



Instituto Nacional para la  
Evaluación de la Educación

México

# MANUAL DE CONTABILIDAD DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN



**Abril, 2015**

## Contenido

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>II.</b>	<b>EL CICLO HACENDARIO Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	<b>8</b>
II.1	El Ciclo Hacendario	8
II.1.1	Concepto	8
II.1.2	Ámbito Institucional del Ciclo Hacendario de la Federación	8
II.1.3	Marco Normativo Básico del Ciclo Hacendario aplicable al INEE como Ente Autónomo de la Federación	9
<b>III.</b>	<b>EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG)</b>	<b>11</b>
III.1	Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental	11
III.2	Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México	12
III.3	Concepto del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)	12
III.4	La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos	13
III.5	Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental	13
III.6	Productos a Generar por el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)	14
III.7	Principales Usuarios de la Información	15

III.8	Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG)	15
III.9	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG)	17
III.10	Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)	19
<b>IV.</b>	<b>ASPECTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL INEE</b>	<b>21</b>
IV.1	Aspectos Generales	21
IV.2	Aspectos Específicos	21
<b>V.</b>	<b>NORMATIVIDAD CONTABLE (REGLAS DE REGISTRO)</b>	<b>24</b>
V.1	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	24
V.1.1	Criterio para el Registro de los Momentos Contables de los Ingresos Devengado y Cobrado	26
V.2	Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos	26
V.2.1	Criterios Generales para el Registro de los Momentos Contables de los Egresos Comprometido y Devengado	27
V.3	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	28
V.3.1	Entorno Jurídico	28
V.3.2	Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública	29

V.3.2.1 Definición de Activo	30
V.3.2.2 Definición de Pasivo	32
V.3.2.3 Definición de Hacienda Pública	33
V.3.2.4 Valores de Activos y Pasivos	34
V.3.2.5 Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	37
V.4 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio	41
V.4.1 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.	42
V.4.2 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.	49
V.4.3 Reglas Específicas de Otros Eventos.	52
V.5 Parámetros de Estimación de Vida Útil	53
<b>VI. LISTA DE CUENTAS</b>	<b>56</b>
VI.1 Aspectos Generales	56
VI.2 Base de Codificación	57
VI.3 Estructura de la Lista de Cuentas	59
VI.4 Lista de Cuentas a 4to. Nivel	63
VI.5 Definición de las Cuentas	67

VI.6	Relación Contable/Presupuestaria	78
<b>VII.</b>	<b>INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DE CUENTAS</b>	81
<b>VIII.</b>	<b>GUÍAS CONTABILIZADORAS</b>	163
<b>IX.</b>	<b>ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	191
<b>X.</b>	<b>MATRIZ DE CONVERSIÓN DE GASTO E INGRESO</b>	225
<b>XI.</b>	<b>DEFINICIONES</b>	246

## I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Contabilidad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Cuarto Transitorio, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y en atención a lo establecido en los artículos 38, fracción I y 44, fracción VI de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y el artículo 15, fracción IV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, 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.

Partiendo de que la Contabilidad Gubernamental es una pieza clave para conocer los actos y el alcance de las acciones del Gobierno, que contribuyan 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.

En tal sentido, la Unidad de Administración en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 79, fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, a través de la Dirección General de Administración y Finanzas, ha tenido a bien elaborar el Manual de Contabilidad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), que estará vigente a partir del ejercicio 2015.

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 se 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.

## **II. EL CICLO HACENDARIO Y EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

### **II.1 El Ciclo Hacendario**

#### **II.1.1 Concepto**

El “Ciclo Hacendario” tiene por finalidad proponer, dirigir y controlar la política fiscal y la gestión de las finanzas públicas en un marco normativo determinado y está conformado por un conjunto de fases o etapas secuenciales con características distintivas que se repiten ordenada y periódicamente desde su inicio hasta su finalización, cada una de las cuales contiene actividades y eventos interrelacionados entre sí por la homogeneidad del tema que tratan y por el tiempo en que ocurren.

El Ciclo Hacendario se inicia con la preparación de la política fiscal y presupuestaria anual y finaliza con la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal por la Cámara de Diputados, y comprende los principios, leyes, normas, sistemas, instituciones y procesos que regulan, intervienen o se utilizan en las fases de planeación, programación y presupuestación, ejercicio, control y evaluación que se realizan para captar y aplicar los recursos financieros que se requieren para cumplir con los objetivos y las metas del Estado, así como custodiar el patrimonio público, en forma económica, eficaz, eficiente y con la mayor calidad posible, incluyendo la rendición de cuentas y la transparencia fiscal.

#### **II.1.2 Ámbito Institucional del Ciclo Hacendario de la Federación**

El ámbito institucional del Ciclo Hacendario comprende a las instituciones de la Federación que planifican, programan, ejecutan, controlan y evalúan los ingresos, los gastos y el financiamiento público, así mismo administran el patrimonio del Estado.

