
MANUAL DE CONTABILIDAD

GUBERNAMENTAL ESPECIFICO



CONTENIDO		Pág.
Generalidades		1
Objetivo		3
Finalidad		3
Alcance		3
Metodología		3
Marco Jurídico		4
Marco Técnico		5
Glosario de Términos		5
Capítulo I	Aspectos Generales	
	Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental	8
	Sistema de Contabilidad Gubernamental	8
	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	9
	Características Técnicas del SCG	10
	Principales Elementos del SCG.	11
	Estados e Información Financiera	12
	Metodología de la Integración y Producción de Información Financiera	13
Capítulo II	Lineamientos Técnicos	
	Clasificadores Presupuestarios Armonizados	16
	Clasificadores por Rubro de Ingresos (CRI)	17
	Clasificación por Fuente de Financiamiento (CFF)	18
	Clasificador por Objeto del Gasto (COG)	19
	Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)	44
	Clasificación Administrativa (CA)	44
	Clasificación Funcional del Gasto (CFG)	45
	Clasificación Programática (CP)	46
	Clasificación Económica del Ingreso del Gasto y del Financiamiento (CE)	46
Capítulo III	Lista de Cuentas Específica del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen	
	Aspectos Generales del Plan de Cuentas	53
	Base de Codificación	53
	Estructura del Plan de Cuentas del CACECAM	54
	Lista de Cuentas específica del IMUVI	60
	Definición de las Cuentas	70
Capítulo IV	Instructivo de Manejo de Cuentas	
	Cuentas del Activo	96
	Cuentas del Pasivo	121
	Cuentas de la Hacienda Pública y Patrimonio	128
	Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios	135

	CONTENIDO	Pág.
	Cuentas del Gasto y Otras Perdidas	142
	Cuentas de Cierre Contable	169
	Cuentas de Orden Contable	172
	Cuentas de Orden Presupuestal	178
	Cuentas de Cierre Presupuestario	190
Capítulo V	Modelo de Asientos para el Registro Contable	
	Aspectos Generales	194
	Modelos de Asientos	194
	Asiento de Apertura	193
	Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Ingresos	198
	Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Egresos	202
	Operaciones extrapresupuestarias no relacionada con el Presupuesto de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos	210
	Registro de los préstamos otorgados	215
	Cuentas de orden Presupuestal	216
	Registro de orden Contable	219
	Operaciones de cierre del ejercicio patrimoniales y presupuestarias	219
Capítulo VI	Guías Contabilizadoras	
	Guías Contabilizadoras	
	Asientos de Apertura	225
	Registro Presupuestario de la Ley de Ingresos	225
	Registro Presupuestario del Gasto	225
	Productos	226
	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	226
	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	227
	Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes	227
	Inmuebles, Muebles e Intangibles	
	Otros Ingresos y Beneficios Varios	229
	Servicios Personales	229
	Materiales y Suministros	230

	CONTENIDO	Pág.
	Servicios Generales	231
	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	232
	Compra de Bienes	232
	Fondo de Terceros Bienes y Valores en Garantía	233
	Deudores Diversos	233
	Almacén e Inventarios	233
	Bienes en Comodato	234
	Fondo Rotatorio Revolvente	234
	Otros Gastos	235
	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias	235
	Anticipo a Proveedores	235
	Créditos a la Vivienda Otorgados por el IMUVI en el cumplimiento de sus objetivos	237
	Juicios	237
	Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos	238
	Cierre de Cuentas Patrimoniales	240
	Cierre de Cuentas Presupuestales	240
Capítulo VII	Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos, Complementarios y Reportes de la Ley de Disciplina Financiera	
	Objetivo	243
	Estados e Información Contable	244
	Estados e informes Presupuestarios	268
	Estados e Informes Programáticos	275
	Información Complementaria	277
	CRITERIOS de la Ley de Disciplina Financiera y de las Entidades Federativas y los Municipios	278
Capítulo VIII	Anexos	
	Matrices de Conversión	308
	Aspectos Generales	308
	Matriz Devengado del Gasto	309
	Matriz Pagado del Gasto	315
	Matriz del Ingreso Devengado	322
	Matriz del Ingreso Recaudado	324
	Matriz del recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos	325
	Catálogo de Bienes Muebles (CBM)	327
	Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles	328
	Catálogo de Bienes Inmuebles (CBI)	328

CONTENIDO	Pág.
Depreciación	330
Baja de bienes	332
Momentos Contables del Ingreso	332
Momentos Contables del Egreso	333

Generalidades

La Contabilidad Gubernamental es una pieza clave para conocer los actos y el alcance de las acciones de un ente público, que contribuye a construir el testimonio sobre la operación, se ha considerado como un instrumento prioritario la mejora continua en el desarrollo de la gestión pública, sustentada en la armonización y estandarización de los sistemas de registro contable de ingresos, gastos, financiamiento, activos, pasivos, control y administración del patrimonio público, aportando con ello elementos que propicien la transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización.

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) cuyo objeto es establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos.

En ese sentido, la Ley General de Contabilidad Gubernamental señala en cuanto a su aplicación que ésta, es de **observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.**

El Consejo Nacional de Armonización Contable emitió lineamientos que son de observancia obligatoria para los tres órdenes de gobierno, y entre los cuales encontramos las bases generales para la clasificación de los ingresos y egresos; mismos que se toman como base para elaborar la adecuación conceptual de los clasificadores presupuestales por Rubro de Ingresos, por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto, por Función del Gasto, Administrativa, Programática, y Económica.

A nivel Estatal el Consejo de Armonización Contable (CACECAM) es un órgano de coordinación en el estado de Campeche, con la finalidad de dar cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de armonización contable, pero, sobre todo, regular la emisión de la información financiera de los entes públicos Estatal y Municipal, logrando así homologar el registro con un solo criterio y facilitar la fiscalización de los recursos públicos.

La Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendario del Estado de Campeche y sus Municipios señala en el artículo 76 que cada dependencia y entidad será responsable de su propia contabilidad, de la operación del sistema, así como el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en esta Ley y **las decisiones que emita el CACECAM**, las unidades Paraestatales deberán apegarse al manual de contabilidad, **así como a los acuerdos y documentos contables que defina el CACECAM.**

Por su parte, en el Reglamento del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen publicado el 5 de septiembre del 2005 en su artículo 5 establece que se crea como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Por lo tanto, como órgano autónomo le corresponde elaborar, administrar y ejercer su presupuesto de egresos que someterá a consideración del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen para su aprobación.

El Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, en su carácter de ente público, de conformidad con el artículo 2 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá aplicar la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado. Asimismo, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Por los ordenamientos señalados con anterioridad, se emite el **Manual de Contabilidad Gubernamental específico del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen** en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7 y 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en atención a lo establecido en los artículos 25, fracción XIV y 29, fracción XI del Reglamento Interno del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, a fin de

establecer la adecuada armonización en los registros contables, y de contar con Información Financiera homogénea y comparable de fácil agregación, contribuyendo así a medir la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y lograr los objetivos a los que estén destinados los recursos públicos, **y su vigencia entrara en vigor a partir del 01 de octubre de 2020**

El presente Manual deberá **actualizarse anualmente** en base a los procedimientos del Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen, en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio emitidas Consejo Nacional de Armonización Contable, en lo que determine el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche, así como por los eventos que lo ameriten por su importancia relativa.

Lo anterior, con la finalidad de proporcionar las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones y transacciones que llevan a cabo las áreas responsables del manejo de los recursos financieros del Instituto, expresarlas en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan las operaciones que realizan, en apego a las disposiciones legales y técnicas que le aplican.

En el presente Manual destaca como fundamento técnico los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, mismos que sustentan el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables, resaltando en especial el de "Consistencia", cuya observancia no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información.

Otro aspecto importante a considerar es la vinculación del presupuesto con la contabilidad patrimonial a través de cuentas de orden presupuestarias de ingresos y de egresos, como lo establece la propia LGCG, con el propósito de reflejar simultáneamente el control del ejercicio o ejecución del presupuesto y sus efectos en la contabilidad; así como de obtener los resultados que permitan emitir la información presupuestaria correspondiente.

Objetivo

El Instituto Municipal de Vivienda de Carmen a través del Manual de Contabilidad Gubernamental Específico busca constituir un documento oficial que conduzca y sustente el adecuado registro contable para lograr la unificación de criterios en materia de contabilidad e información gubernamental armonizada.

Finalidad

El presente manual tiene como propósito cumplir con el mandato de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y mostrar en un solo documento los elementos del sistema contable, así como las herramientas necesarias para una correcta y homogénea operación de la Contabilidad Gubernamental con instrumentos normativos que la guíen y sustenten para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se generan únicamente en las partidas y cuentas que se manejan en el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, facilitando el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

Alcance

Este manual es de observancia general en el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, pero de manera específica en el Departamento de Administración y Finanzas así como también a las Coordinaciones responsables del gasto público, a quien corresponderá garantizar la finalidad del mismo, esto es, realizar el correcto registro de las operaciones diarias realizadas, mismo que considera lo indicado en el clasificador por objeto del gasto y que sirve de base para la realización de presupuestos base y de proyectos estratégicos, con lo que también se cumple con lo indicado en la Ley de Contabilidad Gubernamental a través de la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Metodología

EL presente Manuales de contabilidad se elaboró en la Administración 2018-2021 bajo la Gerencia General de la **Ing. Beatriz Adriana Morales Roura** como un documento conceptual, metodológico y operativo que se desarrolló de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realiza el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC y el CACECAM, consistente en ocho capítulos los cuales se describen a continuación.

Capítulo I Aspectos Generales: se consideran los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el diseño metodológico, funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental del IMUVI cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único y automático al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que dan origen de las operaciones presupuestarias y contables, para disponer en tiempo real de la información financiera.

Capítulo II Lineamientos Técnicos: para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, las cuentas que integran la lista de cuentas específicas del IMUVI deberán estar debidamente armonizadas, por tal motivo en este capítulo se incluye en los casos correspondientes, los Clasificadores presupuestales con sus respectivas definiciones que fueron adoptados por el IMUVI para una interrelación del gasto presupuestario respetando las normas emitidas por el CONAC y el CACECAM.

Capítulo III Lista de Cuenta Específica del Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen: la lista de cuentas que se presenta está alineada al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, y su estructura y contenido el aprobado por el CACECAM para el Estado de Campeche, el cual permitirá contabilizar las operaciones que

fundamentalmente realiza el Instituto, asimismo contiene las definiciones de cada una de ellas con la finalidad de brindar una herramienta de orientación en el registro.

Capítulo IV Instructivo del Manejo de Cuentas: instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen la Lista de Cuentas Específicas del Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen, las causas originan cada uno de los movimientos contables y presupuestal que regularmente realiza la Institución, por las cuales se puede cargar o abonar, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable: lo que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente. En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro, en por lo menos una vez al año o cada que esto ocurra.

Capítulo VI Guías Contabilizadoras: en este capítulo los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que debe realizar el Instituto en sus principales etapas, asimismo forma parte complementaria de los Modelos de Asientos del capítulo anterior.

Capítulo VII Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos, Complementarios y Reportes de la Ley de Disciplina Financiera: se integran los estados financieros de acuerdo a la última reforma emitida por el CONAC los cuales debe generar el IMUVI para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 48 de la Ley General de Contabilidad, así como también, incluye los Reportes de la Ley de Disciplina Financiera y de las Entidades Federativas y los Municipios.

Capítulo VIII Anexos: muestra cómo opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos, así mismo muestra la estructura básica que deberán tener los catálogos de Bienes muebles e inmuebles, monto de capitalización, depreciación, desincorporación del activo propiedad del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, de igual manera en este capítulo se podrá consultar los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos y egresos de las operaciones que regularmente realiza el IMUVI.

Marco Jurídico

Conjunto general de normas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos propuestos por el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche
- Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche
- Ley de Archivo del Estado de Campeche
- Ley que regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche
- Ley de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionado con los Bienes Muebles del Estado de Campeche.
- Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios
- Reglamento de Administración Pública Municipal de Carmen
- Reglamento del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen
- Reglamento Interior del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen

Marco Técnico

- Ordenamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC)
- Ordenamientos emitidos por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM)
- Sistema de Contabilidad Gubernamental

Glosario de Términos

IMUVI, Instituto, Organismo, Ente público: Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.

H. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen.

Consejo Consultivo: Máxima autoridad del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.

Contabilidad Gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos.

Manual de Contabilidad: Documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el Sistema.

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

ADEFAS: Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Archivo. Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por las Unidades Administrativas en el ejercicio de sus atribuciones o funciones.

CA: Clasificación Administrativa

CACECAM: Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche.

Capital, Hacienda Pública y Patrimonio: corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del ente público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un ente público menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública /patrimonio.

CBM: Catálogo de Bienes Muebles

CBI: Catálogo de Bienes Inmuebles

CFF: Clasificación por Fuente de Financiamiento

CFG: Clasificación Funcional del Gasto

CG: Contabilidad Gubernamental

CINIF: Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera

CO: Cuentas de Orden

COG: Clasificador por Objeto del Gasto

Comité de Adquisiciones: Responsable de tomar las decisiones sobre la materia que aseguren las mejores condiciones de abastecimiento de bienes y prestación de servicios para la operación del IMUVI.

CONAC: Consejo Nacional de Armonización Contable, Consejo

COPE: Cuenta de Orden Presupuestal del Egreso

COPI: Cuentas de Orden Presupuestal del Ingreso

CP: Clasificación Programática

Crédito a la Vivienda: Préstamos que se conceden con la finalidad de adquirir suelo, construir, rehabilitar, mejorar y ampliar, complementar o adquirir vivienda.

CRI: Clasificador por Rubro de Ingresos

CTG: Clasificador por tipo de gasto

Déficit: Es la diferencia negativa entre los ingresos totales y gastos totales de la administración pública durante un ejercicio fiscal.

Entidad Paramunicipal: Organismo Público Descentralizado al cual se le transfiere la realización de ciertas actividades de la administración pública, dotados de personalidad legal y patrimonio propio.

FF: Fuente de Financiamiento específica del IMUVI

Gasto: Es el total de gastos realizados por el IMUVI programables y no programables, en la adquisición de bienes y servicios para satisfacer las necesidades sociales colectivas de los grupos de interés, durante un ejercicio fiscal.

Información Financiera: información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio.

Ingresos: Son la cantidad en dinero y en especie que percibe el IMUVI conforme a su presupuesto respectivo para cubrir las necesidades sociales en un ejercicio fiscal determinado.

LC: Lista de Cuentas alineado al Plan de Cuentas emitido por el CONAC

Ley de Ingresos, Presupuesto de Ingresos: Ordenamiento jurídico propuesto por el IMUVI y aprobado Por el Consejo Directivo del Instituto que contiene los conceptos bajo los cuales se podrán captar los recursos financieros que permitan cubrir los gastos durante un ejercicio fiscal.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Contabilidad

NICSP: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

NIF: Normas de Información Financiera

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

PC: Plan de Cuentas

Presupuesto de Egresos: Documento que especifica el monto y destino de los recursos económicos que el Instituto requiere durante un ejercicio fiscal, es decir, un año, para el cumplimiento de sus objetivos.

PYP: Proyecto Presupuestario

SCG: Sistema de Contabilidad Gubernamental

SICG: Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental

Sistema: El sistema de contabilidad gubernamental que cada ente público utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental

Superávit: Es la diferencia positiva entre los ingresos totales y gastos totales de la administración pública durante un ejercicio fiscal.

Unidades Administrativas, UA: A la Dirección, Departamentos, Coordinaciones que conforman la estructura organizacional del IMUVI.

Vivienda: Soporte material de los hogares, donde se desenvuelve la vida familiar y se forman los hijos.

Capítulo I

Aspectos Generales

Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para el sector privado.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de “expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional”.

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta “es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.”

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

Sistema de Contabilidad Gubernamental

El Sistema de Contabilidad Gubernamental está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterio e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas. El sistema registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestales y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

Según el artículo 34 de la Ley de Contabilidad se establece que “Los registros contables se llevarán con base acumulativa; es decir que la contabilización de las transacciones del gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Por su parte el Artículo 2 dispone que “Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del ente”. Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Así mismo, dispone en su Artículo 17 que “cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema”.

Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa."

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones, adoptados por el CACECAM el 5 de junio de 2012 como acuerdo de Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental en el Estado de Campeche.

A continuación, se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:

1. **Sustancia Económica.** Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.
2. **Entes Públicos.** Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
3. **Existencia Permanente.** La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
4. **Revelación Suficiente.** Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
5. **Importancia Relativa.** La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
6. **Registro e Integración Presupuestaria.** La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.
El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
7. **Consolidación de la Información Financiera.** Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.
8. **Devengo Contable.** Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación

de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

9. **Valuación.** Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
10. **Dualidad Económica.** El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
11. **Consistencia.** Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Características Técnicas del SCG

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente en normativa vigente establecidas por el CONAC en las **“Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos”**:

En relativo al Ingreso:

- **Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en el Presupuesto de ingresos, e incluyen Productos, venta de bienes y servicios, además de transferencias, recursos convenidos, y otros ingresos.
- **Ingreso Modificado:** el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo al Presupuesto de ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en el proyecto de ingresos.
- **Ingreso Devengado:** momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de Productos, la venta de bienes y servicios, transferencias, recursos convenidos y otros ingresos por parte del Instituto.
- **Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de la venta de bienes y servicios, transferencias, recursos convenidos y otros ingresos por parte del Instituto.

En relativo al Egreso:

- **Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Proyecto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

- **Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- **Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio; En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:
 - a) En el caso de “gastos en personal” de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
 - b) En el caso de la “deuda pública”, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
 - c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
- **Gasto devengado:** el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- **Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;
- **Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo con lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

Principales Elementos del SCG

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG a los que deberá alinearse el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen son los siguientes:

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
 - Por Rubros de Ingresos
 - Por Objeto del Gasto
 - Por Tipo de Gasto
 - Clasificación Administrativa
 - Funcional del Gasto
 - Programática
 - Por fuentes de financiamiento
3. Momentos Contables

- De los ingresos
 - De los gastos
 - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
 5. Normas contables generales
 6. Libros principales y registros auxiliares

La Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los Libros Diario, Mayor y Balances.

Estados e Información Financiera

Además de acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46,47 y 48 de la Ley de Contabilidad, el sistema contable del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen deberá permitir la generación periódica de los estados y la información financiera y de las cuales se detallan las más relevantes a este organismo:

I. Información Contable

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Variación en la Hacienda Pública
- c) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- d) Informe sobre pasivos contingentes
- e) Estado analítico del Activo
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos
- g) Notas a los estados financieros

II. Información Presupuestaria:

- a) Estado Analítico del Ingreso, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto, incluyendo los ingresos excedentes generados.
- b) Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos el cual deberá identificar los monto y adecuaciones presupuestarias por programa y del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del Gasto, y
 - iii. Funcional-programática;
- c) Endeudamiento Neto y Disminución de pasivos por Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores;

III. Información Programática, con la desagregación siguiente:

- d) Gastos por categoría programática;
- e) Programa y Proyectos de Inversión;
- f) Indicadores de Resultados, y

IV. Información Complementaria

Metodología de la Integración y Producción de Información Financiera

El sistema de contabilidad del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen está diseñado y opera de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC y CACECAM, mismas que se señalan a continuación:

- Uniforme e integrador;
- Integra en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registra en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Genera en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Está diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realiza el Instituto, identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC y CACECAM, así como satisfacer los requerimientos que formulan los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información contable, presupuestaria, programática y económica, tanto en forma analítica como sintética.

Cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes se les denominará "Centro de Registro" del SICG. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

Los centros de registros, serán las Coordinaciones del Departamento de Administración y Finanzas cuyo personal este activo en el momento y como mínimo contar con categoría de Coordinador.

Los Coordinadores de los centros de registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema, basadas en los documentos fuentes, que constituyan la evidencia de las transacciones económicas.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público.

La Contabilidad Gubernamental del Instituto, estará organizada por un sistema integrador de información financiera, siendo este elemento el **Sistema de Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.net** en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados.



Manual de Contabilidad Gubernamental

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen



Sera responsabilidad del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen la guarda y custodia de los archivos físicos y electrónicos que se generen por los acontecimientos económicos y presupuestales registrados en la contabilidad, así como la información financiera que emane de dichas transacciones deberán de observar lo estipulado en la Ley de Archivo del Estado de Campeche.

Capítulo II

Lineamientos Técnicos

Clasificadores Presupuestarios Armonizados

Con fundamento en el artículo 6, 7 y 9, fracción IV y 10 Bis de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las Reglas de Operación de los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas publicadas por el CONAC en el Diario Oficial de la Federación el 29 de febrero del 2016 donde en el Capítulo III Artículo 8 establece que los Consejos de Armonización tendrán entre otras la siguientes atribuciones:

- a) Emitir las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC, para su implementación.
- b) Establecer acciones de coordinación entre el gobierno de su entidad federativa con los municipios, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la LGCG.
- c) Brindar asesoría a los entes públicos de su entidad federativa y de los municipios que forman parte de su Estado, según corresponda, para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que emita el CONAC.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

En este sentido, cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable CONAC y el CACECAM.

Por lo anteriormente señalado el IMUVI deberá asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC y el CACECAM;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del ente públicos.

Los registros contables se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, se dispondrá de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la LGCG, primero y cuarto, Fracción 5 del Acuerdo de Coordinación por el que se crea el Consejo para la Implementación del Proceso de Armonización Contable en

el Estado de Campeche, el pleno del CACECAM adopto y emitió los siguientes clasificadores mismos que deberán ser implementados por los entes públicos del Estado de Campeche.

- I. Clasificador por Rubro de Ingresos
- II. Clasificador por Fuente de Financiamiento
- III. Clasificador por Objeto del Gasto
- IV. Clasificador por Tipo de Gasto
- V. Clasificación Administrativa
- VI. Clasificación Funcional del Gasto
- VII. Clasificación Programática
- VIII. Clasificación económica del ingreso y del gasto

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las , "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen dispondrá de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permiten su interrelación automática", lo anterior se lleva a cabo mediante las **Matrices de Conversión** señaladas en los **anexos** del presente manual.

Clasificador por Rubro de Ingresos

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

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo, como resultado de sus operaciones normales.

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

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

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

En este sentido de acuerdo al análisis realizado de las actividades de la Institución, se desagregaron en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas en las partidas que le correspondan de este Clasificador por Rubro de Ingresos lo siguiente.

La codificación del CRI relaciona el Rubro, Tipo, Clase y Concepto				
CRI		Descripción		Cuenta del Ingreso LC
5		Productos		
		Son los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el instituto en sus funciones de derecho privado.		4.1.5
	1	0	Productos	
			Son los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia	4.1.5.1.06 4.1.5.1.08
6		Aprovechamiento		
		Aprovechamientos Patrimoniales		
	2			1.2.3.1 1.2.4.1
			Son los ingresos que se perciben por uso o enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles, por recuperaciones de capital o en su caso patrimonio invertido, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.	1.2.4.2 1.2.4.4 1.2.4.6 1.2.5.1 1.2.5.4
7		Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
		Son los ingresos propios obtenidos por el Instituto por sus actividades de prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.		4.1.7
			Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos	
	3		No Empresariales y No Financieros	
			Son los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios	4.1.7.3
		0	1	4.1.7.3.01
			Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	
	9		Otros Ingresos	
			Son los ingresos propios por las actividades diversas no inherentes a la operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.	4.3.0.0
	0	1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	4.3.1.1.01
	0	2	Otros Ingresos y beneficios varios	4.3.9.9.01
	9	9	Recuperación de cuentas por cobrar	1.2.2.4.1 1.2.2.1.2
9		Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
		Son los recursos que reciben en forma directa o indirecta el ente público como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.		4.2.2.1
			Transferencias Internas y Asignaciones	
	1	0	1	4.2.2.1.01
			Son los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.	

Clasificador por Fuente de Financiamiento

El Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF) a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos, así como los remanentes de ejercicios anteriores por control presupuestal a partir de los dos primeros dígitos, además de precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación la cual se relacionan a continuación:

CFF	FF	Descripción
1	11	No Etiquetado. Son los recursos que provienen de Ingresos de libre disposición y financiamientos
		Recursos Fiscales. Son las Transferencias recibidas, que provienen de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, incluyen las asignaciones y transferencias presupuestarias y transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo; así como ingresos diversos y no inherentes a la operación del Ayuntamiento.
	111	Ingresos Fiscales
	14	Ingresos Propios. Son los que obtienen el ente público como pueden ser los ingresos por venta de bienes y servicios, ingresos diversos y no inherentes a la operación, en términos de las disposiciones legales aplicables.
	141	Ingresos Propios
	142	Ingresos remanentes de ejercicios anteriores

Clasificador por Objeto del Gasto

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

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

La estructura del COG se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

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

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

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

- a) Partida Genérica
- b) Partida Específica

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

b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, este es aprobado por el CACECAM tratándose de del Estado de Campeche, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su contabilidad, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Así mismo, el Instituto de acuerdo a la Ley de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios Relacionado con los Bienes Muebles del Estado de Campeche, así como de políticas internas existentes, determinará los montos mínimos de capitalización de las erogaciones.

Derivado de la incorporación del tercer nivel -Partida Genérica-, el "Clasificador por Objeto del Gasto", para el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen queda integrado de la siguiente manera:

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partida Específica					
COG				Descripción	Cuenta Contable LC
1	0	0	0	SERVICIOS PERSONALES	5.1.1.0
1	1	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	5.1.1.1
1	1	3	0	Sueldos base al personal permanente	5.1.1.1.3
1	1	3	1	Sueldo al Personal de confianza.	5.1.1.1.3
1	2	0	0	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	5.1.1.2
1	2	1	0	Honorarios asimilables a salarios	5.1.1.2.1
1	2	1	1	Honorarios asimilables a salarios	5.1.1.2.1
1	2	2	0	Sueldo al personal eventual	5.1.1.2.2
1	2	2	2	Sueldo al personal eventual	5.1.1.2.2
1	3	0	0	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	5.1.1.3
1	3	1	0	Primas por años de servicios efectivos prestados	5.1.1.3.1
1	3	1	1	Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados	5.1.1.3.1
1	3	2	0	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	5.1.1.3.2
1	3	2	1	Prima vacacional y dominical	5.1.1.3.2
1	3	2	2	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	5.1.1.3.2
1	3	4	0	Compensaciones	5.1.1.3.4
1	3	4	1	Homologaciones al Salario	5.1.1.3.4
1	3	4	5	Compensaciones garantizadas	5.1.1.3.4
1	3	4	6	Prevision social multiple	5.1.1.3.4
1	3	4	7	Otras prestaciones	5.1.1.3.4
1	4	0	0	SEGURIDAD SOCIAL	5.1.1.4
1	4	4	0	Aportaciones para seguros	5.1.1.4.4
1	4	4	1	Aportaciones para el seguro de vida del personal	5.1.1.4.4

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genericas y Partida Especifica

COG				Descripcion	Cuenta Contable LC
1	4	4	2	Aportaciones para seguros de responsabilidad civil asistencia legal y otros seguros	5.1.1.4.4
1	5	0	0	1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	5.1.1.5
1	5	2	0	Indemnizaciones	5.1.1.5.2
1	5	2	1	Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos	5.1.1.5.2
1	5	4	0	Prestaciones contractuales	5.1.1.5.4
1	5	4	1	Prestaciones contractuales	5.1.1.5.4
1	6	0	0	PREVISIONES	N/A
1	6	1	0	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	N/A
1	6	1	1	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social	N/A
1	7	0	0	PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	5.1.1.6
1	7	1	0	Estímulos	5.1.1.6.1
1	7	1	3	Estímulos	5.1.1.6.1
2	0	0	0	MATERIALES Y SUMINISTROS	5.1.2.0
2	1	0	0	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	5.1.2.1
2	1	1	0	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	5.1.2.1.1
2	1	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	5.1.2.1.1
2	1	4	0	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	5.1.2.1.4
2	1	4	1	Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones	5.1.2.1.4
2	1	5	0	Material impreso e información digital	5.1.2.1.5
2	1	5	1	Material impreso e información digital	5.1.2.1.5
2	1	6	0	Material de limpieza	5.1.2.1.6
2	1	6	1	Material de limpieza	5.1.2.1.6
2	2	0	0	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	5.1.2.2
2	2	1	0	Productos alimenticios para personas	5.1.2.2.1
2	2	1	1	Productos alimenticios para personas	5.1.2.2.1
2	2	3	0	Utensilios para el servicio de alimentación	5.1.2.2.3
2	2	3	1	Utensilios para el servicio de alimentación	5.1.2.2.3
2	4	0	0	MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	5.1.2.4
2	4	1	0	Productos minerales no metálicos	5.1.2.4.1
2	4	1	1	Productos minerales no metálicos	5.1.2.4.1
2	4	2	0	Cemento y productos de concreto	5.1.2.4.2
2	4	2	1	Cemento y productos de concreto	5.1.2.4.2
2	4	3	0	Cal, yeso y productos de yeso	5.1.2.4.3
2	4	3	1	Cal, yeso y productos de yeso	5.1.2.4.3
2	4	4	0	Madera y productos de madera	5.1.2.4.4
2	4	4	1	Madera y productos de madera	5.1.2.4.4
2	4	5	0	Vidrio y productos de vidrio	5.1.2.4.5
2	4	5	1	Vidrio y productos de vidrio	5.1.2.4.5
2	4	6	0	Material eléctrico y electrónico	5.1.2.4.6
2	4	6	1	Material eléctrico y electrónico	5.1.2.4.6
2	4	7	0	Artículos metálicos para la construcción	5.1.2.4.7
2	4	7	1	Artículos metálicos para la construcción	5.1.2.4.7

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genericas y Partida Especifica

COG				Descripcion	Cuenta Contable LC
2	4	8	0	Materiales complementarios	5.1.2.4.8
2	4	8	2	Materiales complementarios	5.1.2.4.8
2	4	9	0	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5.1.2.4.9
2	4	9	1	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	5.1.2.4.9
2	5	0	0	PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	5.1.2.5
2	5	3	0	Medicinas y productos farmacéuticos	5.1.2.5.3
2	5	3	1	Medicinas y productos farmacéuticos	5.1.2.5.3
2	5	4	0	Materiales, accesorios y suministros médicos	5.1.2.5.4
2	5	4	1	Materiales, accesorios y suministros médicos	5.1.2.5.4
2	5	5	0	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	5.1.2.5.5
2	5	5	1	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	5.1.2.5.5
2	5	6	0	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	5.1.2.5.6
2	5	6	1	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	5.1.2.5.6
2	5	9	0	Otros productos químicos	5.1.2.5.9
2	5	9	1	Otros productos químicos	5.1.2.5.9
2	6	0	0	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	5.1.2.6
2	6	1	0	Combustibles, lubricantes y aditivos	5.1.2.6.1
2	6	1	1	Combustibles	5.1.2.6.1
2	6	1	2	lubricantes y aditivos	5.1.2.6.1
2	7	0	0	VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	5.1.2.7
2	7	1	0	Vestuario y uniformes	5.1.2.7.1
2	7	1	1	Vestuario y uniformes	5.1.2.7.1
2	7	2	0	Prendas de seguridad y protección personal	5.1.2.7.2
2	7	2	1	Prendas de seguridad y protección personal	5.1.2.7.2
2	9	0	0	HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	5.1.2.9
2	9	1	0	Herramientas menores	5.1.2.9.1
2	9	1	1	Herramientas menores	5.1.2.9.1
2	9	2	0	Refacciones y accesorios menores de edificios	5.1.2.9.2
2	9	2	1	Refacciones y accesorios menores de edificios	5.1.2.9.2
2	9	3	0	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.2.9.3
2	9	3	1	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.2.9.3
2	9	4	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5.1.2.9.4
2	9	4	1	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	5.1.2.9.4
2	9	6	0	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5.1.2.9.6
2	9	6	1	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	5.1.2.9.6
3	0	0	0	SERVICIOS GENERALES	5.1.3.0
3	1	0	0	SERVICIOS BASICOS	5.1.3.1
3	1	1	0	Energía eléctrica	5.1.3.1.1
3	1	1	1	Servicios de Energía eléctrica	5.1.3.1.1
3	1	3	0	Agua	5.1.3.1.3
3	1	3	1	Servicios de Agua	5.1.3.1.3
3	1	4	0	Telefonía tradicional	5.1.3.1.4

