>			

<b>INGRESOS ORDINARIOS</b>		C L A S	N U M
		R	I 405
<b>OBJETO:</b> Registro de los ingresos generados por la actividad propia del organismo.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultado del ejercicio.</li> <li>☉ Por la devolución de ingresos de impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la recaudación de ingresos de Ley:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Por los ingresos recibidos durante el ejercicio por concepto de impuestos, derechos, aportaciones, productos, aprovechamientos, participaciones federales e ingresos federales coordinados.</li> <li>b) Por los bienes recibidos en dación de pago o adjudicados declarados a favor del Gobierno en pago de créditos fiscales.</li> <li>c) Por los bienes embargados, vendidos o rematados en pagos de créditos fiscales.</li> <li>d) Por el excedente al valor del avalúo cobrado al rematar o vender los bienes recibidos en adjudicación o dación de pago.</li> <li>e) Por los honorarios derivados del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>f) Por la recaudación virtual de ingresos en forma compensada con el ejercicio del presupuesto.</li> <li>g) Por la recuperación de bienes inventariables, inversiones y otros conceptos.</li> </ul> </li> <li>☉ Por la prescripción de pasivos.</li> </ul>		

<h1 style="text-align: center;">INGRESOS ORDINARIOS</h1> <p style="text-align: center;">(CONTINÚA)</p>		C L A S	N U M
		R	I
CARGOS	ABONOS		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los productos financieros.</li> <li>☉ Por los recursos que los Organismos reciben del Estado y la Federación, Ramo 12, 23, 33, 39 FIES e Ingresos por programa.</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa los ingresos del Gobierno del Estado por la recaudación correspondiente a los ingresos de Ley.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> A quienes aplique.</p>			

<b>INGRESOS EXTRAORDINARIOS</b>		C L A S	N U M
		R	I 410
<b>OBJETO:</b> Registro de ingresos derivados por convenios federales.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta resultados del ejercicio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los ingresos derivados de la adhesión del Estado a los convenios con la Federación, no presupuestales.</li> </ul>		
<b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe de los ingresos no presupuestales recibidos por el Estado.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar o subcuenta por convenio.			

<b>EGRESOS ORDINARIOS</b> <b>( GASTOS )</b>		C L A S	N U M
		R	G 500
<p><b>OBJETO:</b> Registrar los gastos efectuados, clasificados de acuerdo al catálogo de partidas vigente.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el pago de nómina correspondientes a gastos de operación.</li> <li>☉ Por la creación de pasivos por servicio telefónico, telegráfico, energía eléctrica, agua potable, arrendamiento, asesorías, estudios e investigaciones, difusión e información, viáticos y servicios que demanden la celebración de actos cívicos y culturales.</li> <li>☉ Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes que permitan mejorar las condiciones de operación.</li> <li>☉ Cualquier gasto no especificado en los conceptos anteriores necesarios para el funcionamiento de la administración pública.</li> <li>☉ Por la expedición de cheques por la comprobación de anticipos de gastos aplicados con fondos revolventes.</li> <li>☉ Por la creación del pasivo para el pago de transferencias y apoyos a los diferentes sectores y para aportaciones de seguridad social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta resultado del ejercicio.</li> </ul>		

<b>EGRESOS ORDINARIOS</b> <b>(CONTINÚA)</b>		C L A S	N U M
CARGOS	ABONOS	R	G 500
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por concepto de gastos compensados de ingresos ordinarios y extraordinarios obtenidos de las dependencias y organismos descentralizados.</li> <li>☉ Por los gastos efectuados en programas especiales.</li> <li>☉ Por pago de listas de raya derivadas de gastos de operación.</li> <li>☉ Por la entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la operación de la dependencia.</li> <li>☉ Por los impuestos causados por la adquisición de bienes inventariables, gastos y obras públicas (I.V.A. e impuestos de importación).</li> <li>☉ Por el pago para cubrir la comprobación a amortización de los anticipos otorgados a cuenta de proveedores o contratistas.</li> <li>☉ Por la dispensa, incosteabilidad práctica de cobro o caducidad legal de las denuncias al Ministerio Público y de responsabilidades fincadas.</li> <li>☉ Por la recepción de resolución judicial en la que se indica que no es posible imputar responsabilidad judicial.</li> </ul>			

<b>EGRESOS ORDINARIOS</b> (CONTINÚA)		C L A S	N U M
		R	G 500
<b>OBJETO:</b>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por la diferencia entre el precio de venta y el de su valor en libros cuando el de venta sea menor al del valor en libros de bienes inventariables, bonos, obligaciones y otros valores.</li> <li>☉ Por la diferencia obtenida en la venta de acciones de empresas de participación estatal abajo del valor nominal.</li> <li>☉ Por todas las erogaciones efectuadas por los Organismos y Dependencias del Gobierno del Estado tendientes a lograr los objetivos para los que fue creada, de conformidad con el catálogo de partidas vigente.</li> </ul>			
<b>SALDO:</b> Deudor, representa los gastos de operación incurridos en el ejercicio.			
<b>OBSERVACIONES:</b> No se incluyen los pagos o pasivos registrados en elaboraciones de obras en proceso y adquisición de bienes muebles e inmuebles.			

<b>EGRESOS POR CONVENIO</b>		C	N
		L	U
		A	M
		S	
		R	590
		G	
<b>OBJETO:</b> Registrar los gastos efectuados por los convenios celebrados			
<b>CARGOS</b>		<b>ABONOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por los gastos pagados de programas no presupuestales convenidos con la federación.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta resultado del ejercicio.</li> </ul>	
<b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe de gastos por convenio.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Auxiliar por convenio.			