Desde el punto de vista económico y presupuestario, las instituciones públicas que integran el Ciclo Hacendario, se clasifican en los siguientes agregados institucionales:

- Gobierno Federal
- Entidades Paraestatales
- Entes Autónomos de la Federación



## II.1.3 Marco Normativo Básico del Ciclo Hacendario aplicable al INEE como Ente Autónomo de la Federación

El Ciclo Hacendario de la Federación, está regulado por un conjunto de normas que en general se corresponden y guardan la necesaria coherencia para posibilitar el funcionamiento armónico de la gestión financiera, considerando lo anterior, el INEE como ente autónomo de la Federación está obligado a observar las leyes generales y específicas que le apliquen en todo el proceso relacionado con la asignación y aplicación de los recursos públicos, además de la normatividad contenida en el presente Manual y la que emita de forma expresa el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

A continuación se enlistan los ordenamientos aplicables, reconociendo que no son limitativos y que es responsabilidad de los usuarios de este Manual aplicar las que aquí se enuncian y otras que se requieran de forma específica:

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- 2. Leyes:**
  - Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
  - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
  - Ley General de Contabilidad Gubernamental.
  - Ley General de Bienes Nacionales.
  - Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
  - Ley del Impuesto al Valor Agregado.
  - Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 3. Códigos**
  - Código Fiscal de la Federación.
- 4. Reglamentos**
  - Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
  - Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

#### **5. Decretos**

- Decreto aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, vigente.

#### **6. Normas**

- Norma para el ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación vigente.
- Norma de viáticos, pasajes y gastos de campo del INEE vigente.
- Norma para la inversión de las disponibilidades financieras del INEE vigente.
- Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del INEE vigentes

#### **7. Marco Técnico**

- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los Egresos.
- Normas y Metodología para la determinación de los momentos contables de los Ingresos.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- Disposiciones en materia presupuestaria emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Ordenamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

## **III. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (SCG)**

### **III.1 Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental**

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones gubernamentales, 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 las entidades del sector privado.

Entre las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas de la contabilidad gubernamental y de la contabilidad del sector privado, se mencionan las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir, entre otros propósitos, a la gestión y economía de la hacienda pública; en tanto que, la contabilidad del sector privado está orientada a la economía de la organización;
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, está basada en el registro de operaciones económico-financieras realizadas con recursos de la sociedad y como tal, es de divulgación obligatoria e informa sobre los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte a su vez, de un macro sistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN). Este macro sistema contable consolida estados e información de todos los agentes económicos residentes de un país y relaciona la de éstos con el Sector Externo y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales correspondientes a un período determinado.

## III.2 Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Título Tercero, Capítulo II, Sección III, artículo 73, Fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece, entre otras facultades del Congreso, la 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 el marco de la citada atribución, el Congreso de la Unión aprobó la LGCG que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y, crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), como 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 deben aplicar los entes públicos.

Por su parte, el artículo 1 de la LGCG, establece que la misma "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".

En tal contexto, el artículo 33 de la LGCG, dispone que la contabilidad gubernamental debe considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

## III.3 Concepto del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

El SCG está 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 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 económica, financiera y patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, de los entes públicos, debe registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como los Flujos Económicos. De igual forma, debe generar periódicamente estados financieros útiles, confiables, relevantes, oportunos, comprensibles y comparables, expresados en términos monetarios.

En el marco anterior, el artículo 34 de la LGCG, establece que "los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa".

### III.4 La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos

La LGCG identifica a los órganos y entidades de cada orden de gobierno que deben fungir en calidad de entes públicos, e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El artículo 4, fracción XII, de la LGCG, establece que son "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".

Por otra 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 Estado". Asimismo, la LGCG, en su artículo 17, establece que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como, del cumplimiento de lo dispuesto por Ley de Contabilidad y las decisiones que emita el Consejo".

Finalmente, el artículo 52 señala que "los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emanen de los registros de los entes públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la cuenta pública anual", agregando que "los entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

### III.5 Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental

El SCG deberá:

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos.
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como, producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública.
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente de los recursos presupuestales, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público.
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.

- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas.
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como, su extinción.
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización.
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.
- Coadyuvar en el desarrollo de estudios e investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos.
- Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia.
- Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio y promover la contraloría ciudadana.
- Producir la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de acuerdo con los plazos legales.
- Producir información ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas.
- Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central y del Sistema de Cuentas Nacionales.

### III.6 Productos a Generar por el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)

El SCG, en principio, debe generar los estados y la información financiera señalada por la LGCG y las normas emitidas por el CONAC. En forma adicional a estos productos, el sistema debe generar información financiera que coadyuve a la toma de decisiones por parte de las autoridades públicas, en especial de aquellas relacionadas con la política fiscal, control, transparencia y rendición de cuentas.

- a) Los productos a generar por el SCG, con relación a los entes públicos, se agrupan en los siguientes grandes conjuntos:
- Estados e información Contable.
  - Estados e información Presupuestaria.

- Estados e información Económica.

### III.7 Principales Usuarios de la Información

Entre los principales usuarios de la información que se produce, se identifican los siguientes:

- Las instancias fiscalizadoras que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas.
- Los responsables de administrar las finanzas públicas.
- Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas.
- Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos.
- La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

### III.8 Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental (MCCG)

La LGCG en su artículo 21 establece que "La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los criterios fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en las finanzas públicas".

En tal contexto legal, el CONAC emitió el MCCG, que desarrolla los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios y está compuesto por los siguientes apartados:

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

- IV. Necesidades de Información financiera de los usuarios.
- V. Cualidades de la información financiera a producir.
- VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos.
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

En virtud de lo anterior, la importancia del MCCG para el usuario general de los estados financieros radica en lo siguiente:

- Ofrece un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y normas particulares, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- Establece un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables; y,
- Proporciona una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos, así como, una mejor capacidad de análisis.