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genericas y Partida Especifica

COG				Descripcion	Cuenta Contable LC
3	1	4	1	Servicio de Telefonía tradicional	5.1.3.1.4
3	1	5	0	Telefonía celular	5.1.3.1.5
3	1	5	1	Servicio de Telefonía celular	5.1.3.1.5
3	1	7	0	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	5.1.3.1.7
3	1	7	1	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	5.1.3.1.7
3	1	8	0	Servicios postales y telegráficos	5.1.3.1.8
3	1	8	1	Servicios postales y telegráficos	5.1.3.1.8
3	2	0	0	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	5.1.3.2
3	2	3	0	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.3.1.3
3	2	3	1	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.3.1.3
3	2	5	0	Arrendamiento de Equipo de transporte	5.1.3.2.5
3	2	5	1	Arrendamiento de equipo de transporte	5.1.3.2.5
3	2	9	0	Otros arrendamientos	5.1.3.2.9
3	2	9	1	Otros arrendamientos	5.1.3.2.9
3	3	0	0	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	5.1.3.3
3	3	1	0	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	5.1.3.3.1
3	3	1	1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	5.1.3.3.1
3	3	2	0	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	5.1.3.3.2
3	3	2	1	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	5.1.3.3.2
3	3	4	0	Servicios de capacitación	5.1.3.3.4
3	3	4	1	Servicios de capacitación	5.1.3.3.4
3	3	6	0	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	5.1.3.3.6
3	3	6	1	Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión	5.1.3.3.6
3	3	9	0	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	5.1.3.3.9
3	3	9	1	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	5.1.3.3.9
3	4	0	0	SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	5.1.3.4
3	4	1	0	Servicios financieros y bancarios	5.1.3.4.1
3	4	1	1	Servicios financieros y bancarios	5.1.3.4.1
3	4	4	0	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	5.1.3.4.4
3	4	4	1	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas del estado	5.1.3.4.4
3	4	5	0	Seguro de bienes patrimoniales	5.1.3.4.5
3	4	5	1	Seguro de bienes patrimoniales	5.1.3.4.5
3	5	0	0	SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	5.1.3.5
3	5	1	0	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5.1.3.5.1
3	5	1	1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	5.1.3.5.1
3	5	2	0	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.3.5.2
3	5	2	1	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	5.1.3.5.2
3	5	3	0	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	5.1.3.5.3
3	5	3	1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	5.1.3.5.3
3	5	5	0	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	5.1.3.5.5

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genericas y Partida Especifica

COG				Descripcion	Cuenta Contable LC
3	5	5	1	Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.	5.1.3.5.5
3	5	7	0	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	5.1.3.5.7
3	5	7	1	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	5.1.3.5.7
3	5	8	0	Servicios de limpieza y manejo de desechos	5.1.3.5.8
3	5	8	1	Servicios de lavandería, limpieza y manejo de desechos	5.1.3.5.8
3	5	9	0	Servicios de jardinería y fumigación	5.1.3.5.9
3	5	9	1	Servicios de jardinería y fumigación	5.1.3.5.9
3	6	0	0	SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	5.1.3.6
3	6	1	0	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	5.1.3.6.1
3	6	1	1	Periódicos y Revistas	5.1.3.6.1
3	6	1	2	Impresiones y Publicaciones Oficiales	5.1.3.6.1
3	6	1	3	Radio y Televisión	5.1.3.6.1
3	7	0	0	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	5.1.3.7
3	7	1	0	Pasajes aéreos	5.1.3.7.1
3	7	1	1	Pasajes aéreos	5.1.3.7.1
3	7	2	0	Pasajes terrestres	5.1.3.7.2
3	7	2	1	Pasajes terrestres	5.1.3.7.2
3	7	5	0	Viáticos en el país	5.1.3.7.5
3	7	5	1	Viáticos en el país	5.1.3.7.5
3	7	9	0	Otros servicios de traslado y hospedaje	5.1.3.7.9
3	7	9	1	Otros servicios de traslado y hospedaje	5.1.3.7.9
3	8	0	0	SERVICIOS OFICIALES	5.1.3.8
3	8	2	0	Gastos de orden social y cultural	5.1.3.8.2
3	8	2	1	Gastos de orden social y cultural	5.1.3.8.2
3	8	5	0	Gastos de representación	5.1.3.8.5
3	8	5	1	Gastos de representación	5.1.3.8.5
3	9	0	0	OTROS SERVICIOS GENERALES	5.1.3.9
3	9	2	0	Impuestos y derechos	5.1.3.9.2
3	9	2	1	Impuestos y derechos	5.1.3.9.2
3	9	4	0	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	5.1.3.9.4
3	9	4	1	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	5.1.3.9.4
3	9	5	0	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	5.1.3.9.5
3	9	5	1	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	5.1.3.9.5
3	9	6	0	Otros gastos por responsabilidad	5.1.3.9.6
3	9	6	1	Otros gastos por responsabilidad	5.1.3.9.6
3	9	8	0	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	5.1.3.9.8
3	9	8	1	Impuestos sobre nóminas	5.1.3.9.8
3	9	8	2	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	5.1.3.9.8
3	9	9	0	Otros servicios generales	5.1.3.9.9
3	9	9	1	Otros servicios generales	5.1.3.9.9
4	0	0	0	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	5.2.0.0
4	4	0	0	AYUDAS SOCIALES	5.2.4.0
4	4	5	0	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	5.2.4.3

La Codificación del COG relaciona los Capítulos, Conceptos, Partidas Genericas y Partida Especifica

COG				Descripcion	Cuenta Contable LC
4	4	5	1	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	5.2.4.3.3
5	0	0	0	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	1.2.4.0
5	1	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	1.2.4.1
5	1	1	0	Muebles de oficina y estantería	1.2.4.1.1
5	1	1	1	Muebles de oficina y estantería	1.2.4.1.1
5	1	2	0	Muebles, excepto de oficina y estantería	1.2.4.1.2
5	1	2	1	Muebles, excepto de oficina y estantería	1.2.4.1.2
5	1	5	0	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1.2.4.1.3
5	1	5	1	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	1.2.4.1.3
5	1	9	0	Otros mobiliarios y equipos de administración	1.2.4.1.9
5	1	9	1	Otros mobiliarios y equipos de administración	1.2.4.1.9
5	2	0	0	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1.2.4.2
5	2	1	0	Equipos y aparatos audiovisuales	1.2.4.2.1
5	2	1	1	Equipos y aparatos audiovisuales	1.2.4.2.1
5	2	3	0	Cámaras fotográficas y de video	1.2.4.2.3
5	2	3	1	Cámaras fotográficas y de video	1.2.4.2.3
5	4	0	0	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	1.2.4.4
5	4	1	0	Vehículos y equipo terrestre	1.2.4.4.1
5	4	1	1	Vehículos y equipo terrestre	1.2.4.4.1
5	4	9	0	Otros equipos de transporte	1.2.4.4.9
5	4	9	1	Otros equipos de transporte	1.2.4.4.9
5	6	0	0	MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1.2.4.6
5	6	4	0	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	1.2.4.6.4
5	6	4	1	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	1.2.4.6.4
5	6	5	0	Equipo de comunicación y telecomunicación	1.2.4.6.5
5	6	5	1	Equipo de comunicación y telecomunicación	1.2.4.6.5
5	6	6	0	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	1.2.4.6.6
5	6	6	1	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	1.2.4.6.6
5	6	7	0	Herramientas y máquinas-herramienta	1.2.4.6.7
5	6	7	1	Herramientas y máquinas-herramienta	1.2.4.6.9
5	9	0	0	ACTIVOS INTANGIBLES	1.2.5.0
5	9	1	0	Software	1.2.5.1
5	9	1	1	Software	1.2.5.1.1
5	9	7	0	Licencias Informáticas e intelectuales	1.2.5.4
5	9	7	1	Licencias Informáticas e intelectuales	1.2.5.4.1
7	0	0	0	INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	1.2.0.0
7	4	0	0	CONCESION DE PRÉSTAMOS	1.2.2.0
7	4	8	0	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	1.2.2.4
7	4	8	1	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	1.2.2.4.2
9	0	0	0	DEUDA PÚBLICA	N/A
9	9	0	0	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	N/A
9	9	1	0	ADEFAS	N/A
9	9	1	1	ADEFAS	N/A

Es importante destacar que las partidas enunciadas con anterioridad no son limitativas al COG emitido por el CONAC y el CACECAM, debiendo el IMUVI realizar las medidas pertinentes en materia de actualización, para que estas partidas se ajusten a sus transacciones económicas presupuestales.

Definición de Capítulos, Conceptos y Partidas Genericas

A continuación se conceptualizan todas y cada una de las partidas del COG con la finalidad de que el usuario encargado del registro contable y presupuestal del IMUVI tenga una guía para el análisis y adecuado registro de las transacciones económicas-presupuestal que realizó el Instituto, de igual manera en cada partida genérica se hace referencia a la partida específica aprobada por el CACECAM para las instituciones públicas del Estado de Campeche.

1000 Servicios Personales. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio del IMUVI, tales como: sueldos, salarios, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio, estos montos serán fijados de acuerdo a los tabuladores que para tal efecto sean autorizados.

1100 Remuneraciones al Personal de Caracter Permanente. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

1130 Sueldos base al personal permanente. Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en la Institución. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos (tabuladores) institucionales de puestos y salarios. Su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1131 Sueldo al Personal de confianza.

1200 Remuneraciones al Personal de Caracter Transitorio. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

1210 Honorarios asimilables a salarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1211 Honorarios asimilables a salarios.

1220 Sueldos base al personal eventual. Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en el IMUVI, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1221 Sueldo al personal eventual

1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales. Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

1310 Primas por años de servicios efectivos prestados. Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de la institución, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1311 Primas por años de servicios efectivos prestados.

1320 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año. Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal, su registro se realizará en las siguientes partidas específicas:

1321 Primas vacacional y dominical.

1322 Aguinaldo o Gratificación de Fin de año.

1340 Compensaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1341 Homologaciones al salario.

1345 Compensaciones garantizadas.

1346 Prevision social multiple.

1347 Otras prestaciones.

1400 Seguridad Social. Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al Instituto por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal, tanto de carácter permanente como transitorio.

1440 Aportaciones para seguros. Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponde al Instituto por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio, su registro se realizará en las siguientes partidas específicas:

1441 Aportaciones para el seguro de vida del personal,

1442 Aportaciones para el seguro de gastos médicos del personal.

1500 Otras Prestaciones Sociales y Economicas. Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

1520 Indemnizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1521 Liquidaciones por indemnizaciones por sueldos y salarios caídos.

1540 Prestaciones contractuales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones este Organismo públicos otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo, al igual que sus similares sindicales, de estas prestaciones contractuales y sindicales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

1541 Prestaciones contractuales.

1600 Previsiones. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

1610 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos y su registro específico se realizará en la siguiente partida:

1611 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social.

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos. Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de este ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

1710 Estímulos. Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de este ente público por productividad, desempeño, calidad, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable, su registro específico se realizará en la siguiente partida:

1713 Estímulos.

2000 Materiales y Suministros. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del IMUVI en el cumplimiento de sus funciones.

2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, y de apoyo informativo, para el desempeño de las actividades administrativas.

2110 Materiales, útiles y equipos menores de oficina. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros; incluye también el registro de bienes de uso de oficina menores a 70 UMAS como sillas, mesas, escritorios, aires acondicionado, etc. Su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina.

2140 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros, incluye también el registro de bienes informáticos menores a 70 UMAS como impresoras, computadoras, escáner, etc. Su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2141 Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones.

2150 Material impreso e información digital. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2151 Material impreso e información digital.

2160 Material de limpieza. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2161 Material de limpieza.

2200 Alimentos y Utensilios. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores del Instituto. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

2210 Productos alimenticios para personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2211 Productos alimenticios para personas.

2230 Utensilios para el servicio de alimentación. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo, incluye también el registro de bienes electrodomésticos menores a 70 UMAS como Microondas, cafeteras, frigobar, etc. su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2231 Utensilios para el servicio de alimentación.

2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

2410 Productos minerales no metálicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2411 Productos minerales no metálicos.

2420 Cemento y productos de concreto. Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2421 Cemento y productos de concreto.

2430 Cal, yeso y productos de yeso. Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2431 Cal, yeso y productos de yeso.

2440 Madera y productos de madera. Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2441 Madera y productos de madera.

2450 Vidrio y productos de vidrio. Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2451 Vidrio y productos de vidrio.

2460 Material eléctrico y electrónico. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2461 Material eléctrico y electrónico.

2470 Artículos metálicos para la construcción. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2471 Artículos metálicos para la construcción.

2480 Materiales complementarios. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de los bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2482 Materiales complementarios.

2490 Otros materiales y artículos de construcción y reparación. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2491 Otros materiales y artículos de construcción y reparación.

2500 Productos Químicos, Farmaceuticos y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

2530 Medicinas y productos farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos, gel antibacterial, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2531 Medicinas y productos farmacéuticos.

2540 Materiales, accesorios y suministros médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, cubrebocas y prótesis en general, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2541 Materiales, accesorios y suministros médicos.

2550 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: termómetros, cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2551 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.

2560 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2561 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.

2590 Otros productos químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2591 Otros productos químicos.

2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte, así como de maquinaria y equipo.

2610 Combustibles, lubricantes y aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte, entre otros. Su registro se realizarán en las siguientes partidas específicas:

2611 Combustibles

2612 Lubricantes y aditivos

2700 Vestuario, Blancos, Prendas De Protección y Artículos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

2710 Vestuario y uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2711 Vestuario y uniformes.

2720 Prendas de seguridad y protección personal, asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2721 Prendas de seguridad y protección personal.

2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

2910 Herramientas menores. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués,

garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2911 Herramientas menores.

2920 Refacciones y accesorios menores de edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2921 Refacciones y accesorios menores de edificios.

2930 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2931 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

2940 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información. Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2941 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.

2960 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.

3000 Servicios Generales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

3100 Servicios Basicos. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento del IMUVI. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

3110 Energía eléctrica. Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3111 Servicios de Energía eléctrica.

3130 Agua. Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3131 Servicios de Agua.

3140 Telefonía tradicional. Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3141 Servicio de Telefonía tradicional.

3150 Telefonía celular. Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3151 Servicio de Telefonía celular.

3170 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información. Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3171 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.

3180 Servicios postales y telegráficos. Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3181 Servicios postales y telegráficos.

3200 Servicios De Arrendamiento. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos, para esta institución será necesario lo siguiente:

3230 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopadoras, entre otras, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

3250 Arrendamiento de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de equipo de transporte terrestre, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3251 Arrendamiento de equipo de transporte.

3290 Otros arrendamientos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3291 Otros arrendamientos.

3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

3310 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados. Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3311 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.

3320 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas. Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, urbanismo, ingeniería civil y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3321 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

3340 Servicios de capacitación. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca el IMUVI, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3341 Servicios de capacitación.

3360 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de

labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3361 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión.

3390 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales. Otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3391 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.

3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas, el IMUVI realizará sus operaciones en base a lo siguiente:

3410 Servicios financieros y bancarios. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones bancarias. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación (Asignación de Valor), su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3411 Servicios financieros y bancarios.

3440 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Importe del gasto por seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3441 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas del estado

3450 Seguro de bienes patrimoniales. Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3451 Seguro de bienes patrimoniales.

3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación. Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación.

3510 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes al servicio de la Institución, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3511 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.

3520 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3521 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

3530 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3531 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.

3550 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte, propiedad o al servicio de IMUVI, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3551 Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales.

3570 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio del ente público tales como: equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el pago de deducibles de seguros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3571 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.

3580 Servicios de limpieza y manejo de desechos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Instituto. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos.

3591 Servicios de jardinería y fumigación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3591 Servicios de jardinería y fumigación.

3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información, para el adecuado registro contable y presupuestal de esta Institución se dispondrá de:

3610 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que presta el IMUVI, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para difusión, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

- 3611 Periódicos y Revistas
- 3612 Impresiones y Publicaciones Oficiales
- 3613 Radio y Televisión

3700 Servicios de Traslado y Viáticos. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

3710 Pasajes aéreos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos de reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por arrendamiento de equipo de transporte, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

- 3711 Pasajes aéreos.

3720 Pasajes terrestres. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural y taxis, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de entrega de mensajería.

- 3721 Pasajes terrestres.

3750 Viáticos en el país. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

- 3751 Viáticos en el país.

3790 Otros servicios de traslado y hospedaje. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3791 Otros servicios de traslado y hospedaje.

3800 Servicios Oficiales. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

3820 Gastos de orden social y cultural. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3821 Gastos de orden social y cultural.

3850 Gastos de representación. Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos del IMUVI.

3851 Gastos de representación.

3900 Otros Servicios Generales. Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

3920 Impuestos y derechos. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos hacendarios, gastos de escrituración, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3921 Impuestos y derechos.

3940 Sentencias y resoluciones por autoridad competente. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3941 Sentencias y resoluciones por autoridad competente.

3950 Penas, multas, accesorios y actualizaciones. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones. Excluye causas imputables a servidores públicos, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3951 Penas, multas, accesorios y actualizaciones.

3960 Otros gastos por responsabilidades. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones del Instituto que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de

las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3961 Otros gastos por responsabilidades.

3980 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral. Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo del ente público en los términos de las leyes correspondientes, tal como el impuesto adicional al impuesto sobre nómina, su registro se realizará en las siguientes partidas específicas:

3981 Impuestos sobre nóminas.

3982 Otros impuestos que se deriven de una relación laboral.

3990 Otros servicios generales. Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, de acuerdo a la Ley que regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

3991 Otros servicios generales.

4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4400 Ayudas Sociales. Asignaciones otorgadas a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

4450 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro. Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

4451 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro.

5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades del Instituto.

5100 Mobiliario y Equipo de Administración. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5110 Muebles de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran por el IMUVI para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5111 Muebles de oficina y estantería.

5120 Muebles, excepto de oficina y estantería. Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5121 Muebles, excepto de oficina y estantería.

5150 Equipo de cómputo y de tecnología de la información. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5151 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

5190 Otros mobiliarios y equipos de administración. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voice, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5191 Otros mobiliarios y equipos de administración.

5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto, para el instituto se concederán las siguientes:

5210 Equipos y aparatos audiovisuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5211 Equipos y aparatos audiovisuales.

5230 Cámaras fotográficas y de video. Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5231 Cámaras fotográficas y de video.

5400 Vehículos y Equipo de Transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto, para el instituto se concederán las siguientes:

5410 Vehículos y equipo terrestre. Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5411 Vehículos y equipo terrestre.

5490 Otros equipos de transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5491 Otros equipos de transporte.

5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5640 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.

5650 Equipo de comunicación y telecomunicación. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5651 Equipo de comunicación y telecomunicación.

5660 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5661 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.

5670 Herramientas y máquinas-herramienta. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5671 Herramientas y máquinas-herramienta.

5900 Activos Intangibles. Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como por ejemplo: software y licencias.

5910 Software. Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5911 Software.

5970 Licencias informáticas e intelectuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

5971 Licencias informáticas e intelectuales.

7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones. Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

7400 Concesión De Préstamos. Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

7480 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez, de acuerdo a los expedientes que para tal efecto se aprueben para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

7481 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.

9000 Deuda Pública. Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del IMUVI por los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS). Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones del Instituto, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

9910 ADEFAS. Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones el Instituto, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron, su registro se realizará en la siguiente partida específica:

9911 ADEFAS.

Clasificador por Tipo de Gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto (TG) relaciona las transacciones del IMUVI que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos, así como su vinculación al COG.

CTG		COG	
TG	Descripción	Capítulo	Descripción
1	Gasto Corriente	1000	Servicios Personales
		2000	Materiales y Suministros
		3000	Servicios Generales
		4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
2	Gasto de Capital	5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
		7000	Inversiones Financieras y Otras Provisiones
3	Amortización de la Deuda y disminución de pasivos	9000	Deuda Pública

1. Gasto Corriente. Son los gastos de consumo y/o de operación.

2. Gasto de Capital. Son los gastos destinados a la inversión de capital por la Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos. Comprende la disminución de pasivos con el sector privado, público.

Clasificación Administrativa

La Clasificación Administrativa (CA) tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

La CA del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen corresponde a los desagregados del Sector Público Municipal, al cual se alinean las Unidades Administrativas responsables del gasto, de conformidad a la ley orgánica respectiva, como se encuentra en la siguiente estructura Administrativa.

CA	UA	Descripción
3.0.0.0.0		SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL
3.1.0.0.0		SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO
3.1.1.0.0		GOBIERNO GENERAL MUNICIPAL
3.1.1.2.0		Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
	100	Instituto Municipal de Vivienda de Carmen
	101	Gerencia General
	102	Departamento Técnico
	103	Departamento de Promoción Social y Gestión de Créditos
	105	Departamento de Administración y Finanzas

Las **Entidades Paraestatales No Empresariales y No Financieras** Son las entidades creadas como organismos descentralizados conforme con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal controladas por los gobiernos y que no operen como empresas, cuyo objeto es:

- La realización de actividades correspondientes a las áreas estratégicas o prioritarias;
- La prestación de un servicio público o social; o
- La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Esta entidad financia sus actividades básicamente con transferencias y subsidios del Gobierno Municipal, aunque pueden disponer de ingresos propios limitados con relación al costo de su prestación de servicio.

Clasificación Funcional del Gasto

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

Estructura de la Clasificación. La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación, 28 funciones identificadas por el segundo dígito y 111 subfunciones correspondientes al tercer dígito.

Nivel 1 :	1	Finalidad	Identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico, y otros no clasificados
Nivel 2:	1.1	Función	A la cual corresponde el gasto
Nivel 3:	1.1.1	Subfunción	De conformidad con la función a la cual corresponde el gasto

En lo que corresponde a la funcionalidad de los gastos del IMUVI de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen se determina lo siguiente.

CFG			Descripción
2			Desarrollo Social. Incluye los programas, actividades y proyectos relacionados con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, tales como: servicios educativos, recreación, cultura y otras manifestaciones sociales, salud, protección social, vivienda, servicios urbanos y rurales básicos, así como protección ambiental.
	2.2		Vivienda y Servicios a la Comunidad. Comprende la administración, gestión o apoyo de programas, actividades y proyectos relacionados con la formulación, administración, coordinación, ejecución y vigilancia de políticas relacionadas con la urbanización, desarrollos comunitarios, abastecimiento de agua, alumbrado público y servicios comunitarios, así como la producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda y los servicios comunitarios.
		2.2.5	Vivienda. Comprende las acciones de financiamiento, para la construcción, adquisición y mejoramiento de la vivienda. Incluye la administración, gestión o apoyo de actividades como formulación, administración, coordinación y vigilancia de políticas, planes, programas y presupuestos generales relacionados con la misma; preparación y ejecución de legislación y normas de actuación; producción y difusión de información general, documentación técnica y estadísticas relacionadas con la vivienda.

Clasificación Programática

La clasificación programática (CP), establece la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios, para el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen se presenta a continuación:

Se presenta las características generales de la clasificación programática.

Clasificación Programática		
Programas Presupuestarios		Características Generales
Programas Subsidios: Sector Social y Municipios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos	E	Actividades del ente público, que realiza en forma directa, regular y continua, para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas, a través de la siguiente finalidad: ii) Funciones de desarrollo social.

Clasificación Económica

Para las finanzas públicas la Clasificación Económica (CE) implica la construcción de las transacciones públicas de los tres órdenes de gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establecen las mejores prácticas internacionales (CE, OECD, ONU, BM y FMI) y nacionales (INEGI) en la materia.

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

La CE es parte de los clasificadores presupuestarios armonizados, en este contexto, el Instituto deberá generar información sobre los ingresos, los gastos y el financiamiento clasificados por su naturaleza económica, en forma homogénea y en tiempo real.

El IMUVI adopta la estructura básica de la CE de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, tal como se requiere para su programación y análisis fiscal y económico. La estructura presentada de la CE es a 4 dígitos, siguiendo los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el MEFP y el SCN y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

Del Ingreso y del Gasto

Código de CE	Descripción	CRI	COG	LC
1	INGRESOS			
1 1	INGRESOS CORRIENTES			
1 1 4	Derechos y Productos y Aprovechamientos Corrientes			
1 1 4 2	Productos corrientes no incluidos en otros conceptos (Inversiones Financieras)	5.1		4.1.5.1.06 4.1.5.1.08
1 1 6	Ventas de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno General/Ingreso de Explotación de Entidades Empresariales			
1 1 6 3	Derechos Administrativos (Intereses Ordinarios y Moratorios)	7.3		4.1.7.3.01
1 1 8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos			

Codigo de CE				Descripción	CRI	COG	LC
1	1	8	2	Del Sector Publico	9.1		4.2.2.1.01
1	2			INGRESOS DE CAPITAL			
1	2	1		Venta (Disposición) de Activos			
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.3.1.1
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.1.1
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.1.2
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.1.3
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.1.9
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.2.1
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.2.3
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.4.1
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.4.9
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.6.4
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.6.5
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.6.6
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.6.7
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.4.6.9
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.5.1.1
1	2	1	1	Venta de Activo Fijo	6.2		1.2.5.4.1
1	2	3		Incremento de la Depreciación, Amortización, Estimaciones Y Provisiones Acumuladas			
1	2	3	1	Depreciación Y Amortización			5.5.1.5
1	2	3	1	Depreciación Y Amortización			5.5.1.7
1	2	5		Recuperación de Inversiones Financieras Realizadas con Fines de Política			
1	2	5	1	Recuperacion de Cuentas por Cobrar	7.3		1.2.2.1.2
1	2	5	4	Recuperación de Préstamos Realizados con Fines de Política	7.3		1.2.2.4.1
2				GASTOS			
2	1			GASTO CORRIENTE			
2	1	1		Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno General/Gastos de Explotación de las Entidades Empresariales			
2	1	1	1	Renumeraciones			
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1100	5.1.1.1.3
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1200	5.1.1.2.1
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios			5.1.1.2.2
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1300	5.1.1.3.1
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios			5.1.1.3.2
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios			5.1.1.3.4
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1400	5.1.1.4.4
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1500	5.1.1.5.2
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios			5.1.1.5.4
2	1	1	1.1	Sueldos y Salarios		1700	5.1.1.6.1
2	1	1	1.3	Impuestos Sobre Nomina		398	5.1.3.9.8
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2100	5.1.2.1.1
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.1.4
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.1.5
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.1.6
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2200	5.1.2.2.1
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.2.3
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.1
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.2
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.3
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2400	5.1.2.4.5
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.6
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.7
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.8
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.4.9
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.5.3
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2500	5.1.2.5.4
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.5.5
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.5.6
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios			5.1.2.5.9

Codigo de CE				Descripción	CRI	COG	LC
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2600	5.1.2.6.1
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2700	5.1.2.7.1 5.1.2.7.2 5.1.2.9.1 5.1.2.9.2
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		2900	5.1.2.9.3 5.1.2.9.4 5.1.2.9.6 5.1.3.1.1 5.1.3.1.3 5.1.3.1.4
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3100	5.1.3.1.5 5.1.3.1.7 5.1.3.1.8 5.1.3.2.3
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3200	5.1.3.2.5 5.1.2.2.9 5.1.3.3.1 5.1.3.3.2
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3300	5.1.3.3.4 5.1.3.3.6 5.1.3.3.9 5.1.3.4.1 5.1.3.4.5 5.1.3.5.1 5.1.3.5.2 5.1.3.5.3 5.1.3.5.5 5.1.3.5.7 5.1.3.5.8 5.1.3.5.9
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3400	5.1.3.6.1 5.1.3.7.1 5.1.3.7.2 5.1.3.7.5 5.1.3.7.9
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3700	5.1.3.8.2 5.1.3.8.5 5.1.3.9.2 5.1.3.9.4 5.1.3.9.5 5.1.3.9.6 5.1.3.9.8 5.1.3.9.9
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3800	
2	1	1	2	Compra de Bienes y Servicios		3900	
Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables							
2	1	1	4	Depreciación y Amortización			5.5.1.5.1 5.5.1.5.2 5.5.1.5.4 5.5.1.5.6 5.5.1.7.1 5.5.1.8.3 5.5.1.8.5
2	1			Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados		4400	
2	1	5		Al Sector Privado		4430	
2	1	5	3	Ayuda a Instituciones		4430	5.2.4.3.3
2	2			GASTOS DE CAPITAL			
2	2	2		Activos Fijos (Formación Bruta del Capital Fijo)			
2	2	2	2	Maquinaria y Equipo			
2	2	2	2.1	Equipo de Transporte		5400	1.2.4.4.1 1.2.4.4.9

Codigo de CE				Descripción	CRI	COG	LC
2	2	2	2.2	Equipo de Tecnología de la Información y Comunicación		515	1.2.4.1.3
2	2	2	2.3	Otra Maquinaria y Equipo		5100	1.2.4.1.1 1.2.4.1.2 1.2.4.1.9
2	2	2	2.3	Otra Maquinaria y Equipo		5200	1.2.4.2.1 1.2.4.2.3 1.2.4.6.4
2	2	2	2.3	Otra Maquinaria y Equipo		5600	1.2.4.6.5 1.2.4.6.6 1.2.4.6.7 1.2.4.6.9
2	2	2	5	Activos Intangibles			
2	2	2	5.4	Programa de Informatica y Base de Datos		591	1.2.5.1.1 1.2.5.4.1

Del Financiamiento

Codigo de CE		Descripción	Lista de Cuenta (LC)
3		FINANCIAMIENTO	
3.1		FUENTES FINANCIERAS	
3.1.1		Disminución de Activos Financieros	
3.1.1.1		Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	
3.1.1.1.1		Disminución de Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	Variación negativa: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables:
3.1.1.1.1.1		Efectivo	1.1.1.1.
3.1.1.1.1.2		Bancos / Tesorería	1.1.1.2.
3.1.1.1.1.4		Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	1.1.1.4
3.1.1.1.1.6		Depósitos de Fondos de Terceros en garantía y Administración	1.1.1.6
3.1.1.1.3		Disminución de Cuentas por Cobrar	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.1.1.3.1		Cuentas por Cobrar	1.1.2.2
3.1.1.1.3.4		Deudores por Anticipos de la Tesorería	1.1.2.5
3.1.1.1.6		Disminución de Otros Activos Financieros Corrientes	Variación Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.1.1.6.1		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	1.1.3.1
3.1.1.1.6.2		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles	1.1.3.2
3.1.1.1.6.3		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles	1.1.3.3
3.1.1.2.2		Disminución de Otros Activos Financieros No Corrientes	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.1.2.2.1		Documentos por Cobrar	1.2.2.1
3.1.1.2.2.2		Deudores Diversos	1.2.2.2
3.1.1.2.2.5		Prestamos Otorgados a Largo Plazo	1.2.2.4.1
3.1.2		Incremento de Pasivos	
3.1.2.1		Incremento de Pasivos Corrientes	

Codigo de CE	Descripción	Lista de Cuenta (LC)
3.1.2.1.1	Incremento de Cuentas por Pagar	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.2.1.1.1	Servicios Personales	2.1.1.1
3.1.2.1.1.2	Proveedores por Pagar	2.1.1.2
3.1.2.1.1.5	Transferencias Otorgadas Por Pagar	2.1.1.5
3.1.2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar	2.1.1.7
3.1.2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar	2.1.1.9
3.1.2.1.4	Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.2.1.4.3	Otros Pasivos	2.1.9.9
3.1.2.2	Incremento de Pasivo No Corrientes	
3.1.2.2.5	Incremento de Otros Pasivos a Largo Plazo	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.1.2.2.5.2	Fondos y Bienes de Terceros	2.2.5.1
3.1.2.2.5.3	Otros Pasivos	2.1.9.9
	TOTAL DE FUENTES FINANCIERAS	
3.2	APLICACIONES FINANCIERAS (Usos)	
3.2.1	Incremento de Activos Financieros	
3.2.1.1	Incremento de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	
3.2.1.1.1	Incremento de Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	Variación Positiva: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.2.1.1.1.1	Efectivo	1.1.1.1
3.2.1.1.1.2	Bancos / Tesorería	1.1.1.2
3.2.1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)	1.1.1.4
3.2.1.1.1.6	Depósitos de Fondo de Terceros en Garantía y/o Administración	1.1.1.6
3.2.1.1.3	Incremento de Cuentas por Cobrar	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.2.1.1.3.1	Cuentas por Cobrar	1.1.2.2
3.2.1.1.3.2	Deudores Diversos por Cobrar	1.1.2.3
3.2.1.1.3.4	Deudores por Anticipos de Tesorería	1.1.2.5
3.2.1.1.6	Incremento de Otros Activos Financieros Corrientes	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
3.2.1.1.6.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	1.1.3.1
3.2.1.1.6.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles	1.1.3.2
3.2.1.1.6.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles	1.1.3.3
3.2.1.2	Incremento de Activos Financieros No Corrientes	
3.2.1.2.1.4	Concesión de Préstamos	
3.2.1.2.1.4.1	Internos	7.4.8.1, 7.4.8.2
3.2.1.2.2	Incremento de Otros Activos Financieros No Corrientes	Variación: Saldo Final – Inicial

Codigo de CE	Descripción	Lista de Cuenta (LC)
3.2.1.2.2.1	Documentos por Cobrar	de las Cuentas Contables
3.2.1.2.2.2	Deudores Diversos	1.2.2.1
3.2.1.2.2.5	Prestamos Otorgados a Largo Plazo	1.2.2.2
		1.2.2.4.1
3.2.2	Disminución de Pasivos	
3.2.2.1	Disminución de Pasivos Corrientes	
3.2.2.1.1	Disminución de Cuentas por Pagar	Variación: Saldo Final – Inicial
		de las Cuentas Contables
3.2.2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar	2.1.1.1
3.2.2.1.1.2	Proveedores por Pagar	2.1.1.2
3.2.2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar	2.1.1.7
3.2.2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar	2.1.1.9
3.2.2.1.4	Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
		2.1.9.9
3.2.2.1.4.3	Otros Pasivos	
3.2.2.2	Disminución de Pasivos No Corrientes	
3.2.2.2.1	Disminución de Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Variación: Saldo Final – Inicial de las Cuentas Contables
		2.2.1.1
3.2.2.2.1.1	Proveedores por Pagar	2.2.1.2
3.2.2.2.1.2	Contratistas por Obras Públicas por Pagar	
3.2.2.2.4	Disminución de Otros Pasivos de Largo Plazo	
3.2.2.2.4.2	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración	2.2.5.1
	TOTAL, APLICACIONES FINANCIERAS	

Capítulo III

Lista de Cuentas Especifica del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen

Aspectos Generales del Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas (PC) emitido por el Consejo, base de este manual; tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación como sigue:

PRIMER AGREGADO	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
SEGUNDO AGREGADO	
Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

GENERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

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

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

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas.