<b>PRESUPUESTO AUTORIZADO DE EGRESOS</b>		C L A S	N U M
		O	614
<p><b>OBJETO:</b> Llevar un registro exacto del presupuesto con el que cuenta la Dependencia u Organismo del Gobierno del Estado.</p>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 613 presupuesto de egresos por ejercer.</li> <li>☉ Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 615 presupuesto de egresos ejercido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el importe del presupuesto original autorizado.</li> <li>☉ Por las ampliaciones y adiciones líquidas y compensadas al presupuesto autorizado.</li> <li>☉ Por las reducciones líquidas y compensadas al presupuesto autorizado (rojo).</li> </ul>		
<p><b>SALDO:</b> Acreedor, representa el importe del presupuesto de egresos autorizado al Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Se deberá llevar al nivel de subcuenta y auxiliar el registro completo del presupuesto y al final del ejercicio deberá quedar saldada esta cuenta.</p>			

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO</b>		C L A S	N U M
		O	615
<b>OBJETO:</b> Registrar el ejercicio del presupuesto autorizado con que se cuenta.			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el pago de la nómina correspondiente a la prestación de servicios personales de obra pública y el costo de operación de los programas.</li> <li>☉ Por la recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales.</li> <li>☉ Por la creación del pasivo por concepto de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instalaciones, adaptaciones y mejoras, de bienes inventariables con recursos presupuestales.</li> <li>b) Gastos indirectos efectuados en obra pública.</li> <li>c) Estimación de obra en proceso presentada por contratistas.</li> <li>d) Por servicios telefónicos, telegráficos, energía eléctrica, agua potable, arrendamiento, asesoría, estudios e investigaciones, difusión, viáticos y servicios que demanden elaboración de ceremonias cívicas y culturales.</li> <li>e) Gastos de mantenimiento, conservación y reparación y conservación de bienes que permitan se encuentren en condiciones de operación.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta 614 presupuesto autorizado de egresos.</li> </ul>		

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO</b>		C L A S	N U M
<b>(CONTINÚA)</b>		O	615
<b>OBJETO:</b>			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Cualquier otro tipo de gasto no especificado en los conceptos anteriores, necesarios para el funcionamiento de la administración pública.</li> <li>g) Por los anticipos a proveedores, por adquisición de bienes inventariables.</li> <li>h) Por la entrega de recursos a entidades paraestatales por concepto de transferencias.</li> <li>i) Por los gastos efectuados en programas especiales en ramo 26 federal superación de la pobreza.</li> <li>j) Por el pago de anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas.</li> <li>k) Para el pago del costo de estudios de preinversión que requieran las obras públicas.</li> <li>l) Por la regularización presupuestal de las erogaciones que se realizaron mediante ministraciones de recursos obtenidas a través de oficios de autorización.</li> <li>☉ Por todas las erogaciones efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigentes.</li> </ul>			
<b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe del presupuesto devengado por el Gobierno del Estado.			
<b>OBSERVACIONES:</b> Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar cancelada.			

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER</b>		C L A S	N U M
		O	613
<b>OBJETO:</b> Registrar el presupuesto disponible de la dependencia			
CARGOS	ABONOS		
<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el presupuesto de egresos original autorizado.</li> <li>☉ Por las ampliaciones y adiciones líquidas al presupuesto autorizado.</li> <li>☉ Por las reducciones líquidas al presupuesto autorizado (rojo).</li> <li>☉ Por las ampliaciones y adiciones compensadas al presupuesto autorizado.</li> <li>☉ Por las reducciones compensadas al presupuesto (rojo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☉ Por el pago de la nómina correspondiente a la prestación de servicios personales de obra pública y el costo de operación de los programas.</li> <li>☉ Por la recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales.</li> <li>☉ Por la creación del pasivo por concepto de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Instalaciones, adaptaciones y mejoras, de bienes inventariables con recursos presupuestales.</li> <li>b) Gastos indirectos efectuados en obra pública.</li> <li>c) Estimación de obra en proceso presentada por contratistas.</li> <li>d) Por servicios telefónicos, telegráficos, energía eléctrica, agua potable, arrendamiento, asesoría, estudios e investigaciones, difusión, viáticos y servicios que demanden elaboración de ceremonias cívicas y culturales.</li> <li>e) Gastos de mantenimiento, conservación y reparación y conservación de bienes que permitan se encuentren en condiciones de operación.</li> <li>f) Cualquier otro tipo de gasto no especificado en los conceptos anteriores, necesarios para el funcionamiento de la administración pública.</li> <li>g) Por los anticipos a proveedores, por adquisición de bienes inventariables.</li> <li>h) Por la entrega de recursos a entidades paraestatales por concepto de transferencias.</li> </ul> </li> </ul>		

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER (CONTINÚA)</b>		C L A S	N U M
		O	613
<b>OBJETO:</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>ABONOS</b>		
	<p>i) Por los gastos efectuados en programas especiales en ramo 26 federal superación de la pobreza.</p> <p>j) Por el pago de anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas.</p> <p>k) Para el pago del costo de estudios de preinversión que requieran las obras públicas.</p> <p>l) Por la regularización presupuestal de las erogaciones que se realizaron mediante ministraciones de recursos obtenidas a través de oficios de autorización.</p> <p>☉ Por todas las erogaciones efectuadas de acuerdo al catálogo de partidas vigente.</p> <p>☉ Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor a la cuenta 614 presupuesto autorizado de egresos.</p>		
<p><b>SALDO:</b> Deudor, representa el importe del presupuesto pendiente de ejercer por el Gobierno del Estado.</p>			
<p><b>OBSERVACIONES:</b> Al final del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.</p>			