Por lo tanto, el MCCG tiene como propósitos:

- Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental.
- Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas.
- Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan.
- Armonizar la generación y presentación de la información financiera que permita rendir cuentas de forma veraz y oportuna; interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión pública; sustentar la toma de decisiones y apoyar las tareas de fiscalización.

Dado lo señalado en el MCCG referente al desarrollo de normas, valuación, contabilización y presentación de la información financiera, el CONAC emitió las Reglas Generales y Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. Estas normas permiten armonizar los conceptos básicos de valuación para el registro y la generación de información.



Dentro del contexto del MCCG se incluye en este manual la normatividad contable conformada por las Normas Generales y Específicas, las cuales expresan de forma detallada las premisas para el registro de las operaciones aplicables al INEE.

Son de aplicación supletoria al MCCG y normatividad que de éste deriven, las siguientes:

- 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 –IFAC–).
- Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C, (CINIF).

### III.9 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG)

De conformidad con el artículo 22 de la LGCG, "...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 PBCG 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 LGCG, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado en el DOF, el acuerdo en el cuál el CONAC emite los PBCG, 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.

A continuación se describe el contenido principal de los PBCG:

#### 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 del ente público que fueron reconocidos contablemente.

## **6. Registro e Integración Presupuestaria**

La información presupuestaria se debe integrar automáticamente con los registros contables, en los mismos términos en que se presentan el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Decreto del Presupuesto de Egresos, según 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 su situación financiera, y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratará de un solo ente público.

## **8. Devengo Contable**

Los registros contables del ente público 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 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 el 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.

## **III.10 Características Técnicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG)**

El contexto legal, conceptual y técnico del SCG establecido por la LGCG y las normas aprobadas por el CONAC que refieren a los objetivos y alcances del sistema, así como el MCCG y los PBCG en el que debe encuadrar, determinan que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

- Ser único, uniforme e integrador.
- Integrar en forma automática la operación contable con los presupuestos públicos de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, autorizado, modificado, devengado y cobrado.
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones.

- Registrar las transacciones de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes.
- Permitir la integración automática entre los clasificadores presupuestarios y la lista de cuentas; y el catálogo de bienes.
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria, económica y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas.
- Estar estructurado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.
- Sustentar los registros que se efectúen de las operaciones contables y presupuestarias con la documentación original que las compruebe y justifique.

## **IV. ASPECTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL INEE**

### **IV.1 Aspectos Generales**

Como se expuso en los títulos anteriores, el Sistema de Contabilidad del INEE será de tipo transaccional y operará de conformidad con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40, 41 y 46 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG) aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), además, por su directa relación con la tecnología de la información se mencionan las siguientes premisas:

- Registrar 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.
- Procesar y generar en tiempo real los estados financieros que defina el CONAC (contables, presupuestarios y económicos).

Dichas características determinan que el Sistema de Contabilidad del INEE debe seguir criterios y métodos propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación será soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad para cubrir con eficiencia los requerimientos establecidos por la LGCG.

Considerando lo anterior este Manual tiene como objetivo establecer las bases técnicas y operativas en materia contable, que permitan la adecuada armonización, a fin de proporcionar los elementos necesarios para registrar correctamente las operaciones y transacciones que se lleven a cabo.

### **IV.2 Aspectos Específicos**

La integración de los procesos relacionados con la gestión financiera del Instituto, será factible en la medida en que establezcan y mantengan vigentes las normas que regulan sus componentes y éstos sean coherentes entre sí, mismos que proporcionarán adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información.

En este caso concreto la aprobación de la LGCG, sus alcances, las regulaciones conceptuales y técnicas, así como atender el objetivo principal de armonizar la contabilidad gubernamental, obligan a la definición de los documentos normativos aplicables que permiten dar continuidad al principio de Consistencia; en este sentido, se presenta a continuación la normatividad aplicable de carácter obligatoria para el INEE:

Disposición	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o última actualización
• Ley General de Contabilidad Gubernamental	09/12/2013
• Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental	20/08/2009
• Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	20/08/2009
• Plan de Cuentas	22/12/2014
• Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC	22/12/2014
• Clasificadores Presupuestarios	
○ Clasificador por Rubros de Ingresos	02/01/2013
○ Clasificación Administrativa	07/07/2011
○ Clasificación Funcional del Gasto	27/12/2010
○ Clasificación Programática	08/08/2013
○ Clasificador por Tipo de Gasto	10/06/2010
○ Clasificador por Objeto del Gasto	22/12/2014
○ Clasificador por Fuentes de Financiamiento	02/01/2013
• Reglas de registro	
○ Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos	08/08/2013
○ Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos	20/08/2009
○ Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)	08/08/2013
○ Reglas Específicas de Registro y Valoración del Patrimonio	22/12/2014
○ Parámetros de Estimación de Vida Útil	15/08/2012
○ Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así	06/10/2014

Disposición	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación o última actualización
como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos de control</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)</li> </ul>	07/07/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas</li> </ul>	13/12/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos</li> </ul>	13/12/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Acuerdo por el que se determina la norma para establecer la estructura del formato de la relación de bienes que componen el patrimonio del ente público</li> </ul>	08/08/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Norma para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios</li> </ul>	06/10/2014
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otros</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos</li> </ul>	07/07/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.</li> </ul>	09/12/2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Norma de Archivo Contable Gubernamental NACG 01</li> </ul>	01/01/2014 * *Publicación de la SHCP

## V. NORMATIVIDAD CONTABLE (REGLAS DE REGISTRO)

Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros derivados de la ejecución y del ejercicio del presupuesto aprobado al Instituto, en apego a lo establecido por el CONAC se utilizarán registros específicos para reflejar las etapas presupuestarias (*momentos contables*) correspondientes a las operaciones de egreso e ingreso.