Estructura del Plan de Cuentas emitido por el CACECAM

La estructura del Plan de Cuentas (PC) para el Estado de Campeche aprobada por el Consejo de Armonización Contable en el Estado de Campeche CACECAM el cual cumple con la estructura básica del CONAC y al cual el IMUVI debe de estar alineado para el adecuado registro de sus operaciones es la siguiente.

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes	1 Efectivo	1 Caja
				2 Fondo Fijo de Caja
			2 Banco/Tesorería	
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
		3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
		4 Inventarios		
		5 Almacenes		
		6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
		9 Otros Activos Circulantes		
	1 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo	1 inversiones a LP	1 Depósitos a LP en M.N.
				2 Depósitos a LP en M.E.
			2 Títulos y Valores a LP	
		2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
		3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
		4 Bienes Muebles		
		5 Activos Intangibles		
		6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles		
		7 Activos Diferidos		
		8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
		9 Otros Activos no Circulantes		

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo	1 Servicios Personales por Pagar a CP 2 Proveedores por Pagar a CP	1 Remuneración por pagar al Personal de Carácter Permanente CP 2 Remuneraciones por pagar al Personal de Carácter Transitorio CP
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo	1 Proveedores por Pagar a LP 2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a LP	1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a LP 2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangible por Pagar a LP

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio		1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
	2 Hacienda Pública Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores 3 Revalúos 4 Reservas 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	1 Resultado por Posición Monetaria 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos	1 Impuesto Sobre los Ingresos	1 Al Comercio de Libros, Periodico y Revistas
				2 Sobre Servicio de Hospedaje
			2 Impuesto sobre el patrimonio	3 Sobre Loterías, Rifas, Sorteos y Concursos.
				2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
			3 Contribuciones de Mejoras	
			4 Derechos	
			5 Productos	
			6 Aprovechamientos	
			7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	
			9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago (Derogado)	
	2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	1 Participaciones	1 Participaciones del Estado
				2 Participaciones del Municipio
2 Aportaciones				
3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Ingresos Financieros	1 Intereses ganados de valores, crédito, bono y otro		
			2 Otros Ingresos Financieros	
			2 Incremento por Variación de Inventarios	
		3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
		4 Disminución del Exceso de Provisiones		
9 Otros Ingresos y Beneficios Varios				

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales	1 Renumeraciones al Personal de Carácter Permanente	1 Dieta 2 Haberes
		2 Materiales y Suministros	2 Renumeraciones al Personal de Carácter Transitorio	
		3 Servicios Generales		
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1 Asignacion al Sector Publico	1 Asignacion supuestaria al Poder Ejecutivo 2 Asigancion Presupuestaria al Poder Legislativo
		2 Transferencias al Resto del Sector Público	2 Transferencias Internas al Sector Publico	
		3 Subsidios y Subvenciones		
		4 Ayudas Sociales		
		5 Pensiones y Jubilaciones		
		6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
		7. Transferencias a la Seguridad Social		
		8. Donativos		
		9 Transferencias al Exterior		
	3 Participaciones y Aportaciones	1 Participaciones	1 Participaciones de la Federacion a Entidades Federativas y Municipios	1 Fondo General de Participacion 2 Fondo de Fomento Municipal
		2 Aportaciones	2 Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	
		3 Convenios		
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pública	1 Intereses de la Deuda Pblica Interna	1 Intereses de la deuda interna con instituciones de credito 2 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores.
		2 Comisiones de la Deuda Pública	2 Intereses de la Deuda Publica Externa	
		3 Gastos de la Deuda Pública		
		4 Costo por Coberturas		
		5 Apoyos Financieros		
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones	1 Estimacion por Perdida o Deterioro de Activo Circulante	1 Estimacion para Cuentas Incobrables por Derecho a Recibir Efectivo o Equivalente 2 Estimacion por Deterioro de inventarios.
		2 Provisiones	2 Estimacion por Perdida o Deterioro de Activo Circulante	
		3 Disminución de Inventarios		
		4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
		5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
		9 Otros Gastos		

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta
--------	-------	-------	--------	-----------

**6 CUENTAS DE
CIERRE
CONTABLE**

- 1 Resumen de Ingresos y Gastos
- 2 Ahorro de la Gestión
- 3 Desahorro de la Gestión

**7 CUENTAS DE
ORDEN CONTABLES**

- 1 Valores
 - 1 Valores en Custodia
 - 2 Costodia de Valores
- 2 Emisión de Obligaciones
- 3 Aavales y Garantías
- 4 Juicios
- 5 Inversión mediante proyectos para prestación de servicios (PPS) y Similares
- 6 Bienes en Concesionados o en Comodato

**8 CUENTAS DE
ORDEN**

PRESUPUESTARIAS

- 1 Ley de Ingresos
 - 1 Ley de Ingresos Estimada
 - 2 Ley de Ingresos por Ejecutar
 - 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
 - 4 Ley de Ingresos Devengada
 - 5 Ley de Ingresos Recaudada
- 2 Presupuesto de Egresos
 - 1 Presupuesto de Egresos Aprobado
 - 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
 - 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
 - 4 Presupuesto de Egresos Comprometido
 - 5 Presupuesto de Egresos Devengado
 - 6 Presupuesto de Egresos Ejercido
 - 7 Presupuesto de Egresos Pagado

**9 CUENTAS DE
CIERRE**

PRESUPUESTARIO

- 1 Superávit Financiero
- 2 Déficit Financiero
- 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Lista de Cuentas Específica del IMUVI

El 10 de octubre de 2016 queda formalmente instalado el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche, cuyo acrónimo es CACECAM, el cual es responsable de dar continuidad al proceso de armonización contable en el Estado de Campeche. En términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, emito y actualizo su manual de Contabilidad Gubernamental de acuerdo a la Normatividad vigente emitida por el CONAC en donde incluye la Lista de Cuentas a la que deberán alinearse las dependencias gubernamentales del Estado de Campeche.

La Lista de Cuentas (LC) del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen se apeg a al Plan de Cuentas emitido por el CONAC mismo que el CACECAM adopto para el Estado de Campeche, la LC específica permite contabilizar las operaciones del Instituto, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas del Instituto, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos relacionados con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

La contabilidad deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y considerar las mejores prácticas contables en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

La LC para el IMUVI constituye una herramienta básica que comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones contables y presupuestales del ente.

Al definir la Lista de Cuentas basadas en el Plan de Cuentas emitido por el CONAC y el CACECAM se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, emitidas por el CONAC y se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades del IMUVI.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, deberá ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, y demás que para tal efecto se ven en el CAPITULO II, mismos que estarán armonizados.

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente realiza el IMUVI, mismo que podrá abrir cuentas de registro de las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservado la armonización con los documentos emitidos por el CONAC, sin afectar la interrelación de cuentas ya definidas por el mismo.

Cualquier cambio a la estructura del Plan de Cuentas emitida por el CONAC y a la lista de Cuentas emitida por el CACECAM de acuerdo con las necesidades requerido por el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen será aprobada por el CACECAM previa solicitud por escrito ya que es la estancia correspondiente para autorizar

la desagregación, asimismo deberán ser actualizada en este documento normativo, mismo que se detalla a continuación:

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
1.	1.1	1.1.1	1.1.1.1		ACTIVO
					ACTIVO CIRCULANTE
					Efectivo Y Equivalentes
					Efectivo
				1.1.1.1.1	Caja
				1.1.1.1.2	Fondos Fijos de Caja
					Bancos/Tesorería
				1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional
					Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)
				1.1.1.4.1	Inversiones en Moneda Nacional CP
					Depósitos De Fondos De Terceros En Garantía Y/O Administración
				1.1.1.6.1	Depósitos de Terceros en Garantía
		1.1.2	1.1.2.2		Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
					Cuentas Por Cobrar A Corto Plazo
				1.1.2.2.1.01	Aprovechamientos Patrimoniales
				1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido
				1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación
				1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
				1.1.2.2.6.04	Transferencias y Asignaciones
				1.1.2.2.9	Otras Cuentas por Cobrar
				1.1.2.2.9.02	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
				1.2.2.2.9.03	Otros Ingresos y Beneficios Varios
					Deudores Diversos Por Cobrar a Corto Plazo
				1.1.2.3.1	Deudores Diversos por Cobrar a CP
			1.1.2.4		Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
				1.1.2.4.4.10	Productos
			1.1.2.5		Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
				1.1.2.5.1	Deudores por Fondos Rotatorios
		1.1.3	1.1.3.1		Derechos a Recibir Bienes o Servicios
					Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
				1.1.3.1.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo
				1.1.3.1.2	Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
			1.1.3.2		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
				1.1.3.2.2	Anticipo a Proveedores por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo
			1.1.3.3		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
				1.1.3.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
		1.1.5			Almacenes
			1.1.5.1		Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
				1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
	1.2				ACTIVO NO CIRCULANTE
		1.2.2			Derecho a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo
			1.2.2.1		Documentos por Cobrar a Largo Plazo
				1.2.2.1.2	Documentos por Cobrar a LP por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
			1.2.2.2		Deudores Diversos a Largo Plazo
				1.2.2.2.1	Deudores Diversos a LP
			1.2.2.4		Préstamos otorgados a Largo Plazo
				1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados al LP al Sector Público
				1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados al LP al Sector Privado
		1.2.3			Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
			1.2.3.1		Terrenos
				1.2.3.1.1	Terrenos
		1.2.4			Bienes Muebles
			1.2.4.1		Mobiliario y Equipo de Administración
				1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
				1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
				1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
				1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
			1.2.4.2		Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
				1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
				1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
			1.2.4.4		Vehículos y Equipo de Transporte
				1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
				1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte
			1.2.4.6		Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
				1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
				1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
				1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
2	2.1	1.2.5	1.2.5.1	1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
				1.2.4.6.9	Otros Equipos
					Activos Intangibles
					Software
		1.2.6	1.2.5.4	1.2.5.1.1	Software
					Licencias
				1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
					Depreciación, Deterioro y Amortización
			1.2.6.3		Acumulada de Bienes
					Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
				1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
				1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
				1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
				1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas
			1.2.6.5		Amortización Acumulada de Activos Intangibles
				1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software
				1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias Informáticas e Intelectuales
		1.2.7			Activos Diferidos
				1.2.9	Otros Activos no Circulantes
		1.2.9.3		Bienes en Comodato	
			1.2.9.3.1	Bienes en Comodato	
				PASIVO	
				PASIVO CIRCULANTE	
				CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	
			1.2.1.1		Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
				2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
				2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
				2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
			1.2.1.2	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP
		2.1.1.1.5		Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP	
		2.1.1.1.6		Estímulos a servidores públicos por pagar a CP	
				Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
		2.1.1.2.1		Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP	
		2.1.1.2.2		Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	
		2.1.1.2.9		Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP	

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
3	2.2	2.1.9	2.1.1.5		Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
				2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
			2.1.1.7		Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
				2.1.1.7.1	Retenciones de Impuestos por Pagar a CP
				2.1.1.7.3	Impuestos y Derechos por Pagar a CP
				2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriben de una Relacion Laboral por Pagar a CP
				2.1.1.7.9	Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP
			2.1.1.9		Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
				2.1.1.9.1	Fondos Rotatorios por Comprobar CP
				2.1.1.9.2	Ministración de fondos por comprobar a CP
				2.1.1.9.5	Préstamos Otorgados por Pagar a CP
				2.1.1.9.9	Otras Cuentas por Pagar a CP
			2.1.9.9		Otros Pasivos a Corto Plazo
				2.1.9.9.1	Otros Pasivos Circulantes
					PASIVO NO CIRCULANTE
4	4.1	4.1.5	2.2.5		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administracion a Largo Plazo
			2.2.5.1		Fondos en Garantía a Largo Plazo
				2.2.5.1.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
					Donaciones de Capital
					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO
					Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
					Resultados de Ejercicios Anteriores
					Revaluos
					Revaluos de Bienes Muebles
					Revaluos de Bienes Intangibles
					Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
					Cambios en Políticas Contables
					Cambios por Errores Contables
					INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
					INGRESOS DE GESTIÓN
					Productos
					Productos
				4.1.5.1.06	Intereses Financieros
				4.1.5.1.08	Otros Productos
					Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
					Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Y

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
5	4.2	4.2.2	4.2.2.1	4.1.7.3.01	Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
					PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
					Transferencias Y Asignaciones Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
				4.2.2.1.01	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS Ingresos Financieros
					Intereses Ganados de Títulos, Valores y Demas Instrumentos Financieros Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
				4.3.1.1.01	Otros Ingresos Financieros Otros Ingresos Financieros
				4.3.1.9.01	Otros Ingresos y Beneficios Varios Bonificaciones y Descuentos Obtenidos.
				4.3.9.2.01	Otros Ingresos y Beneficios Varios Otros Ingresos y Beneficios Varios
				4.3.9.9.01	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Servicios Personales
					Remuneraciones al Personal De Carácter Permanente Sueldos base al personal permanente
	4.3	4.3.1	4.3.1.1	5.1.1.1.3	Remuneraciones al Personal De Carácter Transitorio Honorario Asimilables a salario
				5.1.1.2	Sueldo al personal eventual
				5.1.1.2.1	Remuneraciones Adicionales y Especiales Primas por años de servicios efectivos prestados
				5.1.1.2.2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
				5.1.1.3.1	Compensaciones
				5.1.1.3.2	Seguridad Social Aportaciones para seguros
				5.1.1.3.4	
				5.1.1.4	
				5.1.1.4.4	
	5.1	5.1.1	5.1.1.1		

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
			5.1.1.5	5.1.1.5.2	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Indemnizaciones
				5.1.1.5.4	Prestaciones contractuales
			5.1.1.6		Pago de Estímulos a Servidores Públicos
				5.1.1.6.1	Estímulos
		5.1.2			Materiales y Suministros
			5.1.2.1		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
				5.1.2.1.1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
				5.1.2.1.4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
				5.1.2.1.5	Material Impreso e información digital
				5.1.2.1.6	Material de limpieza
			5.1.2.2		Alimentos y Utensilios
				5.1.2.2.1	Productos alimenticios para personas
				5.1.2.2.3	Utensilios para el servicio de alimentación
			5.1.2.4		Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
				5.1.2.4.1	Productos minerales no metálicos
				5.1.2.4.2	Cemento y productos de concreto
				5.1.2.4.3	Cal, yeso y productos de yeso
				5.1.2.4.4	Madera y productos de madera
				5.1.2.4.5	Vidrio y Producto de Vidrio
				5.1.2.4.6	Material eléctrico y electrónico
				5.1.2.4.7	Artículos metálicos para la construcción
				5.1.2.4.8	Materiales complementarios
				5.1.2.4.9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
			5.1.2.5		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
				5.1.2.5.3	Medicinas y productos farmacéuticos
				5.1.2.5.4	Materiales, accesorios y suministros médicos
				5.1.2.5.5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
				5.1.2.5.6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
				5.1.2.5.9	Otros productos químicos
			5.1.2.6		Combustibles, Lubricantes y Aditivos
				5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos
			5.1.2.7		Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
				5.1.2.7.1	Vestuario y uniformes
				5.1.2.7.2	Prendas de seguridad y protección personal
			5.1.2.9		Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
				5.1.2.9.1	Herramientas menores
				5.1.2.9.2	Refacciones y accesorios menores de edificios

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
		5.1.3	5.1.3.1	5.1.2.9.3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
				5.1.2.9.4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
				5.1.2.9.6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
			5.1.3.2		Servicios Generales Servicios Básicos Energía eléctrica
				5.1.3.1.1	Agua
				5.1.3.1.3	Telefonía tradicional
				5.1.3.1.4	Telefonía celular
				5.1.3.1.5	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
				5.1.3.1.7	Servicios postales y telegráficos
			5.1.3.3		Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
				5.1.3.2.3	Arrendamiento de equipo de transporte
				5.1.3.2.5	Otros arrendamientos
			5.1.3.4		Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
				5.1.3.3.1	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
				5.1.3.3.2	Servicios de capacitación
				5.1.3.3.4	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
				5.1.3.3.6	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
				5.1.3.3.9	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Servicios financieros y bancarios
			5.1.3.5		Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
				5.1.3.4.1	Seguro de bienes patrimoniales
				5.1.3.4.4	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
				5.1.3.4.5	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
				5.1.3.5.1	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información
				5.1.3.5.2	
				5.1.3.5.3	

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
				5.1.3.5.5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
				5.1.3.5.7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
				5.1.3.5.8	Servicios de limpieza y manejo de desechos
				5.1.3.5.9	Servicios de jardinería y fumigación
			5.1.3.6		Servicios de Comunicación Social y Publicidad
				5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
			5.1.3.7		Servicios de Traslado y Viáticos
				5.1.3.7.1	Pasajes Aereos
				5.1.3.7.2	Pasajes terrestres
				5.1.3.7.5	Viáticos en el país
				5.1.3.7.9	Otros servicios de traslado y hospedaje
			5.1.3.8		Servicios Oficiales
				5.1.3.8.2	Gastos de orden social y cultural
				5.1.3.8.5	Gastos de representacion
			5.1.3.9		Otros Servicios Generales
				5.1.3.9.2	Impuestos y derechos
				5.1.3.9.4	Sentencias y resoluciones por autoridades competentes
				5.1.3.9.5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
				5.1.3.9.6	Otros gastos por responsabilidad
				5.1.3.9.8	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
				5.1.3.9.9	Otros servicios generales
	5.2				TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
		5.2.4			Ayudas Sociales
			5.2.4.3		Ayudas Sociales a Instituciones
				5.2.4.3.3	Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro
	5.5				OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS
		5.5.1			Estimaciones, Depreciaciones, Deteriros, Obsolescencia y Amortizaciones
			5.5.1.5		Depreciación de Bienes Muebles
				5.5.1.5.1	Depreciación de Mobiliario y Equipo De Administración
				5.5.1.5.1.1	Muebles de Oficina y Estanteria
				5.5.1.5.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estanteria
				5.5.1.5.1.5	Equipo de Computo y Tecnologias de la información
				5.5.1.5.1.7	Otros Mobiliarios y Equipos de Administracion
				5.5.1.5.2	Depreciacion de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

Alineacion al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
6	6.1	5.5.9	5.5.9.9	5.5.1.5.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
				5.5.1.5.2.3	Camaras Fotograficas y de Video
				5.5.1.5.4	Depreciacion de Vehiculos y Equipo de Transporte
				5.5.1.5.4.1	Automobiles y Equipos Terrestres
				5.5.1.5.4.9	Otros Equipos de Transporte
				5.5.1.5.6	Depreciacion de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
				5.5.1.5.6.4	Sistema de Aire Acondicionado, Calefaccion y Refrigeracion Industrial y Comercial
				5.5.1.5.6.5	Equipos de Comunicación y Telecomunicaciones
				5.5.1.5.6.6	Equipos de Generacion Electrica, Aparatos y Accesorios Electronicos
				5.5.1.5.6.7	Herramientas y Maquinas-Herramientas
7	7.1	7.4.1	7.4.2	5.5.1.7	Amortizacion de Activos Intangibles
				5.5.1.7.1	Amortizacion de Software
				5.5.1.8	Disminución de Bienes por Perdida, Obsolescencia y Deterioro
				5.5.1.8.3	Disminucion de Bienes Muebles
				5.5.1.8.5	Disminucion de Bienes Intangibles
					Otros Gastos
					Otros Gastos Varios
					CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
					RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
					AHORRO DE LA GESTION
8	8.1	8.1.1			DESAHORRO DE LA GESTION
					CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
					VALORES
					EMISION DE OBLIGACIONES
					AVALES Y GARANTIAS
					JUICIOS
					Demandas Judicial en Proceso de Resolución
					Resolución de Demandas en Proceso Judicial
					INVERSION MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES
					BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATOS
					Bienes Bajo Contrato en Concesión
					Contrato de Concesión por Bienes
					Bienes Bajo Contrato en Comodato
					Contrato de Comodato por Bienes
					BIENES ARQUEOLÓGICOS, ARTÍSTICOS E HISTÓRICOS EN CUSTODIA
					CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTAL
					LEY DE INGRESOS
					Ley de Ingresos Estimada

Alineación al PC			CACECAM	IMUVI	Descripción de la Cuenta
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	
9	8.2	8.1.2		8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada
					Ley de Ingresos por Ejecutar
		8.1.3		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar
					Modificaciones a la Ley de Ingresos
		8.1.4		8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos
					Ley de Ingresos Devengada
		8.1.5		8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada
					Ley de Ingresos Recaudada
				8.1.5.0	Ley de Ingresos Recaudada
					PRESUPUESTO DE EGRESOS
		8.2.1			Presupuesto de Egresos Aprobada
				8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobada
		8.2.2			Presupuesto de Egresos por Ejercer
				8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer
		8.2.3			Modificaciones al Presupuesto de Egresos
				8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos
		8.2.4			Presupuesto de Egresos Comprometido
				8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido
		8.2.5			Presupuesto de Egresos Devengado
				8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado
	9.1 9.2 9.3	8.2.6			Presupuesto de Egresos Ejercido
				8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido
		8.2.7			Presupuesto de Egresos Pagado
				8.2.7.0	Presupuesto de Egresos Pagado
					CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
					SUPERAVIT FINANCIERO
					DEFICIT FINANCIERO
					ADEUDO DE EJERCICIO FISCALES
					ANTERIORES

Definición de las Cuentas

En las siguientes definiciones de cada una de las cuentas que el IMUVI utiliza en su Sistema de Contabilidad para el registro de sus operaciones contables y presupuestarias, no se detallan las cuentas aprobadas por el CACECAM que a la fecha de elaboración de este manual no son utilizadas por la Institución, no obstante, no se descartan que por la misma operatividad del organismo se implemente su uso en un periodo menor o mayor a doce meses debiendo actualizándose en el presente manual.

1 ACTIVO: Son los recursos controlados por el Organismo, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al ente público.

1.1 ACTIVO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.1 Efectivo y Equivalentes: Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

1.1.1.1 Efectivo: Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

1.1.1.1.1 Caja. Representa el monto en dinero propiedad del ente público recibido en caja.

1.1.1.1.2 Fondo Fijo de Caja. Representa el monto de dinero en efectivo propiedad del ente público para gastos menores de la entidad.

1.1.1.2 Bancos/Tesorería: Representa el monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1.1.1.2.1 Banco Moneda Nacional. Representa el monto de efectivo disponible en moneda nacional propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses): Representa el monto excedente de efectivo invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.4.1 Inversiones en Moneda Nacional CP. Representa el monto excedente de efectivo en moneda nacional, invertido por el ente público, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración: Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en poder del ente público, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

1.1.1.6.1 Depósito de Terceros en Garantía. Representa los recursos propiedad de terceros que se encuentran en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.

1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.2.2.1 Cuentas por Cobrar por Venta de Bienes y Prestación de Servicios. Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es por la venta de bienes y la prestación de servicios. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, cobrados en parcialidades o diferidos el cual se registrará en **1.1.2.2.1.01 Aprovechamiento Patrimoniales y 1.1.2.1.10 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido**

1.1.2.2.5 Cuentas por Cobrar a la Federación. Representa el monto de los derechos de cobro a la federación, a favor del ente público. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, para el Instituto son representados por los Subsidios y Subvenciones así como también Donativos por Ayudas Sociales.

1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios. Representa el monto de los derechos de cobro a entidades federativas y municipios, a favor del ente público. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, el cual se registrará en **1.1.2.2.6.04 Transferencias y Asignaciones.**

1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar. Representan el monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto a los especificados en las cuentas anteriores. Tales derechos de cobro serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses, el cual se registrará en **1.1.2.2.9.02 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros y 1.1.2.2.9.03 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a CP. Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otro que pudieran contraer con sus subordinados.

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo. Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos que percibe el Instituto.

1.1.2.4.4 Productos por Cobrar. Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos del Instituto su registro automatico se realiza en 1.1.2.4.4.10.

1.1.2.5 Deudores por Anticipo de la Tesorería a Corto Plazo. Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería y/o Departamento de Administracion y Finanzas del Instituto.

1.1.2.5.1 Deudores por Fondos Rotatorios. Representa el monto de anticipos de fondos rotatorios, para solventar gastos menores de operación del Ente público.

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Corto Plazo. Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.1.2 Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto. Representa los anticipos entregados a proveedores por prestación de servicio previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.2.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles a Corto. Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisicion de bienes muebles previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo. Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.3.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo. Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del ente público.

1.1.5.3 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. Representa el valor de la existencia de materiales y artículos de construcción y de reparación, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el ente público, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo. Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del ente público, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo. Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a LP Por venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles. Representa el monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles y cuyos derechos de cobro serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo. Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.2.1 Deudores Diversos a LP. Representa el monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.4 Préstamos Otorgados a Largo Plazo. Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, Privado y Externo, con el cobro de interés, siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses.

1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público. Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Público, con el cobro de interés, siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, su saldo deriva de la reclasificación que se realiza de la cuenta 1.2.2.4.2

1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado. Representa el monto de los préstamos otorgados al Sector Privado, con el cobro de interés, siendo exigibles en un plazo mayor a doce meses, estos se realizan

por el IMUVI como crédito a la vivienda con la finalidad de adquirir suelo, construir, rehabilitar, mejorar y ampliar, complementar o adquirir vivienda, en el cumplimiento de sus objetivos.

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso: Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

1.2.3.1.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

1.2.4 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del ente público.

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería. Representa el monto de toda clase de muebles de oficina y estantería. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

1.2.4.1.2 Muebles excepto de Oficina y Estantería. Representa el monto de toda clase de muebles excepto de oficina y estantería. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información. Representa el monto de toda clase de equipo de cómputo y de tecnologías de la información. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración. Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, diferente a los definidos en las cuentas anteriores. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del ente público.

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo: Representa el monto de equipos educativos y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.1 Equipo y Aparatos Audiovisuales. Representa el monto de equipos y aparatos audiovisuales. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video. Representa el monto de cámaras fotográficas y de video. Incluye refacciones y Accesorios Mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo de Terrestre: Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4.9 Otro Equipo de Transporte. Representa el monto de toda clase de equipo de transporte, diferente al comprendido en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: Representa el monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial. Representa el monto invertido por el ente público en sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicaciones. Representa el monto invertido por el ente público en equipo de comunicación y telecomunicaciones. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.6 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos. Representa el monto invertido por el ente público en equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.7 Herramientas y Maquinaria-Herramientas. Representa el monto de toda clase de herramientas y máquinas-herramienta. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.6.9 Otros Equipos. Representa el monto de toda clase de equipos no comprendidos en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

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

1.2.5.1 Software. Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

1.2.5.1.1 Software. Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

1.2.5.4 Licencias. Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

1.2.5.4.1 Licencias Informáticas e Intelectuales. Representa el monto de licencias informáticas e intelectuales para uso del ente público.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes. Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.1 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración. Representa el monto de la depreciación de mobiliario y equipo de administración, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.2 Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo. Representa el monto de la depreciación de mobiliario y equipo educativo y recreativo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.4 Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte. Representa el monto de la depreciación de equipo de transporte, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas. Representa el monto de la depreciación de maquinaria, otro equipo y herramientas, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5.1 Amortización Acumuladas de Software. Representa el monto de la amortización de software de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5.4 Amortización Acumulada de Licencias. Representa el monto de la amortización de licencias de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5.9 Amortización Acumuladas de Otros Intangibles. Representa el monto de la amortización de activos intangibles no comprendidos en las cuentas anteriores de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos; a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.9 Otros Activos Circulantes. Comprende el monto de bienes intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se reciba en un periodo mayor a doce meses.

1.2.9.3 Bienes en Comodato. Representa el monto de bienes propiedad del ente otorgado en comodato.

1.2.9.3.1 Bienes en Comodato. Representa el monto de bienes propiedad del ente otorgado en comodatos.

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

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un período menor o igual a doce meses.

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo. Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo. Representa los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.1 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP. Representa los adeudos por las remuneraciones al personal al servicio del ente público, de carácter permanente, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.2 Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP. Representa los adeudos por las remuneraciones al personal al servicio del ente público, de carácter transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP. Representa los adeudos por las remuneraciones adicionales y especiales al personal al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.4 Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP. Representa los adeudos por seguridad social y seguros para el personal al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP. Representa los adeudos por prestaciones sociales y económicas para el personal al servicio del ente público, no comprendidas en las cuentas anteriores, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1.6 Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP. Representa los adeudos por estímulos a servidores públicos al servicio del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.2.1 Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP. Representa los adeudos con proveedores derivados de la adquisición de bienes y contratación de servicios, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP. Representa los adeudos con proveedores derivados de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.2.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP. Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público no comprendidas en las cuentas anteriores, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo. Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.5.6 Ayudas Sociales. Representa los adeudos en forma directa o indirecta por ayudas sociales.