La contabilidad gubernamental se basa en la vinculación Contable-Presupuestaria, que consiste en reflejar la congruencia entre los registros del presupuesto en cuentas de orden con los registros contables; es decir, aquellos recursos aprobados en gasto corriente se deberán reflejar contablemente en cuentas de resultados y los autorizados como gasto de capital o inversión en las cuentas de activo de conformidad con su naturaleza.

Las cuentas de orden incorporadas en la lista de cuentas de este manual están estructuradas para integrar una secuencia en el registro de las etapas del presupuesto, y no permiten contabilizar ninguna operación que previamente no se haya registrado en la etapa anterior, en este sentido, tampoco es procedente de acuerdo a su naturaleza rebasar el saldo de cualquiera de ellas, ya sea a nivel de cuenta de mayor o a nivel de auxiliar.

Al registrar la información con base en los momentos contables de los ingresos y de los gastos, se atiende lo dispuesto en la LGCG relativo al registro único de las etapas presupuestarias a través de la vinculación del presupuesto y la contabilidad patrimonial, mediante cuentas de orden presupuestarias de ingresos y de egresos que permitan emitir la información presupuestaria correspondiente.

### V.1 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos

En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, se adopta e implementa el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, en tal sentido, el registro se realizará conforme a lo siguiente:

- El registro de las etapas del presupuesto se efectuará en lo relativo al ingreso: el aprobado, modificado, devengado y cobrado.
  - **Presupuesto de Ingresos Aprobado:** Es el momento contable en el que aprueba anualmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el presupuesto del Instituto e incluye las aportaciones de recursos fiscales que recibirá del Gobierno Federal.
  - **Presupuesto de Ingresos Modificado:** Es el momento contable que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso aprobado.



- **Presupuesto de Ingresos Devengado:** Es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de las aportaciones de recursos fiscales del Gobierno Federal y otros ingresos aprobados al presupuesto del Instituto.
- **Presupuesto de Ingresos Cobrado:** Es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de las aportaciones de recursos fiscales del Gobierno Federal y otros ingresos aprobados al presupuesto del Instituto.
- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente.

## V.1.1 Criterio para el Registro de los Momentos Contables de los Ingresos Devengado y Cobrado

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	COBRADO AL MOMENTO DE:
Aportaciones de recursos fiscales del Gobierno Federal	Percepción del recurso.	

## V.2 Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos

En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, se adopta e implementa el Acuerdo por el que se emiten las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, en tal sentido, el registro se realizará conforme a lo siguiente:

El registro de las etapas del presupuesto se efectuará en lo relativo al gasto: el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

- **Presupuesto de Egresos Aprobado:** Es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos.
- **Presupuesto de Egresos Modificado:** Es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.
- **Presupuesto de Egresos Comprometido:** 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. En el caso de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.
- **Presupuesto de Egresos 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 y servicios contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

- **Presupuesto de Egresos Ejercido:** Es el momento contable que refleja la emisión del instrumento de pago debidamente aprobado por la autoridad competente.
- **Presupuesto de Egresos Pagado:** 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.
- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente.

## V.2.1 Criterios Generales para el Registro de los Momentos Contables de los Egresos Comprometido y Devengado

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, renunciaciones, 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.

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
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.
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
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.

Para llevar a cabo el cierre contable presupuestario y reflejar la información referente al resultado final derivado del manejo de las etapas presupuestarias de los ingresos y de los egresos, se deben aplicar las cuentas 9.1.1.1 Superávit Financiero o 9.2.1.1 Déficit Financiero, según resulte.

## V.3 Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)

En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, se adopta e implementa el Acuerdo por el que se emiten las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), en tal sentido se estará a lo siguiente:

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, y fueron desarrolladas por el CONAC de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: Las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

### V.3.1 Entorno Jurídico

El artículo cuarto transitorio fracción III de la LGCG, establece que se deberán efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación.

La LGCG en su Título III, Capítulo II, Artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que se registrarán en la contabilidad:

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

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23 enunciado anteriormente se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. Los registros contables reflejarán la baja de los bienes muebles e inmuebles en la cuenta específica del activo que corresponda. En este sentido se elaborará un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles que se encuentren en posesión del INEE o que hayan sido adquiridos por el mismo.

En cuanto a la publicación de información relacionada con los bienes muebles que se encuentren en posesión del INEE o que hayan sido adquiridos por el mismo, así como bienes en transición cuando haya un cambio de administración.

Se contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes adquiridos. Se publicará el inventario de los bienes a través de Internet del Instituto y se actualizará, por lo menos, cada seis meses.

Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de la administración que está concluyendo, se entregarán oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario.

## V.3.2 Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública

En el presente apartado se definen el activo, pasivo y hacienda pública.

### V.3.2.1 Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al Instituto.

Elementos de la definición:

- **Recurso controlado**

Un activo es controlado cuando se tiene el derecho de obtener beneficios futuros que derivan del propio activo y regular el acceso de terceros a dichos beneficios.

- **Identificado**

Un activo ha sido identificado cuando pueden determinarse los beneficios que generarán para el Instituto.

Lo anterior se logra cuando el activo puede separarse para venderlo, rentarlo, intercambiarlo, licenciarlo, transferirlo o distribuir sus beneficios económicos.

- **Cuantificado en términos monetarios**

Un activo debe cuantificarse en términos monetarios confiablemente.

- **Beneficios futuros**

Se pueden presentar en dos formas: Económicos o sociales.

- **Beneficios económicos**

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente a los flujos de efectivo u otros equivalentes, ya sea de manera directa o indirecta.

- **Beneficios sociales**

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando al ente público (INEE) en el servicio que otorga o en su beneficio para lograr la actividad para la que fue creado.

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

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

La capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, es la característica fundamental de un activo. Este potencial se debe a que el activo interviene en el proceso operativo, constituyendo parte de las actividades del Instituto; es convertible en efectivo o en otras partidas equivalentes; o bien, tiene la capacidad de reducir costos en el futuro; o bien es necesario para la operación.

Tanto el beneficio social como el económico de un activo, son la base para la determinación de algún ajuste derivado del deterioro de su valor, ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada del activo, en este sentido, un activo debe reconocerse en los estados financieros, sólo cuando es probable que el beneficio económico futuro que generará fluya hacia al Instituto; o su beneficio social se determina en función a su necesidad para poder operar con eficiencia; es importante mencionar que no todos los activos se adquieren generando un costo; existen las donaciones o adquisiciones a título gratuito que, al cumplir con la definición de un activo, se tendrán que reconocer como tales.

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

La sustancia económica tiene como objetivo el reconocimiento en los estados financieros de la esencia de las operaciones, independientemente de la forma jurídica que esa operación pudiera tener, ya que su finalidad no es otra sino la de informar, no la de darle al INEE la propiedad, y mucho menos la propiedad jurídica del activo; por ello, es justificable que un activo que no reúna las características jurídicas de propiedad pueda reflejarse en el estado de situación financiera, ya que pueden presentarse las siguientes situaciones:

- ✓ Haber invertido en el activo
- ✓ Tener beneficios del uso o explotación del activo
- ✓ Controlar sus beneficios
- ✓ Identificar dichos beneficios

La vida de un activo está limitada por su capacidad de producir beneficios futuros; por lo tanto, cuando esta capacidad se pierde parcial o totalmente, debe procederse a disminuir o eliminar el valor del activo, reconociendo en el estado de actividades un gasto en la misma medida o directamente en

la hacienda pública. Cuando exista incertidumbre en cuanto a la baja de valor de un activo debe determinarse una estimación que reconozca esa pérdida de valor.

### V.3.2.2 Definición de Pasivo

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

Elementos de la definición:

- **Obligación presente**

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

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

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

- **Virtualmente ineludible**

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

Esto obliga al reconocimiento de ciertos pasivos que se generan en la operación, como por ejemplo: retención de impuestos, obligaciones laborales, provisiones entre otros.

- **Identificada**

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

- **Cuantificada en términos monetarios**

Debe cuantificarse en términos monetarios con suficiente confiabilidad.

- **Disminución futura de beneficios económicos**

Representa la probable salida de recursos, para dar cumplimiento a la obligación.



La disminución de beneficios económicos ocurre al transferir activos, instrumentos financieros emitidos, o proporcionar productos o servicios.

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

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

### V.3.2.3 Definición de Hacienda Pública

La hacienda pública corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos, una vez deducidos todos los pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones menos las 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.

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública, que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente se deben reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de un ente público se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A continuación se presenta la clasificación de la hacienda pública:

CLASIFICACION DE LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO	
<b>Patrimonio aportado/contribuido</b>	Corresponde a las aportaciones que se reciben del gobierno federal.
<b>Patrimonio generado</b>	Corresponde a 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 han afectado económicamente.

## V.3.2.4 Valores de Activos y Pasivos

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.

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

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

A continuación se enlistan los **valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos**:

- **Costo de adquisición**

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

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

En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

- **Costo de reposición**

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

- **Costo de reemplazo**

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico. Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

- **Valor de realización**

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

- **Valor neto de realización**

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

Los costos de disposición, son aquellos costos directos que se derivan de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos.

- **Valor de liquidación**

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

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

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

- **Cifra nominal**

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

- **Cifra reexpresada**

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

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

### **Criterios adicionales de los pasivos**

Independientemente de que las reglas específicas pudieran determinar algún otro valor específico para algún pasivo en particular, en esta norma se pretende definir los valores que en general deben tener los pasivos, según las características que tiene cada una de sus clasificaciones.

a. Notificaciones de carácter legal derivadas de litigios

La obligación deberá ser reconocida cuando sea formalmente comunicada y virtualmente ineludible.

b. Obligaciones asumidas

Su reconocimiento se dará cuando se manifieste debidamente la aceptación de responsabilidades y las partes acuerden formalmente la transferencia de la obligación.

c. Provisiones

Debe reconocerse una provisión cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

d. Obligaciones Laborales

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

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

e. Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del Instituto.

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

### V.3.2.5 Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG), en particular el postulado de “**Valuación**” que menciona lo siguiente:

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

#### Explicación del Postulado Básico

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

La base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera para conocer el “valor para el ente público”. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: Donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentan las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:

- **ACTIVO**

- a) **Reconocimiento inicial**

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

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

- b) **Reconocimiento posterior**

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

- **CIRCULANTE**

Disponibles: Estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo, así como otras inversiones en instrumentos financieros.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

Los instrumentos financieros de renta fija, deben reconocerse a su valor nominal más los rendimientos devengados pero no cobrados a la fecha de los estados financieros.