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo. Representa el monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a CP. Representa el monto de las retenciones de impuestos, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.3 Impuesto y Derechos por Pagar a CP. Representa el monto de los impuestos y derechos, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP. Representa el monto de los impuestos sobre nómina y otros que deriven de una relación laboral, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP. Representa el monto de las retenciones y contribuciones no comprendidas en las cuentas anteriores, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9 Otras Deudas por Pagar a Corto Plazo. Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.1.9.1 Fondos Rotatorios por Comprobar a CP. Representa el monto de los adeudos del ente público por concepto de fondos rotatorios por comprobar, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9.2 Ministraciones de Fondos por Comprobar a CP. Representa el monto de los adeudos del ente público por concepto de ministración de fondos por comprobar, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9.5 Prestamos Otorgados por Pagar a Corto Plazo. Representa el monto de los adeudos del ente público por concepto de préstamos otorgados, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9.9 Otras Cuentas por Pagar a CP. Representa el monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo. Representa el monto de los adeudos del ente público con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes. Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.1.9.9.1 Otros Pasivos Circulantes. Representa los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

2.2.5 Fondo de Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo. Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo. Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

2.2.5.1.1 Fondo en Garantía a Largo Plazo. Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM.

3.1.1 Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.

3.1.2 Donaciones de Capital: Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.

3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC y CACECAM

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

3.2.3 Revalúos. Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles. Representa las cuentas de bienes muebles con saldo acreedor y deudor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM.

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles. Representa las cuentas de bienes intangibles con saldo acreedor y deudor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC Y CACECAM.

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM.

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC y CACECAM.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, transferencias y otros ingresos.

4.1 INGRESOS DE GESTION: Comprende el importe de los ingresos correspondientes a las ventas de bienes y servicios.

4.1.5 Productos. Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste la entidad en sus funciones de derecho privado.

4.1.5.1 Productos. Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.5.1.06 Intereses Financieros. Importe de los ingresos por intereses financieros obtenidos de las cuentas bancarias contratadas con instituciones financieras.

4.1.5.1.08 Otros Productos. Importe de los ingresos por otros productos, derivado de los intereses generados por la concesión de préstamos a particulares a corta y largo plazo.

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios. Comprende el importe de los ingresos de las empresas con participación de capital gubernamental y/o privado, por la comercialización de bienes y prestación de servicios.

4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros. Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

4.1.7.3.01 Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros. Importe de los ingresos por concepto de venta de bienes y servicios de organismos descentralizados para fines de asistencia o seguridad social.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES. Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones. Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta los entes públicos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones. Importe de los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.2.2.1.01 Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes. Importe de los ingresos recibidos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos corrientes inherentes a sus atribuciones.

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS. Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, así como otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

4.3.1 Ingresos Financieros. Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros. Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

4.3.1.1.01 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros. Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros. Otros Ingresos Financieros: Importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

4.3.1.9.01 Otros Ingresos Financieros. Otros Ingresos Financieros: Importe de los ingresos financieros obtenidos, no incluidos en la cuenta anterior.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios. Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en los rubros anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos. Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

4.3.9.2.01 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos. Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios. Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por los entes públicos, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, préstamos, entre otros.

4.3.9.9.01 Otros Ingresos y Beneficios Varios. Importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público, no incluidos en las cuentas anteriores.

5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.1 Servicios Personales. Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del ente público y las obligaciones que de ello se deriven.

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.1.3 Sueldos base al personal permanente. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente por concepto de sueldos base.

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

5.1.1.2.1 Honorarios asimilables a salarios. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de honorarios asimilables a salarios.

5.1.1.2.2 Sueldos base al personal eventual. Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual por concepto de sueldos base.

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales. Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.1 Primas por años de servicios efectivos prestados. Importe del gasto por las primas por años de servicios efectivos prestados que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.2 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año. Importe del gasto por las primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.3.4 Compensaciones. Importe del gasto por las compensaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4 Seguridad Social. Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestación de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.4. 4 Aportaciones para seguros. Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de aportaciones para seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas. Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.5.2 Indemnizaciones. Importe del gasto por indemnizaciones, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.5.4 Prestaciones contractuales. Importe del gasto por prestaciones contractuales, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos. Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.1.6.1 Estímulos. Importe del gasto por estímulos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2 Materiales y Suministros. Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.1.1 Materiales, útiles y equipos menores de oficina. Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de oficina.

5.1.2.1.4 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones. Importe del gasto por materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.

5.1.2.1.5 Material impreso e información digital. Importe del gasto por material impreso e información digital.

5.1.2.1.6 Material de limpieza. Importe del gasto por material de limpieza.

5.1.2.1.7 Materiales y útiles de enseñanza. Importe del gasto por materiales y útiles de enseñanza.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios. Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.2.1 Productos alimenticios para personas. Importe del gasto por productos alimenticios para personas, necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.2.3 Utensilios para el servicio de alimentación. Importe del gasto por utensilios para el servicio de alimentación, necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.1 Productos minerales no metálicos. Importe del gasto por productos minerales no metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.2 Cemento y productos de concreto. Importe del gasto por cemento y productos de concreto utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.3 Cal, yeso y productos de yeso. Importe del gasto por cal, yeso y productos de yeso utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.4 Madera y productos de madera. Importe del gasto por madera y productos de madera utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.5 Vidrio y productos de vidrio. Importe del gasto por vidrios y productos de vidrio utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.6 Material eléctrico y electrónico. Importe del gasto por material eléctrico y electrónico utilizado en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.7 Artículos metálicos para la construcción. Importe del gasto por artículos metálicos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.8 Materiales complementarios. Importe del gasto por materiales complementarios utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.4.9 Otros materiales y artículos de construcción y reparación. Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

5.1.2.5.3 Medicinas y productos farmacéuticos. Importe del gasto por medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal.

5.1.2.5.4 Materiales, accesorios y suministros médicos. Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros médicos de aplicación médica y de laboratorio, así como toda clase de materiales y suministros médicos de laboratorio.

5.1.2.5.5 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio. Importe del gasto por materiales, accesorios y suministros de laboratorio de aplicación humana o animal.

5.1.2.5.6 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados. Importe del gasto por fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.

5.1.2.5.9 Otros productos químicos. Importe del gasto por productos químicos de aplicación humana o animal, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.6.1 Combustibles, lubricantes y aditivos. Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

5.1.2.7 Vestuario, blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.7.1 Vestuario y uniformes. Importe del gasto por vestuario y uniformes, diferentes a los de seguridad.

5.1.2.7.2 Prendas de seguridad y protección personal. Importe del gasto por prendas de seguridad y protección personal.

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores. Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.1 Herramientas menores. Importe del gasto por toda clase de herramientas menores necesarias, para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.2 Refacciones y accesorios menores de edificios. Importe del gasto por refacciones y accesorios menores de edificios, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.3 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo, necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.4 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y de tecnologías de la información necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.2.9.6 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte. Importe del gasto por toda clase de refacciones y accesorios menores de equipo de transporte necesarios para la conservación de los bienes inmuebles y muebles.

5.1.3 Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

5.1.3.1 Servicios Básicos. Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.1.1 Energía eléctrica. Importe del gasto por servicios de energía eléctrica necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.1.3 Agua. Importe del gasto por servicios de agua necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.1.4 Telefonía tradicional. Importe del gasto por servicios de telefonía tradicional necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.1.5 Telefonía celular. Importe del gasto por servicios de telefonía celular para necesarios el funcionamiento del ente público.

5.1.3.1.7 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información. Importe del gasto por servicios de acceso de internet, redes y procesamiento de información necesarios para el funcionamiento del ente público

5.1.3.1.8 Servicios postales y telegráficos. Importe del gasto por servicios postales y telegráficos necesarios para el funcionamiento del ente público.

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento. Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5.1.3.2.3 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Importe del gasto por concepto de arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.

5.1.3.2.5 Arrendamiento de equipo de transporte. Importe del gasto por concepto de arrendamiento de equipo de transporte.

5.1.3.2.9 Otros arrendamientos. Importe del gasto por concepto de arrendamientos diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.3.1 Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados.

5.1.3.3.2 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas.

5.1.3.3.4 Servicios de capacitación. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de capacitación.

5.1.3.3.6 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión, etc.

5.1.3.3.9 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales. Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales, científicos y técnicos integrales, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales. Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.4.1 Servicios financieros y bancarios. Importe del gasto por servicios financieros y bancarios.

5.1.3.4.4 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas. Importe del gasto por seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas.

5.1.3.4.5 Seguro de bienes patrimoniales. Importe del gasto por seguro de bienes patrimoniales.

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación. Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.5.1 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles. Importe del gasto por servicios para la conservación y mantenimiento menor de inmuebles de toda clase de bienes inmuebles, incluyendo los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

5.1.3.5.2 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. Importe del gasto por servicios por la instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo de toda clase de bienes muebles.

5.1.3.5.3 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información. Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.

5.1.3.5.5 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte. Importe del gasto por servicios de reparación y mantenimiento de equipo de transporte.

5.1.3.5.7 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta. Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta.

5.1.3.5.8 Servicios de limpieza y manejo de desechos. Importe del gasto por servicios de limpieza y manejo de desechos.

5.1.3.5.9 Servicios de jardinería y fumigación. Importe del gasto por servicios de jardinería y fumigación.

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad. Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer

gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

5.1.3.6.1 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales. Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes sobre campañas de difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público.

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos. Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.7.1 Pasajes aéreos. Importe del gasto por pasajes aéreos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.7.2 Pasajes terrestres. Importe del gasto por pasajes terrestres del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.7.5 Viáticos en el país. Importe del gasto por viáticos en el país para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.7.9 Otros Servicios de traslado y hospedaje. Importe del gasto por servicios de traslado y hospedaje para el personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.8 Servicios Oficiales. Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el ente público

5.1.3.8.2 Gastos de orden social y cultural. Importe del gasto por servicios de orden social y cultural realizados por el ente público.

5.1.3.8.5 Gastos de representación. Importe del gasto de representación realizado por el ente público

5.1.3.9 Otros Servicios Generales. Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.1.3.9.2 Impuestos y derechos. Importe del gasto por impuestos y derechos.

5.1.3.9.4 Sentencias y resoluciones por autoridad competente. Importe del gasto por sentencias y resoluciones por autoridad competente.

5.1.3.9.5 Penas, multas, accesorios y actualizaciones. Importe del gasto por penas, multas, accesorios y actualizaciones.

5.1.3.9.6 Otros gastos por responsabilidades. Importe del gasto por responsabilidades diferentes a las comprendidas en las cuentas anteriores.

5.1.3.9.8 Impuestos Sobre Nóminas y Otros que Deriven de una Relación Laboral. Importe del gasto por pago de impuestos sobre nóminas y otros que deriven de una relación laboral.

5.1.3.9.9 Otros servicios generales. Importe del gasto por servicios generales, diferentes a los comprendidos en las cuentas anteriores.

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS. Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.4 Ayudas Sociales. Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que el ente público otorga a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

5.2.4.3.3 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro. Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprenden los importes de los gastos no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACECAM.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.

5.5.1.5.1 Depreciacion de Mobiliario y Equipo de Administracion. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo de administracion del ente publico.

5.5.1.5.1.1 Muebles de Oficina y Estanteria. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Muebles de Oficina y Estanteria del ente publico.

5.5.1.5.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estanteria. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Muebles, Excepto de Oficina y Estanteria del ente publico.

5.5.1.5.1.5 Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Informacion. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de Equipos de Cómputo y Tecnologías de la Informacion del ente publico.

5.5.1.5.1.9 Otro Mobiliario yEquipo de Administracion. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de otros mobiliarios y equipo de administracion del ente publico, no especificados en las partidas anteriores.

5.5.1.5.1 Depreciacion de Mobiliario y Equipo de Administracion. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo de administracion del ente publico.

5.5.1.5.2 Depreciacion de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de mobiliario y equipo educacional y recreativo del ente publico.

5.5.1.5.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipos y aparatos audiovisuales del ente publico.

5.5.1.5.2.3 Camaras Fotograficas y de Video. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia cámaras fotográficas y de video del ente publico.

5.5.1.5.4 Depreciacion de Equipo de Transporte. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia equipo de transporte del ente público.

5.5.1.5.4.1 Automoviles y Equipo de Transporte Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de automóviles y quipos de transporte del ente público.

5.5.1.5.4.9 Otros Equipos de Transporte. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de otros equipos de transporte del ente público. No especificados en las cuentas anteriores.

5.5.1.5.6 Depreciacion de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia maquinaria, otros equipos y herramientas del ente público.

5.5.1.5.6.4 Sistema de Aire Acondicionado, Calefaccion y Refrigeracion Industrial y Comercial. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración industrial y comercial del ente público.

5.5.1.5.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicaciones. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo de comunicación y telecomunicaciones del ente público.

5.5.1.5.6.6 Equipo de Generacion Electrica, Aparatos y Accesorios electrónicos. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de equipo de generación eléctrica aparatos y accesorios electrónicos del ente público.

5.5.1.5.6.7 Herramientas y Maquinas-Herramientas. Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emite el CONAC y el CACECAM, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de herramientas y maquinas-herramientas del ente público.

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles. Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACECAM, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.

5.5.1.7.1 Amortización de Software. Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC y el CACECAM, por concepto de la disminución del valor acordado de Software del ente público.

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.1.8.3 Disminución de Bienes Muebles. Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes muebles por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.1.8.5 Disminución de Activos Intangibles. Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los Activos intangibles por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.9 Otros Gastos. Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios. Comprende el importe de gastos que realiza un ente público para su operación, que no están contabilizadas en los rubros anteriores.

6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE: Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.3 AHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.3 DESAHORRO DE LA GESTION: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.4 JUICIOS. Representa el monto de las demandas interpuestas por el ente público contra terceros o viceversa.

7.4.1 Demanda Judicial en Proceso de Resolucion. Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.4.2 Resolucion de Demandas en Proceso Judicial. Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.6 BIENES EN CONCESIONADOS O EN COMODATO: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

7.6.4 Bienes Bajo Contrato en Comodato: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes: Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

8.1 LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley que para el caso del IMUVI se denominará Presupuesto de Ingresos a través de los rubros que componen las operaciones de ingresos del período.

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en el Presupuesto de Ingresos, e incluyen, productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en el Presupuesto de Ingresos, e incluyen, productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, asignaciones, y otros ingresos.

8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones presupuestarias del período.

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer: Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido: Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1 SUPERAVID FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.2 DEFICIT FINANCIERO: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

Capítulo IV

Instructivo de Manejo de Cuentas

Cuentas del Activo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			
SUBCUENTA	1.1.1.1.1 Caja 1.1.1.1.2 Fondo Fijo de Caja			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la cancelación o disminución del fondo fijo de caja.
2	Por la creación o incremento de los fondos fijos de caja.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA El monto en efectivo (dinero) propiedad del ente público.			
OBSERVACIONES Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada Fondo de Caja)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			
SUBCUENTA	1.1.1.2.1 Banco Moneda Nacional			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
2	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.	2	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones
3	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por el pago de: - Deudores diversos - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios - Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero - Otros gastos - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Préstamos a la vivienda otorgados
4	Por los ingresos Transferencias y Asignaciones recaudados.		
5	Por el cobro de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones		
6	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
7	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.		
8	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.		
9	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.		
10	Por el cobro de los pasivos diferidos.		
11	Por el cobro a los deudores diversos.		
12	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
13	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.	5	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.
		6	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.
		7	Por los gastos generados por la venta de bienes muebles provenientes de embargos, decomisos y dación en pago.
		8	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
14	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.	9	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.



No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
2	Por el devengado por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

Auxiliar por tipo de inversión, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada Cuenta de Inversión)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			
SUBCUENTA	1.1.1.6.1 Depositos de Terceros en Garantia			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el reintegro de los fondos de terceros en: - Garantía - Otros depósitos de fondos de terceros.
2	Por los depósitos de fondos de terceros en: - Garantía - Otros depósitos de fondos de terceros.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los fondos que se encuentran en poder del ente público en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales o para su administración.

OBSERVACIONES

Auxiliar por beneficiario, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada beneficiario)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.2.2.1.01 Aprovechamiento Patrimoniales 1.1.2.2.1.10 Ingresos por Ventas de Bienes y Prestacion de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos Cobrados en Parcialidades o Diferidos 1.1.2.2.5 Cuentas por Cobrar a la Federación 1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios 1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
2	Por el devengado por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, etc.	2	Por la venta de bienes provenientes de embargos, decomisos, dación en pago, así como los gastos generados por la venta, etc.
3	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
4	Por el devengado de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones	4	Por el cobro de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones
5	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	5	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
6	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	6	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los paramunicipal.
7	Por el devengo de los recursos provenientes de la federación a favor del ente público	7	Por el cobro de los recursos provenientes de la federación a favor del ente público.
8	Por el devengo de los intereses intereses provenientes de préstamos otorgados a beneficiarios.	8	Por el cobro de los intereses provenientes de los préstamos otorgados a beneficiarios.
9	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.	9	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
10	Por el registro de otras cuentas por cobrar.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada Cuenta por Cobrar)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a CP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por la devolución a proveedores de materiales pagados.	2	Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos.
3	Por deudores diversos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades, anticipo de sueldo y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor, para una correcta administración se deberán hacer las correspondientes conciliaciones, quedando saldada al cierre del ejercicio.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.2.4.10 Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la recaudación en efectivo de productos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o sus similares.
2	Por el devengado de productos determinables y/o autodeterminables	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los productos que percibe el Organismo.

OBSERVACIONES

Auxiliar de ingreso.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.2.5.1 Deudores por Fondo Rotatorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería y/o sus similares.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor. (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada deudor autorizado) Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.3.1.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo 1.1.3.1.2 Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores para adquisición de bienes y contratación de servicios.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor. (deberá aperturar una cuenta de registro para cada proveedor)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.3.2.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes inmuebles y muebles.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor. (deberá aperturar una cuenta de registro para cada proveedor)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			
SUBCUENTA	1.1.3.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores de bienes intangibles.
2	Por los anticipos a proveedores de bienes intangibles sin afectación presupuestaria.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes intangibles.		
4	Por el traspaso de la porción de anticipo a proveedores por adquisición de bienes intangibles de largo plazo a corto plazo.		

SU SALDO REPRESENTA

Los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes intangibles, previa a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por proveedor. (deberá aperturar una cuenta de registro para cada proveedor)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			
SUBCUENTA	1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados: - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
2	Por las entradas de almacén de: - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.1	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Documentos por Cobrar a Largo Plazo			
SUBCUENTA	1.2.2.1.2 Documentos por Cobrar a LP por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios antes de su exigibilidad.
2	Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes y prestación de servicios.	2	Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.
3	Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	3	Por el cobro de documentos por cobrar a largo plazo por otros documentos por cobrar antes de su exigibilidad.
4	Por otros documentos por cobrar a Largo Plazo.	4	Por el traspaso de la porción de corto plazo a cuentas por cobrar documentada de largo plazo.
		5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor, (deberá aperturar una cuenta de registro por cada deudor)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.2	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos a Largo Plazo			
SUBCUENTA	1.2.2.2.1 Deudores Diversos a LP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro a deudores diversos a largo plazo antes de su exigibilidad.
2	Por los deudores diversos a largo plazo.	2	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor, (deberá aperturar una cuenta de registro por cada deudor a LP)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activos	Activos No Circulantes	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			
SUBCUENTA	1.2.3.1.1 Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por la conclusión del contrato de comodato.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles.

*1.1.3.2 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			
SUBCUENTA			PARTIDAS COG RELACIONADS	
	1.2.4.1.1 Muebles de Oficina y Estantería		5111 Muebles de oficina y estantería	
	1.2.4.1.2 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería		5121 Muebles, excepto de oficina y estantería	
	1.2.4.1.3 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	
	1.2.4.1.9 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		5119 Otros mobiliarios y equipos de administración	

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Muebles de oficina y estantería	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Muebles, excepto de oficina y estantería	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
	- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Otros mobiliarios y equipos de administración	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración. *1.1.3.2 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo			
SUBCUENTA	1.2.4.2.1 Equipos y aparatos Audiovisuales 1.2.4.2.3 Camaras fotográficas y de video		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
			5211 Equipos y aparatos audiovisuales	
			5231 Cámaras fotográficas y de video	

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Equipos y aparatos audiovisuales	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
	- Cámaras fotográficas y de video	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por la Incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo. *1.1.3.2 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			
SUBCUENTA	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre 1.2.4.4.9 Otro Equipo de Transporte		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS 5411 Vehículos y equipo terrestre 5491 Otros equipos de transporte	

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Otros equipos de transporte	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la conclusión del contrato de comodato.	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato de concesión.	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.

*1.1.3.2 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
SUBCUENTA	1.2.4.6.4 Sistema de Aire Acondicionado ,Calefaccion y Refrigeracion Industrial y Comercial 1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicacion 1.2.4.6.6 Equipos de Generación Electricas,Aparatos y Accesorios Electricos 1.2.4.6.7 Herramientas y Maquinas- Herramientas 1.2.4.6.9 Otros Equipos PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS 5641 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. 5651 Equipo de comunicación y telecomunicación. 5661 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos. 5671 Herramientas y máquinas-herramientas. 5691 Otros equipos.			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
-	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
-	Equipo de comunicación y telecomunicación	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
-	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
-	Herramientas y maquinaria-herramienta	6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
-	Otros equipos	7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		
5	Por la Incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		
6	Por la conclusión del contrato de comodato.		
7	Por la conclusión del contrato de concesión.		
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.			
*1.1.3.2 Por el registro de anticipos presupuestarios			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
CUENTA	Software			
SUBCUENTA	1.2.5.1.1 Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de:	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
	- Paquetes	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
	- Programas		
	- Otros intangibles análogos a paquetes y programas	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Por el devengado de la adquisición de software.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		
6	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
7	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.

*1.1.3.3 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Licencias			
SUBCUENTA	1.2.5.4.1 Licencias Informales e intelectuales		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS 5971 Licencias informáticas e intelectuales	

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Licencias informáticas e intelectuales	2	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.	4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.

*1.1.3.3 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
SUBCUENTA	1.2.6.3.1 Depreciacion Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administracion 1.2.6.3.2 Depreciacion Acumulada de Mobiliario y equipo Educativo y Recreativo 1.2.6.3.4 Depreciacion Acumulada de Vehiculos y Equipo de Transporte 1.2.6.3.6 Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	2	Por la depreciación de bienes muebles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de bien)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
CUENTA	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			
SUBCUENTA	1.2.6.5.1 Amortización Acumulada de Software 1.2.6.5.4 Amortización Acumulada de Licencias			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	2	Por la amortización de activos intangibles.

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de bien)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.9.3	Activo	Activo No Circulante	Otros Activos no Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Comodato			
SUBCUENTA	1.2.9.3.1 Bienes en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la conclusión del contrato de comodato.
2	Por la entrega de bienes en comodato.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por tipo de bien, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de bien entregado en comodato)			

Cuentas del Pasivo

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	2.1.1.1.1 Remuneraciones por pagar al Personal de carácter permanente a CP 2.1.1.1.2 Remuneraciones por pagar al Personal de carácter transitorio a CP 2.1.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP 2.1.1.1.4 Seguridad Social y Seguros por pagar a CP 2.1.1.1.5 Otras Prestaciones sociales y económicas por pagar a CP 2.1.1.1.6 Estímulos a servidores públicos por pagar a CP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	2.1.1.2.1 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP 2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP 2.1.1.2.9 Otras Deudas Comerciales por Pagar CP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles		
7	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.
		7	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de proveedor)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	2.1.1.5.6 Ayudas Sociales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de ayudas sociales.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el devengado de ayudas sociales.
SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	2.1.1.7.1 Retenciones de Impuestos por Pagar a CP 2.1.1.7.3 Impuestos y Derechos por Pagar a CP 2.1.1.7.5 Impuestos Sobre Nómina y otros que deriben de una Relación Laboral por Pagar a CP 2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar CP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de impuestos y derechos.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago del Sobre Nómina y otros que deriben de una Relación Laboral	3	Por el devengado de impuestos y derechos.
4	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	4	Por el devengo del Impuestos Sobre Nómina y otros que deriben de una Relación Laboral
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por las otras retenciones y contribuciones retenidas y/o devengadas
		6	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las retenciones efectuadas, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo contribución y/o retención)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
SUBCUENTA	2.1.1.9.1 Fondos Rotatorios por Comprobar CP 2.1.1.9.2 Ministracion de Fondos por comprobar CP 2.1.1.9.5 Prestamos otorgados por pagar a CP 2.1.1.9.9 Otras cuentas por pagar a CP			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente o rotatorio.	2	Por el devengado de otros gastos.
3	Por el pago de otros gastos.	3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el pago de los préstamos otorgados.	4	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.5.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Fondos en Garantía a Largo Plazo			
SUBCUENTA	2.2.5.1 1 Fondos en Garantía a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los reintegros de fondos de garantía.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por los ingresos extraordinarios del vencimiento de fondos en garantía.	2	Por los depósitos de fondos en garantía.
3	Por la porción de fondos en garantía de largo plazo a corto plazo.		
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

SU SALDO REPRESENTA

El monto los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada fondo en garantía)

Cuentas de la Hacienda Pública y Patrimonio

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
CUENTA	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes recibidos por donaciones en especie.
SU SALDO REPRESENTA El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por las donaciones de capital recibidas)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
CUENTA	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.	3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
		5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.	3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.	4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA			
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada Ejercicio Fiscal concluido)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
SU SALDO REPRESENTA			
El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de bien reevaluado)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada tipo de bien reevaluado)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios en Políticas Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC y el CACECAM			
SU SALDO REPRESENTA El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Cambios por Errores Contables			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de los entes públicos, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta, (deberá aperturarse una cuenta de registro por cada Ejercicio Fiscal que se afecte por Errores Contables)

Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
CUENTA	Productos			
SUBCUENTA	4.1.5.1.06 Intereses Financieros 4.1.5.1.08 Otros Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de productos.	1	Por el devengado y recaudación de productos determinables, recibidos en la Tesorería y/o sus similares
2	Por los productos compensados.	2	Por los productos compensados.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	3	Por el devengado y recaudado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias de los entes públicos, en términos de las disposiciones aplicables.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.3	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			
SUBCUENTA	4.1.7.3.01 Ingresos por Ventas de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.	1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			
SUBCUENTA	4.2.2.1.01 Transferencias y Asignaciones para Financiar Gasto Corriente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.		
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos que recibe el ente público con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros			
SUBCUENTA	4.3.1.1.01 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por los intereses ganados derivados de la recuperación prestamos al sector público y de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			
SUBCUENTA	4.3.9.2.01 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos.	1	Por bonificaciones y descuentos obtenidos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			
SUBCUENTA	4.3.9.9.01 Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		2	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos del paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		3	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		4	Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.
		5	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por el IMUVI, como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por las actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.

Cuentas del Gasto y Otras Perdidas

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			
SUBCUENTA	5.1.1.1.3 Sueldo base al personal permanente			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los ajustes negativos de las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			
SUBSUELTA	5.1.1.2.1 Honorarios Asimilables a salario 5.1.1.2.2 Sueldo al personal eventual			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los ajustes negativos de las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios		
SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.			
OBSERVACIONES Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto.			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			
SUBCUENTA	5.1.1.3.1 Primas por años de servicios efectivos prestados 5.1.1.3.2 Primas de vacaciones, dominicales y gratificación de fin de año 5.1.1.4.1 Compensaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año - Homologacion al salario - Compensaciones garantizadas - Prevision social mutiple - Otras prestaciones	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 132

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			
SUBCUENTA	5.1.1.4.4 Aportaciones para seguros			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones para seguro		
1	Por los ajustes negativos de las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: - Aportaciones para seguro	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 144

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
SUBCUNTA	5.1.1.5.2 Indemnizaciones 5.1.1.5.4 Prestaciones contractuales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: - Indemnizaciones - Prestaciones contractuales	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los ajustes negativos de otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: - Indemnizaciones - Prestaciones contractuales		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
SUBCUENTA	5.1.1.6.1 Estímulos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: - Estímulos;	1	Por la capitalización de estímulos a servidores públicos, y estudios, formulación y evaluación de proyectos a construcciones en proceso de bienes de dominio público y propios por administración.
2	Por los gastos por de estímulos a servidores públicos de obras públicas en bienes de dominio público y propios, por administración con tipo de gasto de capital.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gast

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			
SUBCUENTA	5.1.2.1.1 Materiales, útiles y equipo menores de oficina 5.1.2.1.4 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones 5.1.2.1.5 Material Impreso e informacion digital 5.1.2.1.6 Material de limpieza			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.	2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			
SUBCUENTA	5.1.2.2.1 Productos alimenticios para personas 5.1.2.2.3 Utensilios para el servicio de alimentación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación.	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.

**1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			
SUBCUENTA	5.1.2.4.1 Productos minerales no metálicos 5.1.2.4.2 Cemento y productos de concreto 5.1.2.4.3 Cal, yeso y productos de yeso 5.1.2.4.4 Madera y productos de madera 5.1.2.4.5 Vidrio y Producto de Vidrio 5.1.2.4.6 Material eléctrico y electrónico 5.1.2.4.7 Artículos metálicos para la construcción 5.1.2.4.8 Materiales complementarios 5.1.2.4.9 Otros materiales y artículos de construcción y reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249

* 1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			
SUBCUENTA	5.1.2.5.3 Medicinas y productos farmacéuticos 5.1.2.5.4 Materiales, accesorios y suministros médicos 5.1.2.5.5 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio 5.1.2.5.6 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados 5.1.2.5.9 Otros productos químicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
	- Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	2	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	3	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259. *1.1.3.1 *Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
SUBCUENTA	5.1.2.6.1 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
SUBCUENTA	5.1.2.7.1 Vestuario y uniformes 5.1.2.7.2 Prendas de seguridad y protección personal			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes
	- Vestuario y uniformes	2	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
	- Prendas de seguridad y protección personal	3	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 272.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
SUBCUENTA	5.1.2.9.1 Herramientas menores 5.1.2.9.2 Refacciones y accesorios menores de edificios 5.1.2.9.3 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo 5.1.2.9.4 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información 5.1.2.9.6 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			
SUBCUENTA	5.1.3.1.1 Energía eléctrica 5.1.3.1.3 Agua 5.1.3.1.4 Telefonía tradicional 5.1.3.1.5 Telefonía celular 5.1.3.1.7 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información 5.1.3.1.8 Servicios postales y telegráficos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios básicos. .		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 318.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			
SUBCUENTA	5.1.3.2.3 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo 5.1.3.2.5 Arrendamiento de equipo de transporte 5.1.3.2.9 Otros arrendamientos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo de transporte - Otros arrendamientos	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamientos.		
7	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			
SUBCUENTA	5.1.3.3.1 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados 5.1.3.3.2 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas 5.1.3.3.4 Servicios de capacitación 5.1.3.3.6 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión 5.1.3.3.9 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
SUBCUENTA	5.1.3.4.1 Servicios financieros y bancarios 5.1.3.4.5 Seguro de bienes patrimoniales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros y bancarios - Seguro de bienes patrimoniales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición servicios financieros, bancarios y comerciales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
SUBCUENTA	5.1.3.5.1 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles 5.1.3.5.2 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo 5.1.3.5.3 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de computo y tecnologías de la información 5.1.3.5.5 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte 5.1.3.5.7 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta 5.1.3.5.8 Servicios de limpieza y manejo de desechos 5.1.3.5.9 Servicios de jardinería y fumigación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
SUBCUENTA	5.1.3.6.1 Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios comunicación social y publicidad.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios de comunicación social y publicidad.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general;. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			
SUBCUENTA	5.1.3.7.1 Pasajes Aereos 5.1.3.7.2 Pasajes terrestres 5.1.3.7.5 Viáticos en el país 5.1.3.7.9 Otros servicios de traslado y hospedaje			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Viáticos en el país - Otros servicios de traslado y hospedaje	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvante.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores servicios de traslado y viáticos.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.

**Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			
SUBCUENTA	5.1.3.8.2 Gastos de orden social y cultural 5.1.3.8.5 Gastos de representacion			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos de orden social y cultural - Gastos de representación	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 382 Y 385.

**1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios*

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			
SUBCUENTA	5.1.3.9.2 Impuestos y derechos 5.1.3.9.4 Sentencias y resoluciones por autoridades competentes 5.1.3.9.5 Penas, multas, accesorios y actualizaciones 5.1.3.9.6 Otros gastos por responsabilidad 5.1.3.9.8 Impuestos Sobre Nomina y Otros que Deriben de una Relacion Laboral por Pagar a CP 5.1.3.9.9 Otros servicios generales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Impuestos y derechos - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Impuesto sobre la Nomina y otros que deriben de una relación laboral - Otros servicios generales	1*	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación otros servicios generales.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvete.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396 y 399.

*1.1.3.1 Por el registro de anticipos presupuestarios

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.3	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
CUENTA	Ayudas Sociales a Instituciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: - Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 443.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciacion De Bienes Muebles			
SUBCUENTA	5.5.1.5.1 Depreciacion De Mobiliario Y Equipo De Administracion 5.5.1.5.2 Depreciacion de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 5.5.1.5.4 Depreciacion de Vehiculos y Equipo de Transporte 5.5.1.5.6 Depreciacion de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la depreciación de bienes derivado de su uso de acuerdo a los linamientos emitidos por el CONAC y el CACECAM entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.			
OBSERVACIONES Auxiliar por grupo de bienes, (deberá a perturar una cuenta de registro por cada grupo de bienes)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Amortización de Activos Intangibles			
SUBCUENTA	5.5.1.7.1 Amortización de Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la amortización de bienes intangibles derivado de su uso de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC y el CACECAM entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupo de bienes, (deberá a perturar una cuenta de registro por cada grupo de bienes)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro			
SUBCUENTA	5.5.1.8.3 Disminucion de Bienes Muebles 5.5.1.8.5 Disminucion de Bienes Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
SU SALDO REPRESENTA El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
SU SALDO REPRESENTA El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.			
OBSERVACIONES Auxiliar por subcuenta.			

Cuentas de Cierre Contable

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos		Deudora/Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
SU SALDO REPRESENTA La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Ahorro de la Gestión		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
SU SALDO REPRESENTA El resultado positivo de la gestión del ejercicio.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Desahorro de la Gestión		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro /(Desahorro).
SU SALDO REPRESENTA El resultado negativo de la gestión del ejercicio.			
OBSERVACIONES			

Cuentas de Orden Contable

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
RUBRO	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
RUBRO	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.
SU SALDO REPRESENTA Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.2	Cuentas de Orden Contable	Contrato de Concesión por bienes	Contrato de Concesión por Bienes	Acreedora
RUBRO	Contrato de Concesión por Bienes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en concesión.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	De los bienes bajo contrato en concesionados.
SU SALDO REPRESENTA Los bienes recibidos bajo contrato de concesión.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3	Cuentas de Orden Contable	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Bienes Bajo Contrato en Comodato	Acreedora
CUENTA	Bienes Bajo Contrato en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

SU SALDO REPRESENTA

Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.

OBSERVACIONES



OBSERVACIONES

Cuentas de Orden Presupuestal

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			
SUBCUENTA	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
		2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.
		3	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

SU SALDO REPRESENTA

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos que para el caso del IMUVI se denominara PRESUPUESTO DE INGRESOS, incluye, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, aportaciones.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta de ingresos presupuestal por cada Rubro)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			
SUBCUENTA	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.
	- Productos		
3	Por el devengado de productos determinables y/o autodeterminables	3	Por la autorización de la devolución de productos
4	Por los productos compensados	4	Por los productos compensados
5	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	5	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
6	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	6	Por la autorización de la devolución de ingresos de:
			- Transferencias y Asignaciones
7	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de el Organismo paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.	7	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.
8	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.	8	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
9	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.		
10	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.		
11	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.		
SU SALDO REPRESENTA			
Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta de ingresos presupuestal por cada Rubro)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			
SUBCUENTA	8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.			
OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta de ingresos presupuestal por cada Rubro)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			
SUBCUENTA	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Aprovechamientos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Aprovechamientos
2	Por la recaudación en efectivo de aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares	2	Por el devengado de aprovechamientos determinables y/o autodeterminables -
3	Por la autorización de la devolución Aprovechamientos	3	Por el pago de la devolución Aprovechamientos
4	Por los aprovechamientos compensados	4	Por los aprovechamientos compensados
5	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	5	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.
6	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	6	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
7	Por el cobro de ingresos de: - Transferencias Asignaciones	7	Por el devengado de ingresos de: - Transferencias Asignaciones
8	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	8	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.
9	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos de los Órganos paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros	9	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
10	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.	10	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Órganos paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
11	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.	11	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
12	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada	12	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

Los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta de ingresos presupuestal por cada Rubro)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
RUBRO	Ley de Ingresos Recaudada			
SUBCUENTA	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Productos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de: - Productos
2	Por los productos compensados	2	Por la recaudación en efectivo de productos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o sus similares
3	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	3	Por los productos compensados
4	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Transferencias y Asignaciones	4	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
5	Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).	5	Por el cobro de ingresos de: - Transferencias Asignaciones
		6	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
		7	Por el cobro de otros ingresos que generan los Órganismos paramunicipal, por donativos en efectivo, entre otros.
		8	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.
		9	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.

SU SALDO REPRESENTA

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los productos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, transferencias, y de otros ingresos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta de ingresos presupuestal por cada Rubro)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado			
SUBCUENTA	8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		
SU SALDO REPRESENTA			
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.			
OBSERVACIONES			
Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			
SUBCUENTA	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
SU SALDO REPRESENTA El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer.			
OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)			

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
CUENTA	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			
SUBCUENTA	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			
SUBCUENTA	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	2	Por el devengado de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			
SUBCUENTA	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles Por el devengado por: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles	1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	2	- Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
		4	

SU SALDO REPRESENTA

El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			
SUBCUENTA	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles	1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.		Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.	2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			
SUBCUENTA	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Amortización de la deuda pública	1	Por la devolución de Materiales y suministros.
		2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro
		3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2	Por el pago de: - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas.		
3	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro		
SU SALDO REPRESENTA La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.			
OBSERVACIONES OBSERVACIONES Auxiliar por cuenta de ingresos, (deberá generarse la cuenta presupuestal del gasto COPE-FF-PYp-UA-COG-TG)			

Cuentas de Cierre Presupuestario

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero		Deudora
CUENTA	Superávit Financiero			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
SU SALDO REPRESENTA			
El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO	NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Deudora
CUENTA	Déficit Financiero		

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.	1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.	2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.		
SU SALDO REPRESENTA El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.			
OBSERVACIONES			

NUMERO	GENERO	GRUPO		NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		Deudora
CUENTA	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.	1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.		

SU SALDO REPRESENTA

El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

OBSERVACIONES

Capítulo V

Modelo de Asientos

Aspectos Generales

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

Los modelos de asientos que se presenta tienen como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente. En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro, en por lo menos una vez al año o cada que esto ocurra.

En los modelos presentados se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adoptados por el Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche (CACECAM) a la fecha, con atención a las normas contables y la normatividad internacional sobre contabilidad gubernamental.

Modelos de Asientos

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

- Asiento de Apertura.
- Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Ingresos.
- Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Cuentas de Orden
- Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos de Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

Los registros contables y presupuestales que se generen como la devolución y cancelación de ingresos y/o devolución y cancelación de gastos, estos en el sistema se registraran de acuerdo a su origen con pero con el signo negativo (-)

Asiento de apertura

Documento Fuente del Asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.1.1	Caja		
1.1.1.1.2	Fondos Fijos de Caja		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.2.1	Bancos Moneda Nacional		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)		
1.1.1.4.1	Inversiones en Moneda Nacional CP		
1.1.1.6	Depósitos De Fondos De Terceros En Garantía Y/O Administración		
1.1.1.6.1	Depósitos de Terceros en Garantía		
1.1.2.2	Cuentas Por Cobrar A Corto Plazo		
1.1.2.2.1.01	Aprovechamientos Patrimoniales		
1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido		
1.1.2.2.5	Cuentas por Cobrar a la Federación		
1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios		
1.1.2.2.6.04	Transferencias y Asignaciones		
1.1.2.2.9	Otras Cuentas por Cobrar		
1.1.2.2.9.02	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros		
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
1.1.2.4.4.10	Productos		
1.1.2.3	Deudores Diversos Por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3.1	Deudores Diversos por Cobrar a CP		
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
1.1.2.5.1	Deudores por Fondos Rotatorios		
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.1.3.1.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo		
1.1.3.1.2	Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.2.2	Anticipo a Proveedores por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
1.1.3.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
1.2.2.1.2	Documentos por Cobrar a LP por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
1.2.2.2.1	Deudores Diversos a LP		
1.2.2.4	Préstamos otorgados a Largo		
1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados al LP al Sector Público		
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados al LP al Sector Privado		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.1.1	Terrenos		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.1.1	Software		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte		
1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas		
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles		
1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software		

Cargo		Abono	
1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias Informáticas e Intelectuales		
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
1.2.9.3.1	Bienes en Comodato		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
		2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
		2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
		2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP
		2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP
		2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
		2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
		2.1.1.2.9	Otras Deudas Comerciales por Pagar a CP
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7.1	Retenciones de Impuestos por Pagar a CP
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
		2.1.1.7.3	Impuestos y Derechos por Pagar a CP
		2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
		2.1.1.7.9	Otras Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9.1	Fondeos Rotatorios por Comprobar CP
		2.1.1.9.2	Ministración de fondos por comprobar a CP
		2.1.1.9.5	Préstamos Otorgados por Pagar a CP
		2.1.1.9.9	Otras Cuentas por Pagar a CP
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.1.9.9.1	Otros Pasivos Circulantes
		2.2.5.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		2.2.5.1.1	Fondos en Garantía a Largo Plazo
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.2.1	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
		3.2.3	Resultado de Ejercicios Anteriores
		3.2.3.2	Reevalúos de Bienes Muebles
		3.2.3.3	Reevalúos de Bienes Intangibles
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables

Operaciones relacionadas con el ejercicio del Presupuesto de Ingresos

Productos

Registro del devengado y recaudado de productos autodeterminables, documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.4.10	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos
		4.1.5.1.06	Intereses Financieros
		4.1.5.1.08	Otros Productos
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4.10	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

Registro de la devolución y pago de productos, documento fuente del asiento: Oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
4.1.5.1.06	Intereses Financieros	(-)	
4.1.5.1.08	Otros Productos	(-)	
(-)		1.1.2.4.10	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1.1.2.4.10	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	(-)	
(-)		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Venta de Bienes y Prestación de Servicios

Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, documento fuente del asiento: Factura, contrato de compraventa o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido		
		4.1.7.3.01	Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

Registro del cobro por el Ingreso de venta de bienes y prestación de servicios, documento fuente del asiento: Formato de pago autorizado, recibido oficial, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido

Registro de la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, documento fuente del asiento: Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
4.1.7.3.01	Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	(-)	
(-)		1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido
1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido	(-)	
(-)		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones, documento fuente del asiento: Cedula de Participación emitida por el H. Ayuntamiento de Carmen, Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios		
		4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios

Registro de la devolución por transferencias y asignaciones. Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución, cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
(-)		1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios
4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones para Financiar Gastos Corrientes	(-)	
(-)		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1.1.2.2.6	Cuentas por Cobrar a Entidades Federativas y Municipios	(-)	

Ingresos de capital

Ventas de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles, (*Bienes Muebles*)

Registro del devengado por venta de Bienes Muebles de uso a su valor en libros y baja del bien, documento fuente del asiento: Contrato de compraventa documento equivalente con autorización del Consejo Directivo.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales		
1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte		
1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas		
1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software		
1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias Informáticas e Intelectuales		
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte
		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales

Registro del devengado por venta de bienes muebles de uso con pérdida y baja del bien, documento fuente del asiento: Contrato de compraventa documento equivalente con autorización del Consejo Directivo.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		

Cargo		Abono	
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
		1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
		1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas
		1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software
		1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias Informáticas e Intelectuales

Registro del devengado por venta de bienes muebles de uso con utilidad y baja del bien, documento fuente del asiento: Contrato de compraventa documento equivalente con autorización del Consejo Directivo.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales		
1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte		
1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otro Equipo y Herramientas		
1.2.6.5.1	Amortización Acumulada de Software		
1.2.6.5.4	Amortización Acumulada de Licencias Informáticas e Intelectuales		
		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

Cargo		Abono	
		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre
		1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte
		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
		1.2.4.6.9	Otros Equipos
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Registro del cobro por la venta de bienes muebles de uso, documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales

Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos

Servicios Personales

Registro del devengado (8250) de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios Personales y retenciones). Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.1.3	Sueldos base al personal permanente		
5.1.1.2.1	Honorario Asimilables a salario		
5.1.1.3.2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año		
5.1.1.5.2	Indemnizaciones		
5.1.1.5.4	Prestaciones contractuales		
5.1.1.6.1	Estímulos		
		2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP
		2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP
		2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP
		2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP
		2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP

Registro del pago (8270) de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales). Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1.1	Remuneración por pagar al Personal de carácter permanente a CP		
2.1.1.1.2	Remuneración por pagar al Personal de carácter transitorio a CP		
2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por Pagar a CP		
2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP		
2.1.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas por pagar a CP		
2.1.1.1.6	Estímulos a servidores públicos por pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

Registro del devengado (8250) por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.4.4	Aportaciones para seguros		
5.1.3.9.8	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP		
		2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

Registro del pago (8270) de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, Contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por pagar a CP		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Materiales y Suministros **Sin almacén**

Registro del devengado (8250) por adquisición de materiales y suministros, documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1.1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina		
5.1.2.1.4	Materiales, útiles y equipos menores de		

Cargo		Abono	
	tecnologías de la información y comunicaciones		
5.1.2.1.5	Material Impreso e información digital		
5.1.2.1.6	Material de limpieza		
5.1.2.2.1	Productos alimenticios para personas		
5.1.2.2.3	Utensilios para el servicio de alimentación		
5.1.2.4.1	Productos minerales no metálicos		
5.1.2.4.2	Cemento y productos de concreto		
5.1.2.4.3	Cal, yeso y productos de yeso		
5.1.2.4.4	Madera y productos de madera		
5.1.2.4.5	Vidrio y Producto de Vidrio		
5.1.2.4.6	Material eléctrico y electrónico		
5.1.2.4.7	Artículos metálicos para la construcción		
5.1.2.4.8	Materiales complementarios		
5.1.2.4.9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación		
5.1.2.5.3	Medicinas y productos farmacéuticos		
5.1.2.5.4	Materiales, accesorios y suministros médicos		
5.1.2.5.5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio		
5.1.2.5.6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados		
5.1.2.5.9	Otros productos químicos		
5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7.1	Vestuario y uniformes		
5.1.2.7.2	Prendas de seguridad y protección personal		
5.1.2.9.1	Herramientas menores		
5.1.2.9.2	Refacciones y accesorios menores de edificios		
5.1.2.9.3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.2.9.4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
5.1.2.9.6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		
		2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Registro del pago (8270) de la adquisición de materiales y suministros, documento fuente del asiento: cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro del gasto sin devengo con generación de momentos presupuestales simultáneos (8270, 8260, 8250, 8240) por adquisición de materiales y suministros, documento fuente del asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1.1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina		
5.1.2.1.4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones		
5.1.2.1.5	Material Impreso e información digital		
5.1.2.1.6	Material de limpieza		
5.1.2.2.1	Productos alimenticios para personas		
5.1.2.2.3	Utensilios para el servicio de alimentación		
5.1.2.4.1	Productos minerales no metálicos		
5.1.2.4.2	Cemento y productos de concreto		
5.1.2.4.3	Cal, yeso y productos de yeso		
5.1.2.4.4	Madera y productos de madera		
5.1.2.4.5	Vidrio y Producto de Vidrio		
5.1.2.4.6	Material eléctrico y electrónico		
5.1.2.4.7	Artículos metálicos para la construcción		
5.1.2.4.8	Materiales complementarios		
5.1.2.4.9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación		
5.1.2.5.3	Medicinas y productos farmacéuticos		
5.1.2.5.4	Materiales, accesorios y suministros médicos		
5.1.2.5.5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio		
5.1.2.5.6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados		
5.1.2.5.9	Otros productos químicos		
5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos		
5.1.2.7.1	Vestuario y uniformes		
5.1.2.7.2	Prendas de seguridad y protección personal		
5.1.2.9.1	Herramientas menores		
5.1.2.9.2	Refacciones y accesorios menores de edificios		
5.1.2.9.3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.2.9.4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
5.1.2.9.6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte		
		2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2.1.1.2.1	Pro por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Servicios Generales

Registro del devengado (8250) de contratación de servicios generales, documento fuente del asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1.1	Energía eléctrica		

Cargo		Abono	
5.1.3.1.3	Agua		
5.1.3.1.4	Telefonía tradicional		
5.1.3.1.5	Telefonía celular		
5.1.3.1.7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información		
5.1.3.1.8	Servicios postales y telegráficos		
5.1.3.2.3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.3.2.5	Arrendamiento de equipo de transporte		
5.1.3.2.9	Otros arrendamientos		
5.1.3.3.1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados		
5.1.3.3.2	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas		
5.1.3.3.4	Servicios de capacitación		
5.1.3.3.6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión		
5.1.3.3.9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		
5.1.3.4.1	Servicios financieros y bancarios		
5.1.3.4.5	Seguro de bienes patrimoniales		
5.1.3.5.1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles		
5.1.3.5.2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.3.5.3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información		
5.1.3.5.5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte		
5.1.3.5.7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta		
5.1.3.5.8	Servicios de limpieza y manejo de desechos		
5.1.3.5.9	Servicios de jardinería y fumigación		
5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales		
5.1.3.7.1	Pasajes Aéreos		
5.1.3.7.2	Pasajes terrestres		
5.1.3.7.5	Viáticos en el país		
5.1.3.7.9	Otros servicios de traslado y hospedaje		
5.1.3.8.2	Gastos de orden social y cultural		
5.1.3.8.5	Gastos de representación		
5.1.3.9.2	Impuestos y derechos		
5.1.3.9.4	Sentencias y resoluciones por autoridades competentes		
5.1.3.9.5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones		

Cargo		Abono	
5.1.3.9.6	Otros gastos por responsabilidad		
5.1.3.9.8	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP		
5.1.3.9.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Registro del pago (8270) por servicios generales, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro del pago sin devengo previo con generación de momentos presupuestales simultáneos (8270, 8260, 8250, 8240), por servicios generales, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
5.1.3.1.1	Energía eléctrica		
5.1.3.1.3	Agua		
5.1.3.1.4	Telefonía tradicional		
5.1.3.1.5	Telefonía celular		
5.1.3.1.7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información		
5.1.3.1.8	Servicios postales y telegráficos		
5.1.3.2.3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.3.2.5	Arrendamiento de equipo de transporte		
5.1.3.2.9	Otros arrendamientos		
5.1.3.3.1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados		
5.1.3.3.2	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas		
5.1.3.3.4	Servicios de capacitación		
5.1.3.3.6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión		
5.1.3.3.9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		
5.1.3.4.1	Servicios financieros y bancarios		
5.1.3.4.5	Seguro de bienes patrimoniales		
5.1.3.5.1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles		
5.1.3.5.2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo		
5.1.3.5.3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la		

Cargo		Abono	
	información		
5.1.3.5.5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte		
5.1.3.5.7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta		
5.1.3.5.8	Servicios de limpieza y manejo de desechos		
5.1.3.5.9	Servicios de jardinería y fumigación		
5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales		
5.1.3.7.1	Pasajes Aéreos		
5.1.3.7.2	Pasajes terrestres		
5.1.3.7.5	Viáticos en el país		
5.1.3.7.9	Otros servicios de traslado y hospedaje		
5.1.3.8.2	Gastos de orden social y cultural		
5.1.3.8.5	Gastos de representación		
5.1.3.9.2	Impuestos y derechos		
5.1.3.9.4	Sentencias y resoluciones por autoridades competentes		
5.1.3.9.5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones		
5.1.3.9.6	Otros gastos por responsabilidad		
5.1.3.9.8	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP		
5.1.3.9.9	Otros servicios generales		
		2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2.1.1.2.1	Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Ayudas sociales

Registro del devengado de ayudas sociales, documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio, constancia de ayuda económica, factura.

Cargo		Abono	
5.2.4.3.3	Ayudas Sociales a Instituciones sin fines de lucro		
		2.1.1.5.6	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

Registro del pago de ayudas sociales documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

Cargo		Abono	
2.1.1.5.6	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Gastos de capital

Compra de Bienes, registro del devengado (8250) de la adquisición de bienes muebles, documento fuente del asiento: Factura, acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
		2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP

Registro del pago (8270) de la adquisición de bienes inmuebles, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Compra sin devengo previo de Bienes con generación de momentos presupuestales simultáneos (8270, 8260, 8250, 8240), documento fuente del asiento: Factura, Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		

Cargo		Abono	
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con el Presupuesto de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Operaciones contables

Registro por depósitos en garantía de fondos de terceros a corto plazo., documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.6.1	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro por el reintegro de los fondos en garantía, documento fuente del asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.6.1	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración

Documentos por Cobrar a Largo Plazo

Por los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles, documento fuente del asiento: Contrato de compra venta, Convenio.

Cargo		Abono	
1.2.2.1.2	Documentos por Cobrar a LP Por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles		
		1.1.2.2.1.01	Aprovechamiento Patrimoniales

Por el cobro de los documentos por cobrar a largo plazo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.2.2.1.2	Documentos por Cobrar a LP Por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

Deudores Diversos

Registro por deudores diversos, documento fuente del asiento: Oficio de liberación, Pliegos de Comisión, Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3.1	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.2.2.1	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro del cobro a deudores diversos, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3.1	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		1.2.2.2.1	Deudores Diversos a Largo Plazo

Registro por la comprobación de deudores diversos, documento fuente del asiento: Facturas, que comprueben el gasto.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1.1.2.3.1	Deudores Diversos por Cobrar a Corto

Cargo		Abono	
			Plazo
		1.2.2.2.1	Deudores Diversos a Largo Plazo

Almacén e Inventarios

Ejemplo ilustrativo de los registros básicos que el IMUVI deberá realizar, en tanto el CIPACAM emita los lineamientos.

Registro de la entrada de Inventario de Materiales y Artículos de Construcción y Reparación. Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente, factura, cheque y/o transferencia

Cargo		Abono	
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro de la salida de inventario de Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación, documento fuente del asiento: Tarjeta de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.4.1 a la 5.1.2.4.9	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
		1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación

Bienes en Comodato

Ejemplo: Vehículo y Equipo Terrestre

Registro de la entrega de bienes en comodato, documento fuente del asiento: Contrato de comodato, Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.9.3.1	Bienes en Comodato		
		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre

Registro de la conclusión del contrato de comodato, documento fuente del asiento: Contrato de comodato. Cuentas de orden

Cargo		Abono	
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
		1.2.9.3.1	Bienes en Comodato

Fondo Rotatorio o Revolvente

Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente, documento fuente del asiento: Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5.1	Deudores por Fondos Rotatorios		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro del ingreso del fondo rotatorio o revolvente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio validado, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.5.1	Deudores por Fondos Rotatorios

Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente, documento fuente del asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1.1.2.5.1	Deudores por Fondos Rotatorios

Otros Gastos

Registro del devengo por otros gastos, documento fuente del asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Registro del pago de otros gastos, documento fuente del asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Transferencias de fondos entre cuentas bancarias, documentos fuente del asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería A		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería B

Anticipos a Proveedores

Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de bienes inmuebles, muebles e intangibles sin afectación presupuestaria, documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.3.1.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo		
1.1.3.1.2	Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo		
1.1.3.2.2	Anticipo a Proveedores por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo		
1.1.3.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de bienes inmuebles, muebles e intangibles, documento fuente del asiento: Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.

Cargo		Abono	
	Gastos y Otras Perdidas		
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		

Cargo		Abono	
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
	Bienes Muebles		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería		
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información		
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales		
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video		
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre		
1.2.4.4.9	Otro Equipo de Transporte		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial		
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación		
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos		
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta		
1.2.4.6.9	Otros Equipos		
	Activos Intangibles		
1.2.5.1.1	Software		
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales		
		1.1.3.1.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes a Corto Plazo
		1.1.3.1.2	Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo
		1.1.3.2.2	Anticipo a Proveedores por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo
		1.1.3.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

Registro de los préstamos otorgados

Préstamos otorgados

Registro del devengo (8250) por autorización de créditos a la vivienda, documento fuente del asiento: Contrato, pagaré, cheque y/o transferencia

Cargo		Abono	
1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado		
		2.1.1.9.5	Préstamos Otorgados por Pagar a CP

Por la reclasificación a cuenta específica del beneficiario por Préstamos Otorgados a LP, documento fuente del Registro del devengo (8250) por autorización de créditos a la vivienda.

Cargo		Abono	
1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público		
	(1.2.2.4.1.7.4.1.1.X.X.X.X)	1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado
			(1.2.2.4.2.7.4.8.1)

Registro del pago (8270) por autorización de créditos a la vivienda, documento fuente del asiento: Contrato, pagaré, cheque y/o transferencia.

Cargo		Abono	
2.1.1.9.5	Préstamos Otorgados por Pagar a CP		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Por la recuperación de los préstamos otorgados y cuentas por cobrar a largo plazo, más el beneficio por intereses, documento fuente del asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
		4.3.1.1.01	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

Nota: El presente Modelo se realizará en tanto el desarrollador del Sistema Contable INDETEC realice las adecuaciones que vinculan la recuperación de los préstamos a las cuentas de Orden presupuestal mediante las Matriz de Conversión para el reconocimiento del Ingreso sobre el Capital del recurso otorgado como préstamo para financiación y adecuación de vivienda.

Por lo citado con anterioridad, se incluye en el presente Manual un modelo del registro una vez realizadas las adecuaciones correspondientes.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público
		1.2.2.1.2	Documentos por Cobrar a LP Por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
		4.1.7.3.1	Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros

Cuentas de orden Presupuestal

Presupuesto de Ingresos

Registros de orden Presupuestario del Presupuesto de Ingresos estimado, documento fuente del asiento: Presupuesto de Ingresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

Registro de modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos estimado, documento fuente del asiento:
Modificación del Presupuesto de Ingreso aprobado.

Cargo		Abono	
8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

Registro de modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos estimado, documento fuente del asiento:
Modificación del Presupuesto de Ingreso aprobado.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Registro de los ingresos devengados, documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada

Registro de ingresos recaudados, documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

Cargo		Abono	
8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5.0	Ley de Ingresos Recaudada

Presupuestario del Gasto

Registro del Presupuesto de Egresos aprobado, documento fuente del asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado

Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Registro del presupuesto comprometido, documento fuente del asiento: Contrato o pedido, requisición de materiales y servicio.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Registro del presupuesto devengado, documento fuente del asiento: Contrato, factura, recibos, o documento equivalente de recibido de conformidad.

Cargo		Abono	
8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido

Registro del presupuesto ejercido, documento fuente del asiento: Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado

Registro del presupuesto pagado, documento fuente del asiento: Documento de pago emitido por la Unidad Administrativa y de Finanzas (Cheque, transferencia bancaria).

Cargo		Abono	
8.2.7.0	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido

Registros de orden contables

Registro de Juicios

Registro de los juicios en contra del Gobierno del IMUVI, en proceso, documento fuente del asiento: Informe jurídico de la autoridad competente.

Cargo		Abono	
7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

Registro de los juicios en contra del Gobierno del IMUVI que deriven en sentencias judiciales, documento fuente del asiento: Informe jurídico de la autoridad competente.

Cargo		Abono	
7.4.2	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
		7.4.1	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

Registro de Bienes en Comodato

Registro de los Bienes recibidos por el ente público por parte del comodante, documento fuente del asiento: Contrato de comodato.

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

Registro de los bienes entregados por el ente público al comodante por la conclusión del contrato, documento fuente del asiento: Contrato de comodato.

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

Operaciones de cierre de ejercicio patrimoniales y presupuestarias

Las siguientes operaciones son ilustrativas para el servidor público operador del sistema de registro contable y presupuestal del IMUVI, ya que este deberá realizar en forma automática y por única vez todas y cada una de las operaciones.

Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio

Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.1.7.3	Venta de Bienes y Servicios de Organismos		
4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos, documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad

Cargo		Abono	
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.8	Servicios Oficiales
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales
		5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
		5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
		5.5.1.8	Disminución de Bienes por Perdida, Obsolescencia y Deterioro
		5.5.9.9	Otros Gastos Varios

Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

Cierre de cuentas Patrimoniales, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		6.3	Desahorro de la gestión

Cierre de cuentas Presupuestarias

Ley de Ingresos devengada no recaudada, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada

Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos, documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos, documento fuente del asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido

Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado, documento fuente del asiento: Adecuación presupuestar.

Cargo		Abono	
8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido, documento fuente del asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

Asiento Final de los gastos durante el ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, documento fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido

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

Cargo		Abono	
8.1.5.0	Presupuesto de Ingreso Recaudado		
		8.2.7.0	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

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

Cargo		Abono	
8.1.5.0	Ley de Ingresos Recaudada		
9.2	Déficit Financiero		
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
		8.2.7.0	Presupuesto de Egresos Pagado

Cierre del Ejercicio con Superávit.

Cargo		Abono	
8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada

Cierre del Ejercicio con Déficit.

Cargo		Abono	
8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		9.2	Déficit Financiero
		8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada

Capítulo VI

Guías Contabilizadoras

Guías Contabilizadora

Las guías contabilizadoras que se presentan en este manual están basadas en las necesidades de registro contable y presupuestal del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, cumple con los criterios emitidos por el Consejo Nacional de Armionización Contable (CONAC) en base a la Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables tanto del Ingreso como del Egreso y forman parte complementaria de los Modelos de Asientos del capítulo anterior, las cuales fueron adoptadas por el (CACECAM), aplicables en el Estado de Campeche:

Asiento de Apertura

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

Registro Presupuestarios de la Ley de Ingresos (Presupuesto de Ingresos)

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimado.	Ley de Ingresos Estimado o documento equivalente.	Anual			8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimado	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimado o documento equivalente.	Eventual			8.1.3.0 Modificaciones al Ley de Ingresos Estimado	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación a la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimado o documento equivalente.	Eventual			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0 Modificaciones al Ley de Ingresos Estimado
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

Registro Presupuestario del Gasto

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido, requisición	Frecuente			8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por Administración y Finanzas correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

Productos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y la recaudación en efectivo de productos autodeterminables, recibidos Administración y Finanzas y/o auxiliares de la misma.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.4.10 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1.08 Otros Productos	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada y
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4.10 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por el devengado y la recaudación por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del IMUVI, en términos de las disposiciones aplicables.	Estado de cuenta o documento que ampare la operación.	Mensual	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1.06 Intereses Financieros	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar y	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada y
	Nota: El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigente, el registro del recaudado estará en función de la forma de pago, ya sea en efectivo o especie.			1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.	Factura, contrato de compra venta o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2.1.10 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.3.01 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cobro por el ingreso de venta de bienes y prestación de servicios.	Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	Descentralizados 1.1.2.2.1.10 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por la devolución y pago de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	Autorización de la devolución, cheque o transferencia bancaria.	Eventual	(-) 1.1.2.2.1.10 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (-) 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	(-) 4.1.7.3.01 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados (-) 1.1.2.2.1.10 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(-) 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	(-) 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
NOTA: Los registros se realizan de manera automática y por única vez.							

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

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones.	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.1.01 Transferencias y Asignaciones 1.1.2.2.6 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
2	Por el autorización y pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.	Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	(-) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (-) 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	(-) 4.2.2.1.01 Transferencias y Asignaciones (-) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(-) 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar (-) 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	(-) 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada (-) 8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
NOTA: Los registros se realizan de manera automática y por única vez.							

Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo de Venta de Bienes Muebles (Vehículo y Equipo Terrestre) Por el devengado y pago de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles a su valor en libros y baja del bien. - Baja de la depreciación. - Cancelación del saldo del valor	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.1.01 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.2.6.3.4 Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte 3.2.3.2	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	actualizado registrado como incremento del valor del activo.			Revalúo de Bienes muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles		
2	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles.	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2.01 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por el devengado y cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes inmuebles con pérdida y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.1.01 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
	- Registro de la pérdida.			5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles		
4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles.	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2.01 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
5	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles con utilidad y baja del bien.	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.1.10 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
	- Baja de la depreciación.			1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			
	- Registro de la utilidad. (El registro presupuestario se realiza de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable).				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento del valor del activo.			3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento del valor del activo.				3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles		
6	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles.	Recibo oficial, copia de ficha de depósito, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
Nota: El registro del devengado y recaudado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos vigentes.							