Los equivalentes de efectivo deben reconocerse a su costo de adquisición, sus ganancias hasta que se realicen y las pérdidas en el momento de conocerse.

Derechos a recibir: Son los descritos como cuentas por cobrar en general e inicialmente deberán reconocerse por el derecho que se tenga de recibir efectivo o equivalentes, al valor que tengan éstos en el momento de la transacción o el valor razonable de éstos si son diferentes.

En un momento posterior éstos derechos deben valuarse a la mejor estimación posible del valor de realización que de ellos pueda determinarse a la fecha del estado de situación financiera, sin

reconocer beneficio alguno por incremento en su valor, a menos que éste provenga de rendimientos claramente establecidos y hayan sido devengados y estén pendientes de cobro. Por el contrario, si el valor ha bajado, éste hecho debe reconocerse en el momento en el que ocurra.

Bienes y mercancías de consumo: Estos bienes deben reconocerse inicialmente al monto pagado o por pagar por ellos en la fecha de la transacción, o a su valor razonable en el caso de que no sean producto de una transacción en efectivo o equivalentes de efectivo o a su valor de realización.

En un momento posterior los valores de estos bienes deberán ser modificados sólo en el caso de que no se puedan realizar al precio previamente reconocido, o se pierda su utilidad, por lo que se deberá reconocer su deterioro hasta el valor que pueda ser realizable en el futuro o se puedan usar en las mismas condiciones de su adquisición.

#### ○ **NO CIRCULANTE**

Activos varios: Dentro del no circulante se han mencionado los activos varios, que se refieren a las mismas clases de activos que se han mencionado en corto plazo, pero que su realización se hará en un plazo mayor a un año, por lo que los valores de referencia son los mismos mencionados anteriormente.

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

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

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de 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 del costo de operación en un ente público (INEE) con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

La depreciación tiene por objeto el reconocimiento del gasto mencionado; por lo tanto, dicho gasto debe estimarse con los siguientes factores: Valor original registrado, valor de desecho y vida útil o económica estimada.

Valor de desecho, es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica; la primera es la fecha en la que el bien ya no sirve, pero puede tener un valor de rescate en esas condiciones, en muchas

ocasiones es igual a cero; la segunda, vida económica, es la fecha en la que ya no le es útil pero puede llegar a tener una vida útil que le origine un valor comercial aún al activo.

Por lo anterior, las inversiones en inmuebles y muebles representan, en el transcurso del tiempo, un gasto por aquellas cantidades que no son susceptibles de recuperación. Tanto estos activos como los intangibles tienen como objetivo el generar beneficios, económicos o sociales, por lo que es necesario se reconozcan en resultados en el mismo período en el que generan dichos beneficios. La depreciación tiene por objeto el reconocimiento del gasto correspondiente por su uso, que es el que provoca el beneficio.

Activos intangibles: Estos activos deben valuarse igual que los activos fijos, e igualmente su reconocimiento sólo puede darse por operaciones y transacciones con terceros.

Al igual que la depreciación, éstos activos están sujetos a amortización, siempre y cuando tengan una vida útil determinable y, para su determinación, deben considerarse los mismos elementos que en la depreciación.

En el caso de que los activos intangibles no tengan una vida útil o económica determinable, deben quedar sujetos a la evaluación del deterioro del valor, lo cual debe hacerse regularmente.

- **PASIVO**

- a) **Reconocimiento inicial**

El valor inicial que deben tener los pasivos es el "recurso histórico"; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

- b) **Reconocimiento posterior**

- **Extinción de pasivos**

Se dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- ✓ Se paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes y servicios.



- ✓ Se obtiene la liberación legalmente de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

**c) Cambios en el valor de las provisiones**

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

- **HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO**

- a) **Reconocimiento inicial**

- El reconocimiento inicial estará directamente relacionado con la valuación y registro que se haga de los activos y pasivos.

- b) **Reconocimiento posterior**

- El reconocimiento posterior estará directamente relacionado con la valuación y registro que se haga de los activos y pasivos.

- **Reconocimientos de los efectos de la inflación**

- Todos los activos, monetarios y no monetarios estarán sujetos a los reconocimientos de los efectos de la inflación según la norma particular relativa al entorno inflacionario.

- Dentro del enfoque de valor histórico es necesario el reconocimiento de los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario, de tal forma que las cifras que sirven de base para el reconocimiento inicial de los activos y pasivos, mantengan objetividad, se realizará su actualización mediante el uso del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) por considerarse los más adecuados.

- Los activos y pasivos no monetarios incorporarán los efectos de la inflación en el valor del mismo activo o pasivo, actualizando con ello sólo las cantidades afectadas originalmente, no el valor de los activos o pasivos en particular, logrando con ello el mantenimiento del valor por los efectos de la inflación, no los valores revaluados, que el ente público no ha realizado en transacciones.

## V.4 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio

En cumplimiento del artículo 7 de la LGCG, se adoptan e implementan las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, en tal sentido, se procederá como sigue:

## V.4.1 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.

Con independencia de lo establecido en las presentes reglas, es necesario la aplicación del juicio profesional, mediante el empleo de conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, se deben elaborar explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

### 1. Inventarios y Almacenes.

Se debe considerar lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

#### 1.1. Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias de bienes y se deberá realizar por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

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

#### 1.2. Almacenes.

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

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

### **1.3. Inventarios.**

Representa el valor de los bienes muebles propiedad del Instituto destinados a su utilización.

## **2. Activos intangibles.**

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

### **2.1 Reconocimiento.**

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). Se evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

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

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

### **2.2 Desembolsos posteriores.**

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

### **2.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.**

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

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

Si no es posible de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, se tratará a los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

- i. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, se puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el ente público.
- ii. La disponibilidad de recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
- iii. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

#### **2.4 Propiedad industrial e intelectual.**

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

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

#### **2.5 Aplicaciones informáticas**

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el Instituto, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

Los programas informáticos integrados en un equipo que no puedan funcionar sin él, serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

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

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

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

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

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

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

#### **4. Estimación para cuentas incobrables.**

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

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

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

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

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

##### **Depreciación y Amortización**

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

##### **Deterioro**

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

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 del costo de operación, 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.

Cálculo de la depreciación o amortización:

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de deshecho}}{\text{Vida útil}}$$

- a. Costo de adquisición: Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- b. Valor de desecho: Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil. 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.
- c. Vida útil de un activo: Es el período durante el que se espera utilizar el activo.

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que se espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b. 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, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c. 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.
- d. 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.

Para la autorización de la vida útil estimada del bien o grupo de bienes se deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

### **5.1 Revisión de la vida útil.**

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

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

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil

indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

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

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

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

Además las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

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

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes en los inventarios.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal 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.

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

El reconocimiento inicial de las diferencias, tanto de existencias como de valores, que se obtengan como resultado de la conciliación física-contable de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, se reconocerán afectando las cuentas correspondientes al rubro 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores y



a la cuenta del grupo Activo No Circulante correspondiente. Lo anterior, independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

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

Para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, ésta se registrará mediante abono a la cuenta de Activo no circulante que corresponda y un cargo a la cuenta 5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida, obsolescencia y deterioro. Lo anterior independientemente de los procedimientos administrativos que deban realizarse de acuerdo a la normatividad correspondiente.

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

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

#### **10. Bienes no localizados.**

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a la Contraloría Interna cuando:

- a. Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones los bienes no son encontrados, se efectuaran los trámites legales correspondientes.
- b. El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

### **V.4.2 Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.**

#### **1. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.**

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

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

Una obligación implícita es aquélla que se deriva de las actuaciones del Instituto, en las que:

- a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, se haya manifestado ante terceros que se está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b. Como consecuencia de lo anterior, se haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que se deben cumplir los compromisos o responsabilidades.

#### **1.1 Reconocimiento.**

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

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actos realizados por el Instituto. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

### **1.2 Reconocimiento inicial.**

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

Para su cuantificación se deberán considerar las siguientes cuestiones:

- a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
  - El criterio de la administración del Instituto.
  - La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
  - Los informes de expertos.
- b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y el efecto financiero no sea significativo no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.
- c. Reembolso por parte de terceros: En el caso de que se tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto de aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

### **1.3 Reconocimiento posterior.**

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

## V.4.3 Reglas Específicas de Otros Eventos.

### 1. Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio.

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

El efecto de la actualización de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio (reexpresión) se realizará contra la cuenta 3.1.3.1 Superávit por Reexpresión.

### 2. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

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

### 3. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

#### 3.1 Cambios en criterios contables.

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

- a. Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. Por la aplicación del Postulado Básico de consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
- b. Cambio de criterio contable por imposición normativa. Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias el tratamiento será el mismo que el establecido en el punto anterior.

### **3.2 Cambios en las estimaciones contables.**

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

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

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

### **3.3 Errores.**

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

La corrección de los errores debe ser aplicada contra la cuenta 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables.

## **V.5 Parámetros de Estimación de 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, y en tanto el Instituto no cuente con los elementos para estimar la vida útil, se adoptará la "Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación" emitida a manera de recomendación por el Secretario Técnico del CONAC, la cual se aplicará considerando un uso normal y adecuado a las características de los bienes propiedad del INEE.

**“Guía de Vida Útil Estimada y Porcentajes de Depreciación”**

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
<b>1.2.4</b>	<b>BIENES MUEBLES</b>		
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>		
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
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5	20
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
<b>1.2.4.4</b>	<b>Equipo de Transporte</b>		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>		
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de 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

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

## VI. LISTA DE CUENTAS

### VI.1 Aspectos Generales

La presente lista de cuentas se elaboró a partir del Plan de Cuentas emitido por el CONAC, el cual establece:

“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....

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.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC.
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de los entes públicos.
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y del 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 de los entes públicos.
- 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.
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

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



Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, **listas de cuentas** y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.”

En este sentido la presente Lista de Cuentas 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 del INEE.

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.

Al diseñar la Lista de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta refleja el registro de un tipo de transacción definida.
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta.
- El nombre asignado a cada cuenta es claro y expresa 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.

## VI.2 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. 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:

<b>PRIMER AGREGADO</b>	
Género	1 Activo
Grupo	1.1 Activo Circulante
Rubro	1.1.1 Efectivo y Equivalentes
<b>SEGUNDO AGREGADO</b>	
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.