Otros Ingresos y Beneficios Varios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar	4.3.9.9.01 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. ¹	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
Notas: Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.							

Servicios Personales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.0 Servicios Personales 5.1.1.1.3 5.1.1.2.1 5.1.1.3.2 5.1.1.5.2 5.1.1.5.4 5.1.1.6.1	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.1.1 2.1.1.1.2 2.1.1.1.3 2.1.1.1.4 2.1.1.1.5 2.1.1.1.6	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7.1 Retenciones de impuestos por pagar a CP 2.1.1.7.9 Otras Retenciones y Contribuciones por pagar a CP	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4.4 Seguridad Social o 5.1.3.9.9 Otros Servicios Generales 5.1.3.9.8 5.1.3.9.9	2.1.1.1.4 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7.5 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de cuotas y aportaciones patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros,	Recibo oficial, ficha de depósito y/o	Periódica	2.1.1.1.4 Servicios	1.1.1.2 Bancos/	8.2.7.0 Presupuesto	8.2.6.0 Presupuesto

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. NOTA: Registros automáticos, El registro del comprometido y devengado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los egresos vigente.	transferencia bancaria.		Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7.5 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Tesorería	de Egresos Pagado	de Egresos Ejercido

Materiales y Suministros

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Registro de materiales y suministros en almacén. Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por el consumo de materiales y suministros por el ente público.	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
b) Registro de materiales y suministros sin almacén							
5	Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.0 Materiales y Suministros 5.1.2.1 5.1.2.2 5.1.2.3 5.1.2.4 5.1.2.5 5.1.2.6 5.1.2.7 5.1.2.8 5.1.2.9	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de materiales y suministros.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por la devolución y o cancelación de materiales y suministros (después y antes del pago)	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	(-) 5.1.2.0 Materiales y Suministros 5.1.2.1 5.1.2.2	(-) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	(-) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	(-) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por la devolución y o cancelación de materiales y suministros (después y antes del pago)	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	5.1.2.3			
				5.1.2.4			
				5.1.2.5			
				5.1.2.6			
				5.1.2.7			
				5.1.2.8			
				5.1.2.9			
				1.1.2.3		(-) 8.2.5.0	(-) 8.2.4.0
				Deudores		Presupuesto	Presupuesto
				Diversos por		de Egresos	de Egresos
				Cobrar a		Devengado	Comprometido
				Corto Plazo			
				(-) 5.1.2.0		(-) 8.2.6.0	(-) 8.2.5.0
				Materiales y		Presupuesto	Presupuesto
				Suministros		de Egresos	de Egresos
						Ejercido	Devengado
				5.1.2.1		(-) 8.2.7.0	(-) 8.2.6.0
				5.1.2.2		Presupuesto	Presupuesto
				5.1.2.3		de Egresos	de Egresos
				5.1.2.4		Pagado	Ejercido
				5.1.2.5			
				5.1.2.6			
				5.1.2.7			
				5.1.2.8			
	5.1.2.9						
	1.1.1.2	1.1.2.3					
	Banco /	Deudores					
	Tesorerá	Diversos por					
		Cobrar a					
		Corto Plazo					
NOTA: Registros automáticos, El registro del comprometido y devengado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los egresos vigente.							

Servicios Generales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.0	2.1.1.2	8.2.5	8.2.4
				Servicios Generales	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Presupuesto de Egresos Devengado	Presupuesto de Egresos Comprometido
				5.1.3.1			
				5.1.3.2			
				5.1.3.3			
				5.1.3.4			
				5.1.3.5			
				5.1.3.6			
				5.1.3.7			
				5.1.3.8			
				5.1.3.9			
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios generales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0	8.2.5.0
						Presupuesto de Egresos Ejercido	Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago por la adquisición de servicios generales	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2	1.1.1.2	8.2.7.0	8.2.6.0
				Proveedores por Pagar a Corto Plazo	Bancos/ Tesorería	Presupuesto de Egresos Pagado	Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA: Registros automáticos, El registro del comprometido y devengado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los egresos vigente.							

Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Por el devengado de ayudas sociales.	Calendario de pagos del convenio.	Frecuente	5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5.6 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
11	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de ayudas sociales.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por el pago de ayudas sociales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.5.6 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Registros automaticos						

Compra de Bienes

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo para bienes muebles (Vehículos y Equipo Terrestre) Por el devengado de la adquisición de bienes muebles.	Acta de recepción de bienes o documento equivalente.	Frecuente	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre	2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de cuenta por liquidar certificada por la adquisición de bienes muebles.	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de la adquisición de bienes muebles.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Reconocimiento posterior a la compra Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre	3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles		
5	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	Evidencia documental del valor actualizado	Eventual	3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre		
6	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, entre otros.	Evidencia documental de la baja	Eventual	5.5.1.8.3 Disminución de Bienes Muebles	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre		
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como incremento			3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles			
	- Cancelación del saldo del valor actualizado registrado como decremento				3.2.3.2 Revalúo de Bienes muebles		

Fondos de Terceros, Bienes y Valores en Garantía

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6.1 Depósitos de Terceros en Garantía	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.6.1 Depósitos de Terceros en Garantía		

Deudores Diversos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3.1 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo o 1.2.2.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo		
3	Por el registro de la comprobación de deudores diversos. NOTA: Los importes máximos autorizados para las comprobaciones de gastos serán fijados mediante las políticas que para ta efecto emitaell IMUVI. Registros automáticos, El registro del comprometido y devengado estará en función de lo señalado en las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los egresos vigente.	Factura, documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.0 Servicios Generales o 5.1.2.0 Materiales y Suministros 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o 1.2.2.2.1 Deudores Diversos a Largo Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado. 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

Almacén e inventario

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	De la compra y entrada de Almacenes e Inventario de Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.	Tarjeta de entrada de almacén o documento equivalente.	Frecuente	1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación 2.1.1.2	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1.1.1.2 Bancos/	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos

2	Por la salida de Almacenes e Inventario de Materiales y Artículos de Construcción y Reparación.	Tarjeta de almacén o documento equivalente.	Frecuente	Proveedores por Pagar a Corto Plazo 5.1.2.4.1 al 5.1.2.4.9 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	Tesorería 1.1.5.1.3 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	Ejercido 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	Devengado. 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
---	---	---	-----------	---	---	---	---

Bienes en Comodato

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ejemplo: Vehículos y Equipo Terrestre Entrega de bienes en comodato.	Contrato de comodato.	Frecuente	1.2.9.3. Bienes en Comodato	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del comodante.	Contrato comodato.	Frecuente	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes		
3	Por los recepción de los bienes propiedad del ente público por parte del comodante de comodato.	Contrato comodato.	Frecuente	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre	1.2.9.3 Bienes en Comodato		
4	Por la devolución de los bienes del ente público comodatario al ente público comodante por la conclusión del contrato.	Contrato comodato.	Frecuente	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

Fondo Rotatorio o Revolvente

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5.1 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio validado, estado de cuenta.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5.1 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
3	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.0 Servicios Generales o 5.1.2.0 Materiales y Suministros 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la reposición del fondo rotatorio o	Oficio de	Frecuente	1.1.2.5	1.1.1.2		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	revolvente.	autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.		Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	Bancos/ Tesorería		

Otros Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"		

Anticipos a Proveedores

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a). Anticipos sin afectación presupuestaria. Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo o 1.1.3.1.2 Anticipo a Proveedores por Prestación de Servicios a Corto Plazo o 1.1.3.2.2 Anticipo a Proveedores	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	por adquisición de Bienes Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo 5.1.2.0 Materiales y Suministros 5.1.2.1 5.1.2.2 5.1.2.4 5.1.2.5 5.1.2.6 5.1.2.7 5.1.2.9 5.1.3.0 Servicios Generales 5.1.3.1 5.1.3.2 5.1.3.3 5.1.3.4 5.1.3.5 5.1.3.6 5.1.3.7 5.1.3.8 5.1.3.9 2.1.1.2 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP 1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o 1.2.5.1.1 Software 2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	2.1.1.2 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo 2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores de bienes muebles e intangibles.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo Terrestre o 1.2.5.1.1 Software 2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP	2.1.1.2.2 Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		
NOTA: Los registros 1, 2, 3, se realizan de manera simultánea.							

Créditos a la Vivienda Otorgados por el IMUVI en el cumplimiento de sus objetivos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Por el devengado de los préstamos otorgados.	Contrato y/o Pagare.	Frecuente	1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9.5 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de los préstamos otorgados.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9.5 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Por la recuperación de los préstamos otorgados más el beneficio por intereses.	Recibo Oficial, Ficha de Depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.2.2.4.1 Préstamos Otorgados a LP al Sector Público o 1.2.2.4.2 Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado y 4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos y Valores y demás Instrumentos Financieros	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
	Notas: 1 El presente Modelo se realizará en tanto el desarrollador del Sistema Contable INDETEC realice las adecuaciones que vinculan la recuperación de los préstamos a las cuentas de Orden presupuestal mediante las Matriz de Conversión para el reconocimiento del Ingreso sobre el Capital del recurso otorgado como préstamo para financiación y adecuación de vivienda. 2 748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez. Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez, de acuerdo a los expedientes que para tal efecto se aprueben para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, su registro se realizará en la siguiente partida específica:			1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar	1.1.2.2.9 Otras Cuentas por Cobrar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

Juicios

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Gobierno, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		

Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Póliza de diario.	Anual	4.1.5.1 Productos 4.1.7.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentrali- zados 4.2.2.1 Transfe- rencias Internas y Asigna- ciones al Sector Público 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remunera- ciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remunera- ciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remunera- ciones Adicionales y Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 5.1.2.1 Materiales de Adminis- tración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Reparación 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuti- cos y de Laboratorio 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 5.1.2.8 Materiales y Suministros para Seguridad 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 5.1.3.1 Servicios Básicos 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 5.1.3.6 Servicios de Comunica- ción Social y Publicidad 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.5.9.9 Otros Gastos varios 6.2		
3	Por el ahorro en la Hacienda	Póliza de diario.		6.1	6.2		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Pública/Patrimonio. Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio. NOTA: Los registros de Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos se realizan de manera automática por medio del Sistema Contable por única vez al cierre del Ejercicio Fiscal	Póliza de diario.		Resumen de Ingresos y Gastos 6.3 Desahorro de la gestión	Ahorro de la gestión 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

Cierre de Cuentas Patrimoniales

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión NOTA: Los registros de Cierre de Cuentas Patrimoniales se realizan de manera automática por medio del Sistema Contable por única vez al cierre del Ejercicio Fiscal	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

Cierre de Cuentas Presupuestarias

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimado
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.3.0. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimado	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario	Anual			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimado
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario	Anual			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI- CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3.0 Modifica- ciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Aprobado 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores -	Póliza de diario	Anual			9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			9.1.0.0 Superávit Financiero 9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	9.1.0.0 Superávit Financiero 9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada 9.2.0.0 Déficit Financiero	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado 9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
13	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero 8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimado 9.2.0.0 Déficit Financiero
NOTA: Los registros de Cierre de Cuentas Presupuestarias se realizan de manera automática por medio del Sistema Contable por única vez al cierre del Ejercicio Fiscal							

Capítulo VII

**Estados e Informes Contables, Presupuestarios,
Programáticos, Complementarios y Reportes de la Ley de
Disciplina Financiera**

Objetivo

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio del Presupuesto de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes, y
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

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

Para brindar certeza de la información de los estados financieros emitidos por el Instituto, estos deberán estar firmados al calce por el Gerente General del IMUVI, el jefe del Departamento de Administración y Finanzas y validados por el Tesorero Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen de acuerdo a lo que establece su Reglamento Interior.

Estados e Información Contable

El Instituto Municipal de Vivienda de Carmen deberá generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la LGCG los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de Situación Financiera;
- b) Estado de Actividades;
- c) Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- d) Estado de Cambios en la Situación Financiera
- e) Estado de Flujos de Efectivo;
- f) Estado Analítico del Activo;
- g) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- h) Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- i) Notas a los Estados Financieros.

Estado de Situación Financiera

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

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Cuerpo del Formato

Rubros contables: Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

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

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

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado de Situación Financiera Al XXXX 					
ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>		
Activo No Circulante			Pasivo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>		
			Total del Pasivo		
Otros Activos no Circulantes					
<i>Total de Activos No Circulantes</i>			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Total del Activo			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado de Actividades

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

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

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

Cuerpo del Formato

Rubros contables: Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

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

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

Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
CONCEPTO	20XN	20XN-1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado de Variación en la Hacienda Pública

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

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

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

Cuerpo del Formato

Rubros Contables: Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el período que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del período.

Cifras Acumuladas: Las cifras acumuladas del período anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

Cifras de Cambios o Variaciones: Las cifras de cambios o variaciones del período actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

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

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

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX 					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Instructivo de Llenado del Estado de Variación en la Hacienda Pública

Recomendaciones

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública, las cifras de los saldos del periodo anterior (20XN-1) y de las variaciones del periodo actual (20XN), de cada uno de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, deben coincidir con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Cambios en la Situación Financiera.

Los importes que se consideren en los rubros correspondientes al periodo actual (20XN) deberán reflejar únicamente las diferencias del año y no considerar saldos acumulados.

En la columna de *Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros "Aportaciones", "Donaciones de Capital" y "Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio".

En la columna de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos de los rubros "Resultados de Ejercicios Anteriores", "Revalúos", "Reservas" y "Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores", y en el periodo actual (20XN) la variación del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores.

En la columna de *Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) el saldo del Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el periodo actual (20XN) las variaciones de los rubros "Revalúos", "Reservas" y

“Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores”, asimismo deberá incorporar el saldo con la naturaleza contraria del rubro “Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)” del periodo anterior.

En la columna de *Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio* se debe considerar lo siguiente: en el periodo anterior (20XN-1) los saldos y en el periodo actual (20XN) las variaciones, de los rubros “Resultado por Posición Monetaria” y “Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios”.

En la columna de *Total* se suman las cifras por fila, asimismo deben coincidir las cifras de “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1” y “Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final de 20XN” según corresponda, con el “Total Hacienda Pública/Patrimonio” de los periodos 20XN-1 y 20XN del Estado de Situación Financiera.

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX 					
Concepto	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	Total
Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN-1	a Suma (1+2+3)				Suma fila
Aportaciones	1				Suma fila
Donaciones de Capital	2				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	3				Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN-1		b Suma (4+5+6+7)	c Suma (8)		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			8		Suma fila
Resultados de Ejercicios Anteriores		4			Suma fila
Revalúos		5			Suma fila
Reservas		6			Suma fila
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		7			Suma fila
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN-1				d Suma (9+10)	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				9	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				10	Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN-1	e Suma (a)	f Suma (b)	g Suma (c)	h Suma (d)	Suma fila
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido Neto 20XN	i Suma (11+12+13)				Suma fila
Aportaciones	11 Variación del periodo				Suma fila
Donaciones de Capital	12 Variación del periodo				Suma fila
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	13 Variación del periodo				Suma fila
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto 20XN		j Suma (14)	k Suma (15+16+17+18+19)		Suma fila
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			15 Solo del periodo		Suma fila
Resultados de Ejercicios Anteriores		14 Variación del periodo	16 Resultado del ejercicio del periodo anterior con naturaleza contraria		Suma fila
Revalúos			17 Variación del periodo		Suma fila
Reservas			18 Variación del periodo		Suma fila
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			19 Variación del periodo		Suma fila
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto 20XN				l Suma (20+21)	Suma fila
Resultado por Posición Monetaria				20 Variación del periodo	Suma fila
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				21 Variación del periodo	Suma fila
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final 20XN	m Suma (e+i)	n Suma (f+j)	ñ Suma (g+k)	o Suma (h+l)	Suma fila

Estado de Cambios en la Situación Financiera

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del IMUVI.

Cuerpo del Formato

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

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

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

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX 		
Concepto	Origen	Aplicación
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado de Flujo de Efectivo

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

Cuerpo del Formato

Período Actual (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período Anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX 		
Concepto	20XN	20XN-1
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado Analítico del Activo

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Cuerpo del Formato

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.

Cargos del período: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

Abonos del período: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

Saldo Final: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

Variación del Período: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX 					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Período 2	Abonos del Período 3	Saldo Final 4 (1+2-3)	Variación del Período (4-1)
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

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

Cuerpo del Formato

Moneda de Contratación: Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.

Institución o País Acreedor: Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

Saldo Inicial del Período: Representa el saldo final del período inmediato anterior.

Saldo Final del Período: Representa el saldo final del período.

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX 				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Período	Saldo Final del Período
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal Largo Plazo				
Otros Pasivos				
Total Deuda y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Informe sobre Pasivos Contingentes

Todos los entes públicos tienen la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

- a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
 - (i) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
 - (ii) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

Cuerpo del Formato



Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen
Informe de Pasivos Contingentes
Del XXXX al XXXX
(Pesos)



"En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 46, fracción I, inciso d, y 52 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y de conformidad con lo establecido en el capítulo VII, numeral III, inciso g) del Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC, el ente público informa lo siguiente:"

Cuenta	Concepto	Importe
TOTAL		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Notas a los Estados Financieros

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

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

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

a) Notas de desglose

i) Notas al estado de situación financiera

Activo

Efectivo y Equivalentes

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

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	\$	\$
Banco/Tesorería		
Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)		
Fondos con Afectación Específica		
Suma	\$	\$

• Efectivo

Efectivo	Importe
Nombre	\$
Nombre	
Suma	\$

• Bancos/Tesorería

Banco	Importe
Banco Cta #####	\$
Banco Cta #####	
Suma	\$

• Inversiones Temporales

Banco	Importe
Banco Cta #####	\$
Banco Cta #####	
Suma	\$

• Fondos con Afectación Específica

Banco	Importe
Banco Cta #####	\$
Banco Cta #####	
Suma	\$

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

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

Concepto	20XN	20XN-1
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$	\$
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
Suma	\$	\$

- **Las Cuentas por Cobrar a Corto plazo se Integran por:**

Concepto	20XN	%
Aprovechamiento Patrimoniales, Mobiliario Y Equipo de Administración	\$	
Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales No Empresariales y No		
Financieras con Fines de Política Económica		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Intereses Ganados por Títulos, Valores y Demás Instrumentos Financieros		
Suma	\$	

- **Deudores Diversos por Cobrar a Corto plazo se Integran por:**

Otros Derechos a recibir efectivo o equivalentes a corto plazo

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

Concepto	Saldo Actual
Derechos A Recibir Bienes O Servicios	\$
Anticipo A Proveedores Por Adquisición De Bienes Y Prestación De Servicios A Corto Plazo	
Anticipo A Proveedores Por Adquisición De Bienes A Corto Plazo	
Anticipo A Proveedores Por Prestación De Servicios A Corto Plazo	
Suma	\$

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.
En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.
5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

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

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

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

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

Concepto	XXXX	Depreciación del Ejercicio	Depreciación Acumulada	Método de Depreciación	Criterios	Estado
Bienes Muebles	\$	\$	\$			
Bienes Inmuebles						
Suma	\$	\$	\$			

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

Concepto	XXXX	Depreciación del Ejercicio	Depreciación Acumulada	Método de Depreciación	Criterios	Estado
Intangibles	\$	\$	\$			
Suma	\$	\$	\$			

• Bienes Muebles, Intangibles y Depreciaciones

Concepto	20XN	20XN-1
Mobiliario y Equipo de Administración	\$	\$
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
Vehículo y Equipo de Transporte		
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
Subtotal de Bienes Muebles	\$	\$
Software	\$	\$
Licencias		
Subtotal de Bienes Muebles	\$	\$
Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	\$	\$
Amortización Acumulada de Bienes Intangibles		
Suma	\$	\$

• Activo Diferidos

Concepto	20XN	20XN-1
Activos Diferidos	\$	\$
Suma	\$	\$

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

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

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

Este género se compone de dos grupos, el Pasivo Circulante y el Pasivo No Circulante, en éstos inciden pasivos derivados de operaciones por servicios personales, cuentas por pagar por operaciones presupuestarias devengadas y contabilizadas al 30 de septiembre del ejercicio correspondiente; pasivos por obligaciones laborales, a continuación, se presenta la integración del pasivo:

Concepto	20XN	20XN-1
Pasivo Circulante	\$	\$
Pasivo No Circulante		
Suma	\$	\$

• Pasivo Circulante

Banco	Importe
Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	\$
Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	
Ingresos por Clasificar	
Proveedores por Pagar a Corto Plazo	
Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
Suma	\$

- **Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo.**
Se detalla la integración del rubro en específico
- **Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo**
Se detalla la integración del rubro en específico
- **Ingresos por Clasificar a Corto Plazo**
Se detalla la integración del rubro en específico
- **Proveedores por Pagar a Corto Plazo**
Se detalla la integración del rubro en específico
- **Pasivos No circulantes**

Banco	Importe
Provisión para Contingencia a Largo Plazo	\$
Fondos en Garantía a Largo Plazo	
Otros Fondos en Garantía	
Suma	\$

II) Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Concepto	20XN	20XN-1
Ingresos de la Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Suma	\$	\$

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

- De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Concepto	20XN	20XN-1
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	\$	\$
Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones		
Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$	\$
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas		
Suma	\$	\$

Otros Ingresos y Beneficios

- De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Concepto	20XN	20XN-1
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Suma	\$	\$

Gastos y Otras Pérdidas:

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

Concepto	20XN	20XN-1
Otros Ingresos y Beneficios		
Gastos de Funcionamiento		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias y Asignaciones		
Intereses, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Publica		
Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias		
Suma de Gastos y Otras Perdidas	\$	\$

Concepto	20XN	%
Otros Ingresos y Beneficios		
Gastos de Funcionamiento		
Suma de Gastos y Otras Perdidas	\$	\$

III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Efectivo y equivalentes

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

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo en Bancos –Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos- Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	X	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y, en su caso, el porcentaje de estas adquisiciones que fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente, revelar el importe de los pagos que durante el período se hicieron por la compra de los elementos citados.
3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación, se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación.

	20XN	20XN-1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

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

V) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

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

Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
1. Ingresos Presupuestarios		0
2. Más ingresos contables no presupuestarios		0
Incremento por variación de inventarios	0	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Disminución del exceso de provisiones	0	
Otros ingresos y beneficios varios	0	
Otros ingresos contables no presupuestarios	0	
3. Menos ingresos presupuestarios no contables		0
Productos de capital	0	
Aprovechamientos capital	0	
Ingresos derivados de financiamientos	0	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	0	
4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)		0

Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del XXXX al XXXX		
1. Total de egresos (presupuestarios)		0
2. Menos egresos presupuestarios no contables		0
Mobiliario y equipo de administración	0	
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	0	
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	0	
Vehículos y equipo de transporte	0	
Equipo de defensa y seguridad	0	
Maquinaria, otros equipos y herramientas	0	
Activos biológicos	0	
Bienes inmuebles	0	
Activos intangibles	0	
Obra pública en bienes propios	0	
Acciones y participaciones de capital	0	
Compra de títulos y valores	0	
Inversiones en fideicomisos, mandatos y otros análogos	0	
Provisiones para contingencias y otras erogaciones especiales	0	
Amortización de la deuda pública	0	
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	0	
Otros Egresos Presupuestales No Contables	0	
3. Más Gasto Contables No Presupuestales		0
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	0	
Provisiones	0	
Disminución de inventarios	0	
Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	0	
Aumento por insuficiencia de provisiones	0	
Otros Gastos	0	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	0	
4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)		0

b) Notas De Memoria (Cuentas De Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio

contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

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

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Concepto	Saldo Actual
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	0
Valores	0
Emisión de Obligaciones	0
Avales y garantías	0
Juicios	0
Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares	0
Bienes concesionados o en comodato	0

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Concepto	Importe	Porcentaje
Ley de Ingresos		
Ley de Ingresos Estimada	0	%
Ley de Ingresos por Ejecutar	0	
Modificaciones a la Ley De Ingresos Estimada	0	
Ley de Ingresos Devengada	0	
Ley de Ingresos Recaudada	0	

Cuentas de egresos

Concepto	Importe	Porcentaje
Presupuesto De Egresos		
Presupuesto de Egresos Aprobado	0	%
Presupuesto de Egresos por Ejercer	0	
Modificaciones al Presupuesto De Egresos Aprobado	0	
Presupuesto de Egresos Comprometido	0	
Presupuesto de Egresos Devengado	0	
Presupuesto de Egresos Ejercido	0	
Presupuesto de Egresos Pagado	0	

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

c) Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

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

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

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

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

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

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

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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

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

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

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

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

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

10. Reporte de la Recaudación

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

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

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

12. Calificaciones otorgadas

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

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

14. Información por Segmentos

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

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

15. Eventos Posteriores al Cierre

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

16. Partes Relacionadas

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

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

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

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estados e Informes Presupuestarios

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

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

Estado Analítico de Ingresos

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX 						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
Ingresos excedentes						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

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

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

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

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

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Pensiones y Jubilaciones Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas. Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente Gasto de Capital Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos Pensiones y Jubilaciones Participación						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
3.1.1.2.0 INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE CARMEN						
Gerencia General						
Departamento Técnico						
Departamento de Promoción Social y Gestión de Créditos						
Departamento de Administración y Finanzas						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Administrativa Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal



 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Intereses de la Deuda Del XXXX al XXXX 		
Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Estados e Informes Programáticos

Gasto por Categoría Programática

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Gasto por Categoría Programática Del XXXX al XXXX 						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios Sujetos a Reglas de Operación Otros Subsidios Desempeño de las Funciones Prestación de Servicios Públicos Provisión de Bienes Públicos Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas Promoción y fomento Regulación y supervisión Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal) Específicos Proyectos de Inversión Administrativos y de Apoyo Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión Operaciones ajenas Compromisos Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional Desastres Naturales Obligaciones Pensiones y jubilaciones Aportaciones a la seguridad social Aportaciones a fondos de estabilización Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal) Gasto Federalizado Participaciones a entidades federativas y municipios Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Programas y Proyectos de inversión

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Programas y Proyectos de Inversión Del 1 de Enero al 30 de Junio de 2020 				
Concepto	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3	
Programas Programa 1 Programa 2				
Total del Gasto				

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Indicadores de Resultados

	Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Indicadores de Resultados Al período (trimestral)	
Nota Informativa		
Formato Libre		

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Montos pagados por ayudas y subsidios

Para la estructura de la información de los montos pagados por ayudas y subsidios y su presentación, los entes obligados deberán observar el modelo de formato siguiente:

	Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Montos pagados por ayudas y subsidios Período (trimestre XXXX del año XXXX)						
Concepto	Ayuda a	Subsidio	Sector (económico o social)	Beneficiario	CURP	RFC	Monto Pagado
Suma:							

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Información Complementaria

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Libro de Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles al XXXX 				
CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	COSTO UNITARIO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR EN LIBRO
Suma:				

Nota: Este formato se debe presentar de manera semestral

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Relación de bienes que componen su patrimonio Cuenta Pública de XXXX 		
Código	Descripción del Bien	Valor en libros
Suma:		

Nota: Este formato se debe presentar de manera anual para efecto de la Cuenta Pública

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Relación de cuentas bancarias productivas específicas Período (anual) 		
Fondo, Programa o Convenio	Datos de la Cuenta Bancaria	
	Institución Bancaria	Número de Cuenta

Nota: Solo información de cuentas bancarias del ejercicio fiscal correspondiente.

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Formato del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros Al período (trimestral o anual) 				
Programa o Fondo	Destino de los Recursos	Ejercicio		Reintegró ⁽¹⁾
		DEVENGADO	PAGADO	

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

 Instituto Municipal de la Vivienda de Carmen Relación de esquemas bursátiles y de coberturas financieras Al período (trimestral) 	
Nota Informativa	
Formato Libre	

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

CRITERIOS para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera y de las Entidades Federativas y los Municipios.

Objeto

1. Establecer los criterios para la presentación homogénea de la información financiera, así como la estructura y contenido de los formatos que permitirán presentar la información para dar cumplimiento a la LDF.

Ámbito de aplicación

2. Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para los entes públicos de las Entidades Federativas y los Municipios, incluyendo los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos de las Entidades Federativas; los Municipios; **los organismos descentralizados...**

Consideraciones Generales

3. Las proyecciones y los resultados, según corresponda, deberán abarcar para los Municipios un periodo de tres años adicional al ejercicio fiscal en cuestión. Dichas proyecciones se elaboran considerando las premisas empleadas en los Criterios Generales de Política Económica a que se refiere el Artículo 2, fracción IV de la LDF.

Periodicidad

7. La elaboración de los formatos por parte del Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, se realizará de forma trimestral acumulativa y en algunos casos de forma anual, según corresponda.

Publicación y Entrega de Información

8. Los formatos para dar cumplimiento a la LDF especificados se deberán publicar en la página oficial de internet del IMUVI, de acuerdo a los tiempos en los cuales deben de presentar sus informes trimestrales, conforme lo establece la LGCG. Para el caso del cumplimiento anual, se incluirán en la Cuenta Pública, y en su caso, en la iniciativa al Presupuesto de Ingreso y el proyecto de Presupuesto de Egresos como corresponda, según sea el caso. **Esta información deberá incluir las características de un dato abierto en formato .xls, los cuales por la Protección de Datos personales estos deberán publicarse sin nombres ni imagen corporativa.**
9. La Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios deberá publicarse en la página oficial de internet del IMUVI.

ANEXO 1
“FORMATOS”

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado de Situación Financiera Detallado - LDF Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b) (PESOS) 					
Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
ACTIVO Activo Circulante a. Efectivo y Equivalentes (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) a1) Efectivo a2) Bancos/Tesorería a3) Bancos/Dependencias y Otros a4) Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) a5) Fondos con Afectación Específica a6) Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a7) Otros Efectivos y Equivalentes b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes (b=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Inversiones Financieras de Corto Plazo b2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo b3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo b4) Ingresos por Recuperar a Corto Plazo b5) Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo b6) Préstamos Otorgados a Corto Plazo b7) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios (c=c1+c2+c3+c4+c5) c1) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo c2) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo c3) Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo c4) Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo c5) Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo d. Inventarios (d=d1+d2+d3+d4+d5) d1) Inventario de Mercancías para Venta d2) Inventario de Mercancías Terminadas d3) Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración d4) Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción d5) Bienes en Tránsito e. Almacenes f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes (f=f1+f2) f1) Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes f2) Estimación por Deterioro de Inventarios g. Otros Activos Circulantes (g=g1+g2+g3+g4) g1) Valores en Garantía g2) Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)			PASIVO Pasivo Circulante a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo (a=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8+a9) a1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo a2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo a3) Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo a4) Participaciones y Aportaciones por Pagar a Corto Plazo a5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo a6) Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo a7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo a8) Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo a9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo b. Documentos por Pagar a Corto Plazo (b=b1+b2+b3) b1) Documentos Comerciales por Pagar a Corto Plazo b2) Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo b3) Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo (c=c1+c2) c1) Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública c2) Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero d. Títulos y Valores a Corto Plazo e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo (e=e1+e2+e3) e1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e2) Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo e3) Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo (f=f1+f2+f3+f4+f5+f6) f1) Fondos en Garantía a Corto Plazo f2) Fondos en Administración a Corto Plazo f3) Fondos Contingentes a Corto Plazo f4) Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo f5) Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo f6) Valores y Bienes en Garantía a Corto Plazo g. Provisiones a Corto Plazo (g=g1+g2+g3) g1) Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo g2) Provisión para Contingencias a Corto Plazo g3) Otras Provisiones a Corto Plazo h. Otros Pasivos a Corto Plazo (h=h1+h2+h3) h1) Ingresos por Clasificar		

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado de Situación Financiera Detallado - LDF Al 31 de diciembre de 20XN-1 y al XX de XXXX de 20XN (b) (PESOS) 					
Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)	Concepto (c)	20XN (d)	31 de diciembre de 20XN-1 (e)
g3) Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago g4) Adquisición con Fondos de Terceros IA. Total de Activos Circulantes (IA = a + b + c + d + e + f + g) Activo No Circulante a. Inversiones Financieras a Largo Plazo b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso d. Bienes Muebles e. Activos Intangibles f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes g. Activos Diferidos h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes i. Otros Activos no Circulantes IB. Total de Activos No Circulantes (IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i) I. Total del Activo (I = IA + IB)			h2) Recaudación por Participar h3) Otros Pasivos Circulantes IIA. Total de Pasivos Circulantes (IIA = a + b + c + d + e + f + g + h) Pasivo No Circulante a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo b. Documentos por Pagar a Largo Plazo c. Deuda Pública a Largo Plazo d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo f. Provisiones a Largo Plazo IIB. Total de Pasivos No Circulantes (IIB = a + b + c + d + e + f) II. Total del Pasivo (II = IIA + IIB) HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido (IIIA = a + b + c) a. Aportaciones b. Donaciones de Capital c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado (IIIB = a + b + c + d + e) a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) b. Resultados de Ejercicios Anteriores c. Revalúos d. Reservas e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio (IIIC=a+b) a. Resultado por Posición Monetaria b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios III. Total Hacienda Pública/Patrimonio (III = IIIA + IIIB + IIIC) IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio (IV = II + III)		

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS) 							
Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos (c)	Saldo al 31 de diciembre de 20XX-1 (d)	Disposiciones del Periodo (e)	Amortizaciones del Periodo (f)	Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes (g)	Saldo Final del Periodo (h) h=d+e-f+g	Pago de Intereses del Periodo (i)	Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo (j)
1. Deuda Pública (1=A+B)							
A. Corto Plazo (A=a1+a2+a3)							
a1) Instituciones de Crédito							
a2) Títulos y Valores							
a3) Arrendamientos Financieros							
B. Largo Plazo (B=b1+b2+b3)							
b1) Instituciones de Crédito							
b2) Títulos y Valores							
b3) Arrendamientos Financieros							
2. Otros Pasivos							
3. Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos (3=1+2)							
4. Deuda Contingente ¹ (informativo)							
A. Deuda Contingente 1							
B. Deuda Contingente 2							
C. Deuda Contingente XX							
5. Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero ² (Informativo)							
A. Instrumento Bono Cupón Cero 1							
B. Instrumento Bono Cupón Cero 2							
C. Instrumento Bono Cupón Cero XX							

¹ Se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.

² Se refiere al valor del Bono Cupón Cero que respalda el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).

Obligaciones a Corto Plazo (k)	Monto Contratado (l)	Plazo Pactado (m)	Tasa de Interés (n)	Comisiones y Costos Relacionados (o)	Tasa Efectiva (p)
6. Obligaciones a Corto Plazo (Informativo)					
A. Crédito 1					
B. Crédito 2					
C. Crédito XX					

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)										
Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento (c)	Fecha del Contrato (d)	Fecha de inicio de operación del proyecto (e)	Fecha de vencimiento (f)	Monto de la inversión pactado (g)	Plazo pactado (h)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación (i)	Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de inversión (j)	Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX (k)	Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX (l)	Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XX (m = g – l)
A. Asociaciones Público Privadas (APP's) (A=a+b+c+d) a) APP 1 b) APP 2 c) APP 3 d) APP XX B. Otros Instrumentos (B=a+b+c+d) a) Otro Instrumento 1 b) Otro Instrumento 2 c) Otro Instrumento 3 d) Otro Instrumento XX C. Total de Obligaciones Diferentes de Financiamiento (C=A+B)										

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 4 Balance Presupuestario - LDF

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Balance Presupuestario – LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)			
Concepto (c)	Estimado/ Aprobado (d)	Devengado	Recaudado/ Pagado
A. Ingresos Totales (A = A1+A2+A3) A1. Ingresos de Libre Disposición A2. Transferencias Federales Etiquetadas A3. Financiamiento Neto B. Egresos Presupuestarios¹ (B = B1+B2) B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C. Remanentes del Ejercicio Anterior (C = C1 + C2) C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo I. Balance Presupuestario (I = A – B + C) II. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto (II = I - A3) III. Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto y sin Remanentes del Ejercicio Anterior (III= II - C)			
Concepto	Aprobado	Devengado	Pagado
E. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (E = E1+E2) E1. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto No Etiquetado E2. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda con Gasto Etiquetado IV. Balance Primario (IV = III + E)			
Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
F. Financiamiento (F = F1 + F2) F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas G. Amortización de la Deuda (G = G1 + G2) G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado A3. Financiamiento Neto (A3 = F – G)			
Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A1. Ingresos de Libre Disposición A3.1 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición (A3.1 = F1 – G1) F1. Financiamiento con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición G1. Amortización de la Deuda Pública con Gasto No Etiquetado B1. Gasto No Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C1. Remanentes de Ingresos de Libre Disposición aplicados en el periodo V. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (V = A1 + A3.1 – B1 + C1) VI. Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto (VI = V – A3.1)			
Concepto	Estimado/ Aprobado	Devengado	Recaudado/ Pagado
A2. Transferencias Federales Etiquetadas A3.2 Financiamiento Neto con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas (A3.2 = F2 – G2) F2. Financiamiento con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas G2. Amortización de la Deuda Pública con Gasto Etiquetado B2. Gasto Etiquetado (sin incluir Amortización de la Deuda Pública) C2. Remanentes de Transferencias Federales Etiquetadas aplicados en el periodo VII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados (VII = A2 + A3.2 – B2 + C2) VIII. Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto (VIII = VII – A3.2)			

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
Ingresos de Libre Disposición						
A. Impuestos						
B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
C. Contribuciones de Mejoras						
D. Derechos						
E. Productos						
F. Aprovechamientos						
G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
H. Participaciones (H=h1+h2+h3+h4+h5+h6+h7+h8+h9+h10+h11)						
h1) Fondo General de Participaciones						
h2) Fondo de Fomento Municipal						
h3) Fondo de Fiscalización y Recaudación						
h4) Fondo de Compensación						
h5) Fondo de Extracción de Hidrocarburos						
h6) Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios						
h7) 0.136% de la Recaudación Federal Participable						
h8) 3.17% Sobre Extracción de Petróleo						
h9) Gasolinas y Diésel						
h10) Fondo del Impuesto Sobre la Renta						
h11) Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas						
I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal (I=i1+i2+i3+i4+i5)						
i1) Tenencia o Uso de Vehículos						
i2) Fondo de Compensación ISAN						
i3) Impuesto Sobre Automóviles Nuevos						
i4) Fondo de Compensación de Repecos-Intermedios						
i5) Otros Incentivos Económicos						
J. Transferencias y Asignaciones						
K. Convenios						
k1) Otros Convenios y Subsidios						
L. Otros Ingresos de Libre Disposición (L=l1+l2)						
l1) Participaciones en Ingresos Locales						
l2) Otros Ingresos de Libre Disposición						
I. Total de Ingresos de Libre Disposición (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L)						
Ingresos Excedentes de Ingresos de Libre Disposición						
Transferencias Federales Etiquetadas						
A. Aportaciones (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8)						
a1) Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo						
a2) Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud						
a3) Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social						
a4) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal						

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XN (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Ingreso					Diferencia (e)
	Estimado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Recaudado	
a5) Fondo de Aportaciones Múltiples a6) Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos a7) Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal a8) Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas B. Convenios (B=b1+b2+b3+b4) b1) Convenios de Protección Social en Salud b2) Convenios de Descentralización b3) Convenios de Reasignación b4) Otros Convenios y Subsidios C. Fondos Distintos de Aportaciones (C=c1+c2) c1) Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos c2) Fondo Minero D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas II. Total de Transferencias Federales Etiquetadas (II = A + B + C + D + E) III. Ingresos Derivados de Financiamientos (III = A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos IV. Total de Ingresos (IV = I + II + III) Datos Informativos 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Ingresos de Libre Disposición 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3 = 1 + 2)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

**Formato 6 a) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación por Objeto del Gasto)**

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XXN (b) (PESOS) 						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales a4) Seguridad Social a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas a6) Previsiones a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9) b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales b2) Alimentos y Utensilios b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos b8) Materiales y Suministros Para Seguridad b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Servicios Básicos c2) Servicios de Arrendamiento c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad c7) Servicios de Traslado y Viáticos c8) Servicios Oficiales c9) Otros Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9) d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público d2) Transferencias al Resto del Sector Público d3) Subsidios y Subvenciones d4) Ayudas Sociales d5) Pensiones y Jubilaciones d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos d7) Transferencias a la Seguridad Social d8) Donativos d9) Transferencias al Exterior E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9) e1) Mobiliario y Equipo de Administración e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio e4) Vehículos y Equipo de Transporte e5) Equipo de Defensa y Seguridad e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas e7) Activos Biológicos e8) Bienes Inmuebles e9) Activos Intangibles F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3) f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público f2) Obra Pública en Bienes Propios f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7) g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas g2) Acciones y Participaciones de Capital g3) Compra de Títulos y Valores g4) Concesión de Préstamos g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo) g6) Otras Inversiones Financieras g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3) h1) Participaciones h2) Aportaciones h3) Convenios						

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS) 						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7) i1) Amortización de la Deuda Pública i2) Intereses de la Deuda Pública i3) Comisiones de la Deuda Pública i4) Gastos de la Deuda Pública i5) Costo por Coberturas i6) Apoyos Financieros i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7) a1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente a2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio a3) Remuneraciones Adicionales y Especiales a4) Seguridad Social a5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas a6) Previsiones a7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos B. Materiales y Suministros (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7+b8+b9) b1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales b2) Alimentos y Utensilios b3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización b4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación b5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio b6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos b7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos b8) Materiales y Suministros Para Seguridad b9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores C. Servicios Generales (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Servicios Básicos c2) Servicios de Arrendamiento c3) Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios c4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales c5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación c6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad c7) Servicios de Traslado y Viáticos c8) Servicios Oficiales c9) Otros Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (D=d1+d2+d3+d4+d5+d6+d7+d8+d9) d1) Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público d2) Transferencias al Resto del Sector Público d3) Subsidios y Subvenciones d4) Ayudas Sociales d5) Pensiones y Jubilaciones d6) Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos d7) Transferencias a la Seguridad Social d8) Donativos d9) Transferencias al Exterior E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles (E=e1+e2+e3+e4+e5+e6+e7+e8+e9) e1) Mobiliario y Equipo de Administración e2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo e3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio e4) Vehículos y Equipo de Transporte e5) Equipo de Defensa y Seguridad e6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas e7) Activos Biológicos e8) Bienes Inmuebles e9) Activos Intangibles F. Inversión Pública (F=f1+f2+f3) f1) Obra Pública en Bienes de Dominio Público f2) Obra Pública en Bienes Propios f3) Proyectos Productivos y Acciones de Fomento G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones (G=g1+g2+g3+g4+g5+g6+g7) g1) Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas g2) Acciones y Participaciones de Capital g3) Compra de Títulos y Valores g4) Concesión de Préstamos g5) Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Fideicomiso de Desastres Naturales (Informativo)						

g6) Otras Inversiones Financieras						
g7) Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
H. Participaciones y Aportaciones (H=h1+h2+h3)						
h1) Participaciones						
h2) Aportaciones						
h3) Convenios						
I. Deuda Pública (I=i1+i2+i3+i4+i5+i6+i7)						
i1) Amortización de la Deuda Pública						
i2) Intereses de la Deuda Pública						
i3) Comisiones de la Deuda Pública						
i4) Gastos de la Deuda Pública						
i5) Costo por Coberturas						
i6) Apoyos Financieros						
i7) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 6 b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación Administrativa)

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación Administrativa Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F+G+H)						
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1						
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2						
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3						
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4						
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5						
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6						
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7						
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F+G+H)						
A. Dependencia o Unidad Administrativa 1						
B. Dependencia o Unidad Administrativa 2						
C. Dependencia o Unidad Administrativa 3						
D. Dependencia o Unidad Administrativa 4						
E. Dependencia o Unidad Administrativa 5						
F. Dependencia o Unidad Administrativa 6						
G. Dependencia o Unidad Administrativa 7						
H. Dependencia o Unidad Administrativa xx						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 6 c) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación Funcional)

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D) A. Gobierno (A=a1+a2+a3+a4+a5+a6+a7+a8) a1) Legislación a2) Justicia a3) Coordinación de la Política de Gobierno a4) Relaciones Exteriores a5) Asuntos Financieros y Hacendarios a6) Seguridad Nacional a7) Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior a8) Otros Servicios Generales B. Desarrollo Social (B=b1+b2+b3+b4+b5+b6+b7) b1) Protección Ambiental b2) Vivienda y Servicios a la Comunidad b3) Salud b4) Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales b5) Educación b6) Protección Social b7) Otros Asuntos Sociales C. Desarrollo Económico (C=c1+c2+c3+c4+c5+c6+c7+c8+c9) c1) Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General c2) Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza c3) Combustibles y Energía c4) Minería, Manufacturas y Construcción c5) Transporte c6) Comunicaciones c7) Turismo c8) Ciencia, Tecnología e Innovación c9) Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos D. Otras No Clasificadas en Funciones Anteriores (D=d1+d2+d3+d4) d1) Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda d2) Transferencias, Participaciones y Aportaciones Entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno d3) Saneamiento del Sistema Financiero d4) Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
III. Total de Egresos (III = I + II)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

**Formato 6 d) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado - LDF
(Clasificación de Servicios Personales por Categoría)**

Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF Clasificación de Servicios Personales por Categoría Del 1 de enero al XX de XXXX de 20XX (b) (PESOS)						
Concepto (c)	Egresos					Subejercicio (e)
	Aprobado (d)	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
I. Gasto No Etiquetado (I=A+B+C+D+E+F) A. Personal Administrativo y de Servicio Público B. Magisterio C. Servicios de Salud (C=c1+c2) c1) Personal Administrativo c2) Personal Médico, Paramédico y afín D. Seguridad Pública E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2) e1) Nombre del Programa o Ley 1 e2) Nombre del Programa o Ley 2 F. Sentencias laborales definitivas II. Gasto Etiquetado (II=A+B+C+D+E+F) A. Personal Administrativo y de Servicio Público B. Magisterio C. Servicios de Salud (C=c1+c2) c1) Personal Administrativo c2) Personal Médico, Paramédico y afín D. Seguridad Pública E. Gastos asociados a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas (E = e1 + e2) e1) Nombre del Programa o Ley 1 e2) Nombre del Programa o Ley 2 F. Sentencias laborales definitivas III. Total del Gasto en Servicios Personales (III = I + II)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formatos 7

Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - LDF

Formato 7 a) Proyecciones de Ingresos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Proyecciones de Ingresos – LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES) 						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias y Asignaciones K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición 2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E) A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos 4. Total de Ingresos Proyectados (4=1+2+3) Datos Informativos 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 7 b) Proyecciones de Egresos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Proyecciones de Egresos – LDF (PESOS) (CIFRAS NOMINALES) 						
Concepto (b)	Año en Cuestión (de proyecto de presupuesto) (c)	Año 1 (d)	Año 2 (d)	Año 3 (d)	Año 4 (d)	Año 5 (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública 3. Total de Egresos Proyectados (3 = 1 + 2)						

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 7 c) Resultados de Ingresos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Resultados de Ingresos – LDF (PESOS) 						
Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
1. Ingresos de Libre Disposición (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I+J+K+L) A. Impuestos B. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social C. Contribuciones de Mejoras D. Derechos E. Productos F. Aprovechamientos G. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios H. Participaciones I. Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal J. Transferencias y Asignaciones K. Convenios L. Otros Ingresos de Libre Disposición 2. Transferencias Federales Etiquetadas (2=A+B+C+D+E) A. Aportaciones B. Convenios C. Fondos Distintos de Aportaciones D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones E. Otras Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamientos (3=A) A. Ingresos Derivados de Financiamientos 4. Total de Resultados de Ingresos (4=1+2+3) Datos Informativos 1. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Recursos de Libre Disposición 2. Ingresos Derivados de Financiamientos con Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas 3. Ingresos Derivados de Financiamiento (3 = 1 + 2)						

¹. Los importes corresponden al momento contable de los ingresos devengados.

². Los importes corresponden a los ingresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimados para el resto del ejercicio.

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 7 d) Resultados de Egresos - LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Resultados de Egresos – LDF (PESOS) 						
Concepto (b)	Año 5 ¹ (c)	Año 4 ¹ (c)	Año 3 ¹ (c)	Año 2 ¹ (c)	Año 1 ¹ (c)	Año del Ejercicio Vigente ² (d)
1. Gasto No Etiquetado (1=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública 2. Gasto Etiquetado (2=A+B+C+D+E+F+G+H+I) A. Servicios Personales B. Materiales y Suministros C. Servicios Generales D. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas E. Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles F. Inversión Pública G. Inversiones Financieras y Otras Provisiones H. Participaciones y Aportaciones I. Deuda Pública 3. Total del Resultado de Egresos (3=1+2)						

¹. Los importes corresponden a los egresos totales devengados.

². Los importes corresponden a los egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible y estimado para el resto del ejercicio.

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

Formato 8) Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

 Instituto Municipal de Vivienda de Carmen Informe sobre Estudios Actuariales – LDF 					
	Pensiones y jubilaciones	Salud	Riesgos de trabajo	Invalidez y vida	Otras prestaciones sociales
Tipo de Sistema Prestación laboral o Fondo general para trabajadores del estado o municipio Beneficio definido, Contribución definida o Mixto Población afiliada Activos Edad máxima Edad mínima Edad promedio Pensionados y Jubilados Edad máxima Edad mínima Edad promedio Beneficiarios Promedio de años de servicio (trabajadores activos) Aportación individual al plan de pensión como % del salario Aportación del ente público al plan de pensión como % del salario Crecimiento esperado de los pensionados y jubilados (como %) Crecimiento esperado de los activos (como %) Edad de Jubilación o Pensión Esperanza de vida Ingresos del Fondo Ingresos Anuales al Fondo de Pensiones Nómina anual Activos Pensionados y Jubilados Beneficiarios de Pensionados y Jubilados Monto mensual por pensión Máximo Mínimo Promedio Monto de la reserva Valor presente de las obligaciones Pensiones y Jubilaciones en curso de pago Generación actual Generaciones futuras Valor presente de las contribuciones asociadas a los sueldos futuros de cotización X% Generación actual Generaciones futuras Valor presente de aportaciones futuras Generación actual Generaciones futuras Otros Ingresos Déficit/superávit actuarial Generación actual Generaciones futuras Periodo de suficiencia Año de descapitalización Tasa de rendimiento Estudio actuarial Año de elaboración del estudio actuarial Empresa que elaboró el estudio actuarial					

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

“Instructivos de Llenado de los Formatos”

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 4 de la LDF y con la finalidad de proveer la información necesaria para el Sistema de Alertas, los Entes Públicos integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen
- (b) **Periodo de presentación:** Este estado financiero se presenta a una fecha específica, comparando el trimestre actual contra el cierre del ejercicio anterior, así como de manera anual, en la Cuenta Pública. Ejemplo: Al 30 de junio de 2017 y al 31 de diciembre de 2016.
- (c) **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros a 3er. nivel y en algunos casos a 4o. nivel del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- (d) **20XN:** En esta columna se presentan los saldos a la fecha que se informa.
- (e) **31 de diciembre de 20XN-1:** En esta columna se presentan los saldos al cierre del ejercicio anterior al que se informa.

Ejemplo:

20XN	31 de diciembre de 20XN-1
30 de junio 2017	30 de diciembre 2016

Recomendaciones específicas:

- El monto que se muestra en la fila y columna de Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) de cada período debe ser el mismo determinado en el Estado de Actividades en la fila y columna del mismo nombre.
- El importe que muestra en la fila y columna de Total Hacienda Pública/Patrimonio debe ser el mismo que el del Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila y columna de total de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año anterior) y el Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final del Ejercicio (año actual) en el período que corresponda
- Los saldos de cada uno de los rubros del activo deben ser los mismos que los que se muestran en el Estado Analítico del Activo.
- Los saldos de los rubros que integran el Total del Pasivo debe ser el mismo importe reflejado en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - LDF.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación del Activo, Pasivo y del Patrimonio/Hacienda Pública, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al Ente Público. En este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 2 Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 25, 31 y 33 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen
- (b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera del cierre del ejercicio anterior y la ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) **Denominación de la Deuda Pública y Otros Pasivos:** Muestra la Deuda Pública clasificada en Corto y Largo Plazo, así como Otros Pasivos. Para efectos de su clasificación se identifica que la Deuda Pública a corto plazo es aquella cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses; y la Deuda Pública a largo plazo es aquella cuyo vencimiento sea posterior a doce meses. Los otros pasivos representan aquellos no incluidos en las cuentas de Deuda Pública. Incluye la Deuda Contingente, según se define en la LDF, y Valor de Instrumentos Bono Cupón Cero como datos informativos.
- (d) **Saldo al 31 de diciembre de 20XN-1:** Representa el saldo final del periodo inmediato anterior al que se reporta (Cuenta Pública del ejercicio anterior).
- (e) **Disposiciones del Periodo:** Representa el importe de las contrataciones de Financiamiento correspondientes al periodo que se informa.
- (f) **Amortizaciones del Periodo:** Representa el importe de pago de las amortizaciones de capital correspondientes al periodo que se informa.
- (g) **Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros Ajustes:** Representa el monto por el cual el saldo de deuda pública sufra cambios en su importe, cuyo aumento o disminución no derive de algún pago de principal, sino de algún cambio económico en su valuación. Ejemplo: financiamientos indizados en UDIS.
- (h) **Saldo Final del Periodo:** En esta columna se presenta el importe obtenido de la diferencia entre las Amortizaciones del Periodo (columna f), y la suma del Saldo Inicial del Periodo, de las Disposiciones del Periodo y de las Revaluaciones, Reclasificaciones y Otros ajustes (columnas d, e y g), es decir (d+e-f+g).
- (i) **Pago de Intereses del Periodo:** Representa el importe de los intereses derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.
- (j) **Pago de Comisiones y demás costos asociados durante el Periodo:** Representa el importe de las comisiones y otros costos asociados, derivados del Financiamiento, convenidos a pagar durante el periodo que se informa.

(k) **Obligaciones a Corto Plazo:** Muestra las Obligaciones contratadas con Instituciones Financieras a un plazo menor o igual a un año.

(l) **Monto Contratado:** Cantidad total pactada en el contrato de financiamiento a que el acreditante pone a disposición del Ente Público.

(m) **Plazo Pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago y liquidación del financiamiento.

(n) **Tasa de Interés:** Tasa de interés ordinaria pactada en el contrato de financiamiento. En caso que la tasa pactada corresponda a una tasa de referencia más una sobre tasa de interés, deberá indicarse la tasa de referencia y la sobretasa de interés por separado. (p.e. TIIE + 1%)

(o) **Comisiones y Costos Relacionados:** Indica los gastos adicionales pagados al acreedor y relacionados con la contratación del financiamiento, incluyendo de forma enunciativa más no limitativa, comisiones de apertura, de estructuración, por disponibilidad, por retiro.

(p) **Tasa Efectiva:** Tasa anual de interés que representa el costo del financiamiento, incluyendo los gastos adicionales derivados de la contratación del financiamiento calculada conforme al Artículo 26, fracción IV de la LDF y a los lineamientos que emita la Secretaría conforme al mismo.

Recomendaciones específicas:

- Los saldos de los rubros reflejados en el Total de la Deuda Pública y Otros Pasivos del Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos – LDF deben coincidir con el importe del Total del Pasivo en el Estado de Situación Financiera Detallado - LDF.
- El saldo de la Deuda Contingente se refiere a cualquier Financiamiento sin fuente o garantía de pago definida, que sea asumida de manera solidaria o subsidiaria por las Entidades Federativas con sus Municipios, organismos autónomos, organismos descentralizados y empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos, locales o municipales, y por los Municipios con sus respectivos organismos descentralizados y empresas de participación municipal mayoritaria.
- El Instrumento Bono Cupón Cero se refieren al valor que respaldan el pago de los créditos asociados al mismo (Activo).
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de la Deuda Pública y de otros pasivos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables. En el caso de los datos informativos, podrán incorporar las filas que sean necesarias.

Formato 3 Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos – LDF

Para dar cumplimiento al Artículo 25 de la LDF, los entes públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.

(b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) **Denominación de las Obligaciones Diferentes de Financiamiento:** Muestra la clasificación de las obligaciones diferentes de Financiamientos del Ente Público correspondiente, no considerados en el Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos. En este apartado no se reportan las Asociaciones Público-Privadas concluidas.

(d) **Fecha del Contrato:** Muestra la fecha de suscripción de los contratos o convenios correspondientes a las Obligaciones distintas de Financiamientos contraídas por el Ente Público.

(e) **Fecha de inicio de operación del proyecto:** Muestra la fecha a partir de la cual se inician las operaciones del proyecto.

(f) **Fecha de vencimiento:** Muestra la fecha en la que concluye el contrato o convenio de las Obligaciones contraídas, distintas de Financiamientos.

(g) **Monto de la inversión pactado:** Representa el monto en pesos de la inversión pública productiva del proyecto a valor presente a la fecha de contratación.

(h) **Plazo pactado:** Muestra el plazo máximo pactado en meses para el pago del servicio de cada Obligación contraída distinta de Financiamientos.

(i) **Monto promedio mensual del pago de la contraprestación:** Representa el promedio de los pagos mensuales por la contraprestación del servicio.

(j) **Monto promedio mensual del pago de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión:** Representa el promedio de los pagos mensuales de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(k) **Monto pagado de la inversión al XX de XXXX de 20XX:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe.

(l) **Monto pagado de la inversión actualizado al XX de XXXX de 20XX:** Representa el pago acumulado histórico correspondiente a la inversión pública productiva a la fecha del informe, en valor presente, utilizando la tasa interna de retorno nominal del proyecto, conforme al contrato, para descontar los flujos de la contraprestación correspondiente al pago de la inversión.

(m) **Saldo pendiente por pagar de la inversión al XX de XXXX de 20XX:** Representa el monto pendiente correspondiente al pago de inversión de las Obligaciones distintas de Financiamientos, al periodo que se informa.

Recomendaciones específicas:

- El rubro de otros instrumentos deberá de contener todas aquellas operaciones que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes, pago de concesiones o ejecución de obras, no definidas como Asociaciones Público-Privadas, ni Financiamiento.

- La tasa interna de retorno nominal del proyecto se construirá sumando a la tasa interna de retorno real del proyecto la tasa de inflación correspondiente.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de las obligaciones y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 4 Balance Presupuestario – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 6 y 7 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.
- (b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) **Concepto:** Muestra los componentes que determinan el Balance Presupuestario, Balance Presupuestario sin Financiamiento Neto, el Balance Primario, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles sin Financiamiento Neto, el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados, y el Balance Presupuestario de Recursos Etiquetados sin Financiamiento Neto; a través de la identificación de los Ingresos Totales y Egresos Presupuestarios, así como del Financiamiento Neto.
- (d) **Estimado/Aprobado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

Recomendaciones específicas:

- Los remanentes del ejercicio anterior deben ser parte de Efectivo y Equivalentes, dentro del Activo Circulante del Estado de Situación Financiera Detallado - LDF. Dichos remanentes deberán corresponder a ingresos efectivamente utilizados como fuente de financiamiento del gasto, es decir, no deberán ser considerados aquellos remanentes del ejercicio anterior que no fueron utilizados para el pago de algún concepto de egresos.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI tanto para los ingresos y egresos, como respecto del Financiamiento Neto, por lo que en cada columna se consignarán los importes correspondientes, sin eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 5 Estado Analítico de Ingresos Detallado – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán en los informes periódicos y en la cuenta pública, lo dispuesto en este formato, de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.
- (b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo que se informa, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.
- (c) **Concepto:** Muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos.
- (d) **Estimado:** Esta información se presentará en términos anualizados.
- (e) **Diferencia:** Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Ingreso Recaudado y el Ingreso Estimado.

Recomendaciones específicas:

- Se consideran Excedentes de los Ingresos de Libre Disposición cuando la suma de las diferencias sea positiva.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de los ingresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.
- En los datos informativos, se consideran aquellos ingresos derivados de Financiamientos que tengan como Fuente de Pago Ingresos de Libre Disposición, en el caso del primer numeral; o como Fuente de Pago de Transferencias Federales Etiquetadas para el caso del segundo numeral. La suma de ambos rubros, debe coincidir con los Ingresos Derivados de Financiamientos indicados en el numeral romano III.

Formato 6 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado – LDF

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de conformidad con los Artículos 4 y 58 de la LDF, los Entes Públicos deben presentar lo dispuesto en este formato.

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.
- (b) **Periodo de presentación:** Este informe se presenta de forma trimestral acumulando cada periodo del ejercicio, con la desagregación de la información financiera ocurrida entre el inicio y el final del periodo, así como de manera anual, en la Cuenta Pública.

(c) **Concepto:** Muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto No Etiquetado y Gasto Etiquetado. Estos formatos se integran por las distintas clasificaciones del egreso de acuerdo a lo siguiente:

- **Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto), Formato 6 a).** Este formato es presentado por todos los Entes Públicos, bajo una clasificación de egresos por Capítulo y Concepto.
- **Clasificación Administrativa, Formato 6 b).** Este formato es presentado de acuerdo a la estructura administrativa del Ente Público.
- **Clasificación Funcional (Finalidad y Función), Formato 6 c).** Este formato es presentado por cada Ente Público, atendiendo a la finalidad y función que tiene el gasto.
- **Clasificación de Servicios Personales por Categoría, Formato 6 d).** Este formato es presentado por cada Ente Público, el cual deberá incluir el importe de las partidas, independientemente del capítulo en donde se registren dentro de la contabilidad. Este formato tiene como objetivo conjuntar la información necesaria para validar el cumplimiento del Artículo 10, de la LDF al cierre de cada ejercicio. El Total del Gasto en Servicios Personales no necesariamente deberá coincidir con el renglón de Servicios Personales del Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado, Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

(d) **Aprobado:** Esta información se presentará en términos anualizados.

(e) **Subejercicio:** Representa el importe obtenido de la diferencia entre el Egreso Modificado y el Egreso Devengado.

Recomendaciones específicas:

- En el formato de Clasificación por Objeto de Gasto, se debe reportar como dato informativo en el Capítulo 7000 las Inversiones Financieras y Otras Provisiones.
- En el formato de Clasificación de Servicios Personales por Categoría se deberá distinguir, en lo correspondiente al gasto en Servicios de Salud, al Personal Administrativo del Personal Médico, Paramédico y afín: Asimismo, se deberá especificar el gasto asociado a la implementación de nuevas leyes federales o reformas a las mismas.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de los egresos y en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos – LDF

Formato 7 a) y b) Proyecciones de Ingresos y Egresos – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.

(b) **Concepto:** Las Proyecciones de los ingresos se deberán elaborar a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su naturaleza. Las Proyecciones de Egresos deberán mostrar la clasificación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.

(c) **Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de proyecto de presupuesto):** En ambos formatos, esta columna contiene los importes correspondientes a la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos presentados como iniciativas para ese ejercicio.

(d) **Año 1 al 5:** En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a las proyecciones de 5 años subsecuentes al actual, ejemplo:

Año en Cuestión (de iniciativa de Ley) / (de Proyecto de Presupuesto)	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
2017	2018	2019	2020	2021	2022

Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año en Cuestión.

Recomendaciones específicas:

- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 7 c) y d) Resultados de Ingresos y Egresos – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, las Entidades Federativas y Municipios, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre de la Entidad Federativa / Municipio:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen
 (b) **Concepto:** El primer formato muestra la clasificación de los ingresos a partir de la desagregación de Ingresos de Libre Disposición, Transferencias Federales Etiquetadas e Ingresos Derivados de Financiamientos, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los ingresos en función de su diferente naturaleza; el segundo formato muestra la clasificación de los egresos a partir de la desagregación de Gasto no Etiquetado y Gasto Etiquetado, identificando para cada uno de los apartados la clasificación de los egresos de acuerdo a los capítulos por objeto del gasto.
 (c) **Año 5 al 1:** Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación de la iniciativa de Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos. En ambos formatos, las columnas contienen los importes correspondientes a los 5 años previos al año en cuestión de acuerdo al momento contable devengado, con la información contenida en la Cuenta Pública de cada año:

Año 5	Año 4	Año 3	Año 2	Año 1	Año del Ejercicio Vigente
2011	2012	2013	2014	2015	2016

Para el caso de los Municipios con población mayor o igual a 200,000 habitantes comprenderá un periodo de tres años, adicional al Año del Ejercicio Vigente.

(d) **Año del Ejercicio Vigente:** En ambos formatos, los importes corresponden a los ingresos/egresos devengados al cierre trimestral más reciente disponible; y estimados para el resto del ejercicio.

Recomendaciones específicas:

- se deberá identificar que la información presentada de los años previos sea consistente con los datos presentados en sus respectivas Cuentas Públicas.
- Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI de acuerdo a la clasificación de los ingresos y de los egresos, en cada columna se consignarán los importes correspondientes, por lo que no se deben eliminar conceptos que no le sean aplicables al ente público, en este caso, se deberá anotar cero en las columnas de los conceptos que no sean aplicables.

Formato 8 Informe sobre Estudios Actuariales – LDF

Para dar cumplimiento a los Artículos 5 y 18 de la LDF, los Entes Públicos obligados, integrarán la información de conformidad con lo siguiente. Este formato se presenta de forma anual de acuerdo a las fechas establecidas en la legislación local para la presentación del proyecto de Presupuesto de Egresos.

Cuerpo del Formato

(a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen

Recomendaciones específicas:

- Este formato deberá integrarse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del IMUVI.
- El formato se llenará con la información que corresponda del estudio actuarial más reciente disponible.

“Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios”

		Instituto Municipal de Vivienda de Carmen						
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios								
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XN (b)								
Indicadores de Observancia (c)	Implementación			Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)	
	SI		NO					
	Mecanismo de Verificación (d)	Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)				
INDICADORES PRESUPUESTARIOS								
A. INDICADORES CUANTITATIVOS								
1 Balance Presupuestario Sostenible (j)								
a. <i>Propuesto</i>	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
b. <i>Aprobado</i>	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
c. <i>Ejercido</i>	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible (k)								
a. <i>Propuesto</i>	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
b. <i>Aprobado</i>	Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
c. <i>Ejercido</i>	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6 y 19 de la LDF			
3 Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto (l)								
a. <i>Propuesto</i>	Iniciativa de Ley de Ingresos			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF			
b. <i>Aprobado</i>	Ley de Ingresos			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF			
c. <i>Ejercido</i>	Cuenta Pública / Formato 4 LDF			pesos	Art. 6, 19 y 46 de la LDF			
4 Recursos destinados a la atención de desastres naturales								
a. Asignación al fideicomiso para desastres naturales (m)								
a.1 <i>Aprobado</i>	Reporte Trim. Formato 6 a)			pesos	Art. 9 de la LDF			
a.2 <i>Pagado</i>	Cuenta Pública / Formato 6 a)			pesos	Art. 9 de la LDF			
b. <i>Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales (n)</i>	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			pesos	Art. 9 de la LDF			
c. <i>Saldo del fideicomiso para desastres naturales (o)</i>	Cuenta Pública / Auxiliar de Cuentas			pesos	Art. 9 de la LDF			

		Instituto Municipal de Vivienda de Carmen						
Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios								
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 20XN (b)								
Indicadores de Observancia (c)	Implementación			Resultado		Fundamento (h)	Comentarios (i)	
	SI		NO					
	Mecanismo de Verificación (d)	Fecha estimada de cumplimiento (e)	Monto o valor (f)	Unidad (pesos/porcentaje) (g)				
INDICADORES PRESUPUESTARIOS								
d. Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales (p)	Autorizaciones de recursos aprobados por el FONDEN			pesos	Art. 9 de la LDF			
5 Techo para servicios personales (q)								
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Reporte Trim. Formato 6 d)			pesos	Art. 10 y 21 de la LDF			
b. Ejercido	Reporte Trim. Formato 6 d)			pesos	Art. 13 fracc. V y 21 de la LDF			
6 Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs (r)								
a. Asignación en el Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 11 y 21 de la LDF			
7 Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal (s)								
a. Propuesto	Proyecto de Presupuesto de Egresos			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF			
b. Aprobado	Reporte Trim. Formato 6 a)			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF			
c. Ejercido	Cuenta Pública / Formato 6 a)			pesos	Art. 12 y 20 de la LDF			
B. INDICADORES CUALITATIVOS								
1 Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos								
a. Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal (t)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 5 y 18 de la LDF			
b. Proyecciones de ejercicios posteriores (u)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 a) y b)				Art. 5 y 18 de la LDF			
c. Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos (v)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 5 y 18 de la LDF			
d. Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión (w)	Iniciativa de Ley de Ingresos y Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formatos 7 c) y d)				Art. 5 y 18 de la LDF			
e. Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores (x)	Proyecto de Presupuesto de Egresos / Formato 8				Art. 5 y 18 de la LDF			
2 Balance Presupuestario de Recursos Disponibles, en caso de ser negativo								
a. Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (y)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF			
b. Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (z)	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF			

c. <i>Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo (aa)</i>	Iniciativa de Ley de Ingresos o Proyecto de Presupuesto de Egresos				Art. 6 y 19 de la LDF	
d. <i>Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles (bb)</i>	Reporte Trim. y Cuenta Pública				Art. 6 y 19 de la LDF	
3 Servicios Personales						
a. <i>Remuneraciones de los servidores públicos (cc)</i>	Proyecto de Presupuesto				Art. 10 y 21 de la LDF	
b. <i>Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros (dd)</i>	Proyecto de Presupuesto				Art. 10 y 21 de la LDF	
INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Ingresos Excedentes derivados de Ingresos de Libre Disposición						
a. <i>Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD (ee)</i>	Cuenta Pública / Formato 5			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
b. <i>Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción I de la LDF (ff)</i>	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
c. <i>Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, a) de la LDF (gg)</i>	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
d. <i>Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del A.14, fracción II, b) de la LDF (hh)</i>	Cuenta Pública			pesos	Art. 14 y 21 de la LDF	
e. <i>Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin del artículo noveno transitorio de la LDF (ii)</i>				pesos	Art. Noveno Transitorio de la LDF	
B. INDICADORES CUALITATIVOS						
1 Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS (jj)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
2 Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs (kk)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 frac. III y 21 de la LDF	
3 Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios (ll)	Página de internet de la Secretaría de Finanzas o Tesorería Municipal				Art. 13 frac. VII y 21 de la LDF	
INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA						
A. INDICADORES CUANTITATIVOS						
1 Obligaciones a Corto Plazo						
a. <i>Límite de Obligaciones a Corto Plazo (mm)</i>				pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	
b. <i>Obligaciones a Corto Plazo (nn)</i>				pesos	Art. 30 frac. I de la LDF	

Gerente General

Jefe de Administración y Finanzas

Tesorero Municipal

“Instructivo de Llenado de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios”

Para dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la LDF y con fundamento en el Artículo 4, los Entes Públicos obligados integrarán la información de la Guía de Cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios (en adelante, Guía de Cumplimiento) de conformidad con lo siguiente:

Cuerpo del Formato

- (a) **Nombre del Ente Público:** Instituto Municipal de Vivienda de Carmen.
- (b) **Periodo de presentación:** Esta Guía de Cumplimiento se presenta de forma anual por parte de los Entes Públicos, en conjunto con la Cuenta Pública del Municipio que corresponda; comprendiendo un ejercicio fiscal completo. Asimismo, se publicará en la página oficial de internet del Ente Público obligado o, en su caso, de la Entidad Federativa o Municipio correspondiente.
- (c) **Indicadores de Observancia:** La Guía de Cumplimiento contiene los indicadores cuantitativos y cualitativos que señala la LDF como de obligado cumplimiento por parte de los Entes Públicos, según corresponda. Estos indicadores se dividen en tres bloques principales: Indicadores Presupuestarios, Indicadores del Ejercicio Presupuestario e Indicadores de Deuda Pública.
- (d) **Mecanismo de Verificación:** Señala el documento mediante el cual se verifica el cumplimiento del indicador; así como en su caso, la liga específica de la página oficial de Internet del Ente Público.
- (e) **Fecha estimada de cumplimiento:** Señala la fecha, periodo o momento del ciclo presupuestario en la cual los Entes Públicos tendrán que presentar evidencia respecto del cumplimiento del indicador.
- (f) **Monto o valor:** El resultado del indicador.
- (g) **Unidad:** La unidad de medida a que se refiere la cifra de resultado del indicador; en pesos o en porcentaje, según corresponda.
- (h) **Fundamento:** El Artículo de la LDF que establece la obligación referida de cada indicador.
- (i) **Comentarios:** El campo para añadir alguna referencia o precisión respecto del indicador.

Recomendaciones específicas:

Se utilizarán los conceptos que le son aplicables al IMUVI. En aquéllos que no lo sean, el Ente Público deberá anotar N.A. (No Aplica); por lo que no se deben eliminar el resto de los conceptos. Por cada uno de los conceptos de la Guía de Cumplimiento se entenderá lo siguiente:

INDICADORES PRESUPUESTARIOS

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(j) **Balance Presupuestario Sostenible:** Definido en términos del Artículo 2, fracción II de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(k) **Balance Presupuestario de Recursos Disponibles Sostenible:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción III, 6 y 19 de la LDF. Es el monto absoluto que corresponde al Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Se expresa como valor positivo en el caso de ser superávit, y como valor negativo en el caso de ser déficit. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se resulta de la Iniciativa de Ley de Ingresos y del proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que resulta de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(l) **Financiamiento Neto dentro del Techo de Financiamiento Neto:** Definido en términos de los Artículos 2, fracción XII, 6, 19, y 46 de la LDF. El Financiamiento Neto no deberá ser mayor al Techo de Financiamiento Neto definido por el Sistema de Alertas para cada Ente Público, en los términos del Artículo 45 de la LDF. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el señalado en la Iniciativa de Ley de Ingresos; (b) Aprobado, el expresado en la Ley de Ingresos aprobada por la Legislatura Local correspondiente, y (3) Ejercido, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 4.

(m) **Asignación al fideicomiso para desastres naturales:** Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto asignado en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a.1) Aprobado, el señalado en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente, y (a.2) Pagado, el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a).

(n) **Aportación promedio realizada por la Entidad Federativa durante los 5 ejercicios previos, para infraestructura dañada por desastres naturales:** Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que se utiliza como referencia para determinar la asignación anual en el Presupuesto de Egresos al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en el Artículo Quinto Transitorio de la LDF. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del Fondo para Desastres Naturales (FONDEN).

(o) **Saldo del fideicomiso para desastres naturales:** Este indicador sólo aplica para Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto alcanzado por las aportaciones al fideicomiso público constituido específicamente para dicho fin. Es un dato de referencia, ya que todos los recursos que superen el monto señalado en el inciso posterior (p), podrán asignarse a acciones de prevención y mitigación específicas, conforme al Artículo 9 de la LDF. Se reportará en la Cuenta Pública respectiva, en el Auxiliar de cuentas que corresponda.

(p) Costo promedio de los últimos 5 ejercicios de la reconstrucción de infraestructura dañada por desastres naturales: Este indicador sólo aplica a Entidades Federativas. Definido en términos del Artículo 9 de la LDF. Es el monto que establece, para cada Entidad Federativa, el nivel máximo de recursos que en su caso, deberá alcanzar el fideicomiso público para desastres naturales. Se verificará a través de las autorizaciones de recursos aprobados a través del FONDEN.

(q) Techo para servicios personales: Definido en términos de los Artículos 10 fracción I, 11, 13, fracción V y 21 de la LDF. Es el monto total observado al cierre del ejercicio fiscal, del pago de servicios personales realizado por el Ente Público durante el ejercicio fiscal. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 6 d), y (b) Ejercido, que será el resultante al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6d). La asignación no deberá rebasar el límite anual establecido en la LDF. Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada para el personal destinado a funciones de salud y de seguridad, de acuerdo con lo señalado en el Artículo Sexto Transitorio de la LDF.

(r) Previsiones de gasto para compromisos de pago derivados de APPs: Definido en términos de los Artículos 11 y 21 de la LDF. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de las obligaciones contratadas bajo esquemas de Asociaciones Público-Privadas vigentes. Se reportará en el momento del ciclo presupuestario de (a) Asignación en el Presupuesto de Egresos, que será la señalada en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y reflejado en el Formato 3,

(s) Techo de ADEFAS para el ejercicio fiscal: Definido en términos de los Artículos 12 y 20 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Es el monto total que se considera en el Presupuesto de Egresos del Ente Público destinado al pago anual de los adeudos de ejercicios fiscales anteriores. Se reportará en los momentos del ciclo presupuestario de: (a) Propuesto, el que se señala en el proyecto de Presupuesto de Egresos; (b) Aprobado, el que establece el Presupuesto de Egresos aprobado por la Legislatura Local correspondiente y contenido en el Formato 6 a), y (3) Ejercido, el que resulta al final del ejercicio, expresado en la Cuenta Pública y se corresponderá con el monto señalado para este concepto en el Formato 6a). Este indicador deberá observar la transitoriedad considerada en los Artículos Séptimo y Décimo Primero Transitorios de la LDF, para las entidades federativas y los municipios, según corresponda.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(t) Objetivos anuales, estrategias y metas para el ejercicio fiscal: Definido en términos del Artículo 5 fracción I de la LDF, correspondiente a las Entidades Federativas. Considera a la alineación del presupuesto anual con respecto de los Planes Estatales de Desarrollo, según corresponda y, en su caso, con el Plan Nacional de Desarrollo y con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(u) Proyecciones de ejercicios posteriores: Definidas, tanto para los ingresos como para el gasto, en términos de los Artículos 5, fracción II y 18, fracción I de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. La base para las proyecciones deberá ser congruente con los Criterios Generales de Política Económica enviados por el Ejecutivo Federal al Congreso de la Unión, para dar cumplimiento al Artículo 42 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, a través de los Formatos 7a) y 7b). Una vez aprobados deberán presentarse los importes correspondientes.

(v) Descripción de riesgos relevantes y propuestas de acción para enfrentarlos: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción III y 18, fracción II de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Comprende a aquellos riesgos relevantes para las finanzas públicas -como por ejemplo, los señalados en los estudios actuariales determinados por los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, entre otros-, incluyendo los montos de Deuda Contingente y sus conceptos, conforme a lo señalado en el Formato 3. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable.

(w) Resultados de ejercicios fiscales anteriores y el ejercicio fiscal en cuestión: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción IV y 18, fracción III de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. En el caso de los municipios menores a 200 mil habitantes, se deberá observar la temporalidad dispuesta por el último párrafo del Artículo 18 de la LDF. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, y reportarse a través de los Formatos 7c) y 7d).

(x) Estudio actuarial de las pensiones de sus trabajadores: Definidos en términos de los Artículos 5, fracción V y 18, fracción IV de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente; observando la temporalidad determinada en el mismo. Deberán incluirse como parte del Proyecto de Presupuesto de Egresos, y reportarse mediante el Formato 8.

(y) Razones excepcionales que justifican el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definidas en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Señala el monto específico que se requiere como desviación de la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Adicionalmente, considera la fundamentación, explicación, justificación de las circunstancias que en su caso imposibiliten al Ente Público cumplir con la meta del Balance Presupuestario de Recursos Disponibles. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(z) Fuente de recursos para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definida en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Considera la asignación y descripción de los ingresos o programas presupuestarios utilizados para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(aa) Número de ejercicios fiscales y acciones necesarias para cubrir el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles negativo: Definido en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Comprende la descripción de las acciones y

medidas que se llevarán a cabo, así como el tiempo expresado en términos de ejercicios fiscales que tomarán las mismas, para recuperar el balance. Deberán incluirse en la Iniciativa de Ley de Ingresos y en el Presupuesto de Egresos, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación local aplicable, para dar cuenta de tal situación, a la Legislatura Local. Adicionalmente, se reportará a través de los Informes Trimestrales que para tal efecto emita, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate; así como en la Cuenta Pública.

(bb) Informes Trimestrales sobre el avance de las acciones para recuperar el Balance Presupuestario de Recursos Disponibles: Definidos en términos de los Artículos 6 y 19 de la LDF. Es el documento que para tal efecto emitan, en su caso, la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa correspondiente, o la Tesorería del municipio que se trate y mediante el cual se reportará a la Legislación Local la situación actualizada respecto del desbalance que en su caso se presente. Asimismo, se deberá incluir la información presentada a través de estos informes, en la Cuenta Pública, para dar cuenta de las acciones y resultados alcanzados durante todo el ejercicio fiscal al respecto.

(cc) Remuneraciones de los servidores públicos: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en una sección específica.

(dd) Previsiones salariales y económicas para cubrir incrementos salariales, creación de plazas y otros: Definidas en términos de los Artículos 10, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF, para las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente. Deberán incluirse en el Proyecto de Presupuesto de Egresos, en un capítulo específico.

INDICADORES DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(ee) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14 de la LDF. Se calculará con base en la variación entre los ingresos estimados en la Ley de Ingresos y los efectivamente recaudados, al cierre del ejercicio fiscal. Se señalarán de manera específica en el Formato 5 y se integrarán a la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ff) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción I y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción I de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(gg) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso a) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y 14, fracción II, inciso a) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(hh) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por los Artículos 14, fracción II, inciso b) y 21 de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2 fracción XX y 14 fracción II b) de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo y fracción señalados, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

(ii) Monto de Ingresos Excedentes derivados de ILD destinados al fin señalado por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF: Definido en términos de los Artículos 2, fracción XX y Noveno Transitorio de la LDF. Se calculará con base en el gasto devengado en los fines determinados por el Artículo Noveno Transitorio de la LDF y en los términos del mismo, al cierre del ejercicio, financiado por los ingresos excedentes generados. Se señalarán de manera específica en la Cuenta Pública del ejercicio fiscal que se trate.

B) INDICADORES CUALITATIVOS

(jj) Análisis Costo-Beneficio para programas o proyectos de inversión mayores a 10 millones de UDIS: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

(kk) Análisis de conveniencia y análisis de transferencia de riesgos de los proyectos APPs: Definido en términos del Artículo 13, fracción III de la LDF. Todo análisis que se realice bajo este supuesto, en todos los casos, será público; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

(ll) Identificación de población objetivo, destino y temporalidad de subsidios: Definida en términos del Artículo 13, fracción VII de la LDF. La información generada por esta identificación será pública; por lo que deberá publicarse en la Página Oficial de Internet de la Secretaría de Finanzas, Tesorería Municipal o su equivalente.

INDICADORES DE DEUDA PÚBLICA

A) INDICADORES CUANTITATIVOS

(mm) Límite a Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con el monto equivalente al seis por ciento de la suma de los Ingresos Totales del Ente Público, en términos del Artículo 2, fracción XXII de la LDF.

(nn) Obligaciones a Corto Plazo: Definido en términos del Artículo 30, fracción I de la LDF. Se corresponde con la suma de las obligaciones de este tipo contratadas por el Ente Público, y se reportan mediante el Formato 2.

Capítulo VIII

Anexos

Matrices de Conversión

Aspectos Generales

Para dar cumplimiento a lo estipulado en los artículos 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen deberá contar con una Matriz de Conversión en el Sistema de Contabilidad.

Las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

En el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen en el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono la Lista de Cuentas y en el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo tal como se relaciona a continuación.

- I. Matriz Devengado del Gasto
- II. Matriz de Pagado del Gasto
- III. Matriz del Ingreso Devengado
- IV. Matriz del Ingreso Recaudado
- V. Matriz del recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1131	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1.3	Sueldos base al personal permanente	2.1.1.1.1	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Permanente a CP
1211	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2.1	Honorarios asimilables a salarios	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
1221	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2.2	Sueldos base al personal eventual	2.1.1.1.2	Remuneración por Pagar al Personal de Carácter Transitorio a CP
1311	Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados	1		5.1.1.3.1	Primas por años de servicios efectivos prestados	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1321	Primas vacaciones y dominical	1		5.1.1.3.2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	1		5.1.1.3.2	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1341	Homologaciones al Salario	1		5.1.1.3.4	Compensaciones	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1345	Compensaciones garantizadas	1		5.1.1.3.4	Compensaciones	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1346	Previsión social múltiple	1		5.1.1.3.4	Compensaciones	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1347	Otras prestaciones	1		5.1.1.3.4	Compensaciones	2.1.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales por pagar a CP
1441	Aportaciones para el seguro de vida del personal	1		5.1.1.4.4	Aportaciones para seguros	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1442	Aportaciones para seguros de responsabilidad civil asistencia legal y otros seguros	1		5.1.1.4.4	Aportaciones para seguros	2.1.1.1.4	Seguridad Social y Seguros por Pagar a CP
1521	Indemnizaciones	1		5.1.1.5.2	Indemnizaciones	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
1541	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5.4	Prestaciones contractuales	2.1.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas por Pagar a CP
1713	Estímulos	1		5.1.1.6.1	Estímulos	2.1.1.1.6	Estímulos a Servidores Públicos por Pagar a CP
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1.1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1.4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2151	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1.5	Material impreso e información digital	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2161	Material de limpieza	1		5.1.2.1.6	Material de limpieza	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2211	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2.1	Productos alimenticios para personas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2.3	Utensilios para el servicio de alimentación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2411	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4.1	Productos minerales no metálicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2421	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4.2	Cemento y productos de concreto	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4.3	Cal, yeso y productos de yeso	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2441	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4.4	Madera y productos de madera	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2451	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4.5	Vidrio y productos de vidrio	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2461	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4.6	Material eléctrico y electrónico	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2471	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4.7	Artículos metálicos para la construcción	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
2482	Materiales complementarios	1		5.1.2.4.8	Materiales complementarios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4.9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5.3	Medicinas y productos farmacéuticos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5.4	Materiales, accesorios y suministros médicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		5.1.2.5.5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5.6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2591	Otros productos químicos	1		5.1.2.5.9	Otros productos químicos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2611	Combustibles	1		5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2612	Lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6.1	Combustibles, lubricantes y aditivos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2711	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7.1	Vestuario y uniformes	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7.2	Prendas de seguridad y protección personal	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2911	Herramientas menores	1		5.1.2.9.1	Herramientas menores	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9.2	Refacciones y accesorios menores de edificios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9.3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9.4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9.6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3111	Energía eléctrica	1		5.1.3.1.1	Energía eléctrica	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3131	Agua	1		5.1.3.1.3	Agua	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3141	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1.4	Telefonía tradicional	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3151	Telefonía celular	1		5.1.3.1.5	Telefonía celular	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1.7	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3181	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1.8	Servicios postales y telegráficos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2.3	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2.5	Arrendamiento de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3291	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2.9	Otros arrendamientos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3.1	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5.1.3.3.2	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3341	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3.4	Servicios de capacitación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3.6	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3.9	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3411	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4.1	Servicios financieros y bancarios	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4.4	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3451	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4.5	Seguro de bienes patrimoniales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5.1	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5.2	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.3.5.3	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5.5	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3571	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5.7	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5.8	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5.9	Servicios de jardinería y fumigación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3611	Periódicos y Revistas	1		5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	1		5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3613	Radio y Televisión	1		5.1.3.6.1	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3711	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7.1	Pasajes aéreos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3721	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7.2	Pasajes terrestres	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3751	Viáticos en el país	1		5.1.3.7.5	Viáticos en el país	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7.9	Otros servicios de traslado y hospedaje	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3821	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8.2	Gastos de orden social y cultural	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3851	Gastos de representación	1		5.1.3.8.5	Gastos de representación	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3921	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9.2	Impuestos y derechos	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3941	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	1		5.1.3.9.4	Sentencias y resoluciones por autoridad competente	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9.5	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3961	Otros gastos por responsabilidad	1		5.1.3.9.6	Otros gastos por responsabilidad	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
3981	Impuestos sobre nóminas	1		5.1.3.9.8	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral	2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
3982	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	1		5.1.3.9.8	Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral	2.1.1.7.5	Impuestos Sobre Nómina y Otros que Deriven de una Relación Laboral por Pagar a CP
3991	Otros servicios generales	1		5.1.3.9.9	Otros servicios generales	2.1.1.2.1	Deudas Por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a CP
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.4.3.3	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	2.1.1.5.6	Ayudas Sociales
5111	Muebles de Oficina y Estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5121	Muebles, excepto de Oficina y Estantería	2		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5151	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5191	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5211	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP

Matriz Devengado de Gasto							
COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
5231	Cámaras Fotográficas y de Video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5411	Vehículos y Equipo Terrestre	2		1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5491	Otros Equipos de Transporte	2		1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5641	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5651	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5661	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5671	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5911	Software	2		1.2.5.1.1	Software	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
5971	Licencias Informáticas e Intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2.2	Deudas por Adquisición de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles por Pagar a CP
7481	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9.5	Préstamos Otorgados por Pagar a CP ***
9911	ADEFAS	3		N/A	N/A	N/A	N/A

*** Se refiere a los créditos a la vivienda otorgados por el ente Público

Matriz Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1131	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1211	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1221	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1321	Primas vacacional y dominical	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1322	Aguinaldo o Gratificación de Fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1341	Homologaciones al Salario	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1345	Compensaciones garantizadas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1346	Previsión social múltiple	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1347	Otras prestaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1441	Aportaciones para el seguro de vida del personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1442	Aportaciones para seguros de responsabilidad civil asistencia legal y otros seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1521	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1541	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1713	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2111	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2141	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2151	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
2161	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2211	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2231	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2411	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2421	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2431	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2441	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2451	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2461	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2471	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2482	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2491	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2531	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2541	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2551	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2561	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2591	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2611	Combustibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2612	Lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
2711	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2721	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2911	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2921	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2931	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2941	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2961	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3111	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3131	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3141	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3151	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3171	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3181	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3231	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3251	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3291	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3311	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3321	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3341	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3361	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3391	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3411	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3441	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3451	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3511	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3521	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3531	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3551	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
35711	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3581	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3591	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3611	Periódicos y Revistas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3612	Impresiones y Publicaciones Oficiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3613	Radio y Televisión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3711	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3721	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3751	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3791	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3821	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3851	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3921	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3941	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3951	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3961	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3981	Impuestos sobre nóminas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3982	Otros impuestos que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3991	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
4451	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5111	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5121	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
5151	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5191	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5211	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5231	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5411	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5491	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5651	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5661	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5671	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5911	Software	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5971	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
7481	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		Banco Moned.Extr.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
9911	ADEFAS	3		Banco Moned.Nac.	N/A	N/A	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

*** Se refiere a los créditos a la vivienda otorgados por el ente Público

Matriz Ingresos Devengados

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4.10	Productos	4.1.5.1.06	Intereses Financieros
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.4.10	Productos	4.1.5.1.08	Otros Productos
62-01	Aprovechamientos Patrimoniales, Terrenos	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.3.1.1	Terrenos
62-05	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo de Administración	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería
62-05	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo de Administración	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
62-05	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo de Administración	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
62-05	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo de Administración	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
62-06	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales
62-06	Aprovechamientos Patrimoniales, Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video
62-08	Aprovechamientos Patrimoniales, Vehículos y Equipo de Transporte	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
62-08	Aprovechamientos Patrimoniales, Vehículos y Equipo de Transporte	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta
62-10	Aprovechamientos Patrimoniales, Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.4.6.9	Otros Equipos
62-13	Aprovechamientos Patrimoniales, Software	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.5.1.1	Software
62-16	Aprovechamientos Patrimoniales, Licencias	Cobro en término	1.1.2.2.2.01	Aprovechamientos Patrimoniales	1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en parcialidades o diferido	1.1.2.2.1.10	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos no Empresariales y no Financieros Cobrados en Parcialidades o Diferido	4.1.7.3.01	Ingresos por Venta de Bienes de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2.9.02	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros	4.3.1.1.01	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2.9.03	Otros Ingresos y Beneficios Varios	4.3.9.9.01	Otros Ingresos y Beneficios Varios ¹
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2.6.04	Transferencias y Asignaciones	4.2.2.1.01	Transferencias y Asignaciones

Matriz Ingresos Recaudado

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Cobro en parcialidades o diferido	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

¹ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Matriz de recaudado de ingresos sin devengado previo de ingresos

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de este último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.5.1	Productos ²
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

² Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.4	Licencias
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.7.3	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado ***
79	Otros Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.3.1.1	Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros
79	Otros Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios ³
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

*** Se refiere a la recuperación del Capital de los créditos a la vivienda otorgados por el ente Público

³ Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

Catálogo de Bienes Muebles

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

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestación anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del ente público.

El CBM será utilizado por el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen, para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados.

Estructura Básica

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

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

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

Grupo	Subgrupo	Clase	Subclase	Numero Consecutivo	Descripción
5					Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
	4				Vehículos y Equipo de Transporte
		1			Vehículo y Equipó Terrestre
			1		Vehículo y Equipó Terrestre
				Este dígito será asignado en base acuerdos de control interno por del	Vehículo (Marca) (Modelo) (Núm. de serie) (Color).

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

CODIGO
5411.*****

Catálogo de bienes armonizado

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos

Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), podrán registrarse contablemente a criterio de la persona que registra el bien y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

Catálogo de Bienes Inmuebles

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

Al realizarse el Catálogo de Bienes Inmuebles del Sistema, se relacionará con el Concepto 5800 Bienes Inmuebles del clasificador arriba mencionado, que establece las siguientes definiciones:

5800 Bienes Inmuebles Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

581 Terrenos Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.

582 Viviendas Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

583 Edificios no residenciales Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

589 Otros bienes inmuebles Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

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

Interrelación contable-presupuestal del Clasificador por Objeto de Gasto con las cuentas contables de Bienes Inmuebles Adquiridos	
Clasificador por Objeto de Gasto	Plan de Cuentas
581 Terrenos	1.2.3.1 Terrenos
582 Viviendas	1.2.3.2 Viviendas
583 Edificios no Habitacionales	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

Los bienes inmuebles que se adquieran y se registrarán a través del concepto 5800 Bienes Inmuebles, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, de manera simultánea con el momento del devengado del gasto, ya que es el momento en el que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes inmuebles.

Estructura Básica

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

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:
- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de **SCIAN**.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. Cada ente público insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posean, de conformidad a sus necesidades. Los ejemplos o referentes se han mencionado en forma enunciativa más no limitativa.

Derivado de lo anterior:

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

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
01	01 02				Terrenos Terrenos urbanos Terrenos rurales

Depreciación

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de deshecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación

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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

Cálculo de Depreciación

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de desecho}}{\text{Vida útil}}$$

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

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- El uso que el ente público espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento del ente, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.

Baja de bienes

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente, para tal efecto el Instituto Municipal de Vivienda de Carmen emitirá los documentos administrativos correspondientes o en su caso apegarse a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios.

Momentos Contables de los Ingresos

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

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

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

La Unidad Administrativa en materia de Contabilidad Gubernamental deberá establecer los documentos y/o mecanismos con los cuales se registrarán o controlarán los momentos contables de los ingresos.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado se detallan en el siguiente cuadro:

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal.	
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Al efectuar la devolución.	
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	
Transferencias y Asignaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias y Asignaciones	Al efectuar la devolución.	

Momentos Contables de los Egresos

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que el ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- El ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

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

VII.- El momento contable del **gasto aprobado (8210)**, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.

VIII.- El **gasto modificado (8230)** es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

IX.- El **gasto comprometido (8240)**, es el momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

X.- El **gasto devengado (8250)**, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XI.- El **gasto ejercido (8260)**, es el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

XII.- El **gasto pagado (8270)**, es el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

XIII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

La Unidad Administrativa en materia de Contabilidad Gubernamental deberá establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los egresos se detallan en el siguiente cuadro:

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Remuneraciones al personal de carácter permanente.	Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio. Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales. Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renuncias, suspensiones, inasistencias, etc.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconoce la prestación de los servicios en un período determinado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones no permanentes (horas extraordinarias, estímulos, recompensas, etc.)	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente.	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria, por el gasto total a pagar durante el período de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario. Se reduce por anulación, rescisión o cancelación del contrato.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica o el recibo que acredita la prestación de los servicios en un período determinado o el cumplimiento de los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.