## VI.3 Estructura de la Lista de Cuentas

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 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
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 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
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
	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

Género	Grupo	Rubro
<b>3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donación de Capital 3 Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio
	2 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
<b>4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	1 Ingresos de Gestión	1 Impuestos 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 3 Contribuciones de Mejoras 4 Derechos 5 Productos de Tipo Corriente 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente 7 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 9 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o de Pago
	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	1 Participaciones y Aportaciones 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 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
<b>5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	1 Gastos de Funcionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Servicios Personales</li> <li>2 Materiales y Suministros</li> <li>3 Servicios Generales</li> </ul>
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</li> <li>2 Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>3 Subsidios y Subvenciones</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> <li>5 Pensiones y Jubilaciones</li> <li>6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</li> <li>7. Transferencias a la Seguridad Social</li> <li>8. Donativos</li> <li>9 Transferencias al Exterior</li> </ul>
	3 Participaciones y Aportaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Participaciones</li> <li>2 Aportaciones</li> <li>3 Convenios</li> </ul>
	4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Intereses de la Deuda Pública</li> <li>2 Comisiones de la Deuda Pública</li> <li>3 Gastos de la Deuda Pública</li> <li>4 Costo por Coberturas</li> <li>5 Apoyos Financieros</li> </ul>
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones</li> <li>2 Provisiones</li> <li>3 Disminución de Inventarios</li> <li>4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</li> <li>5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones</li> <li>9 Otros Gastos</li> </ul>
	6 Inversión Pública	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversión Pública no Capitalizable</li> </ul>

Género	Grupo	Rubro
<b>6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resumen de Ingresos y Gastos</li> <li>2 Ahorro de la Gestión</li> <li>3 Desahorro de la Gestión</li> </ul>	
<b>7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Valores</li> <li>2 Emisión de Obligaciones</li> <li>3 Avaluos y Garantías</li> <li>4 Juicios</li> <li>5 Inversión Pública</li> <li>6 Bienes en Concesionados o en Comodato</li> </ul>	
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ley de Ingresos</li> <li>2 Presupuesto de Egresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ley de Ingresos Estimada</li> <li>2 Ley de Ingresos por Ejecutar</li> <li>3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</li> <li>4 Ley de Ingresos Devengada</li> <li>5 Ley de Ingresos Recaudada</li> <li>1 Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>2 Presupuesto de Egresos por Ejercer</li> <li>3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</li> <li>4 Presupuesto de Egresos Comprometido</li> <li>5 Presupuesto de Egresos Devengado</li> <li>6 Presupuesto de Egresos Ejercido</li> <li>7 Presupuesto de Egresos Pagado</li> </ul>
<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Superávit Financiero</li> <li>2 Déficit Financiero</li> <li>3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</li> </ul>	

## VI.4 Lista de Cuentas a 4to. Nivel

### 1 ACTIVO

#### 1.1 ACTIVO CIRCULANTE

- 1.1.1 Efectivo y Equivalentes
  - 1.1.1.1 Efectivo
  - 1.1.1.2 Bancos/Tesorería
  - 1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
- 1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
  - 1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo
  - 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
  - 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
- 1.1.5 Almacenes
  - 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

#### 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

- 1.2.4 Bienes Muebles
  - 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
  - 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
  - 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
  - 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
  - 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
- 1.2.5 Activos Intangibles
  - 1.2.5.1 Software
  - 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
  - 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
  - 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

### 2 PASIVO

#### 2.1 PASIVO CIRCULANTE

- 2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
  - 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo

### **3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO**

#### **3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

3.1.1 Aportaciones

3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso

3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal, años anteriores

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.1.3.1 Superávit por Reexpresión

#### **3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO**

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.1.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables

### **4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

#### **4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público

#### **4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

### **5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

#### **5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**

5.1.1 Servicios Personales

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
- 5.1.2 Materiales y Suministros
  - 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 Servicios Generales
  - 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
  - 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
  - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
- 5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
  - 5.2.4 Ayudas Sociales
    - 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
  - 5.2.9 Transferencias al Exterior
    - 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
- 5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**
  - 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
    - 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
    - 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
  - 5.5.3 Disminución de Inventarios
    - 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
  - 5.5.9 Otros Gastos
    - 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades

## **6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

### **6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS**

6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos

### **6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN**

6.2.1.1 Ahorro de la Gestión

### **6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN**

6.3.1.1 Desahorro de la Gestión

## **7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

### **7.3 AVALES Y GARANTÍAS**

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.3.1 Fianzas y Documentos en Garantía

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas

7.3.4.1 Fianzas y Garantías Recibidas

### **7.4 JUICIOS**

7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución

7.4.1.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

7.4.2.1 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial

## **8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

### **8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS**

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado

### **8.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS**

8.3.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado

8.3.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado

8.3.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar

- 8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar
- 8.3.3 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado
  - 8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado
- 8.3.4 Presupuesto de Ingresos Devengado
  - 8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado
- 8.3.5 Presupuesto de Ingresos Cobrado
  - 8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado
- 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**
  - 9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO**
    - 9.1.1 Superávit Financiero
      - 9.1.1.1 Superávit Financiero
  - 9.2 DEFICIT FINANCIERO**
    - 9.2.1 Déficit Financiero
      - 9.2.1.1 Déficit Financiero

## VI.5 Definición de las Cuentas

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por el Instituto, 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 Instituto.

**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 Instituto recibido en caja y aquél que está a su cuidado y administración.

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

**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 Instituto, 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 Instituto, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo:** Representa el monto de los recursos excedentes del Instituto, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará 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 Instituto, cuyo origen es distinto de los ingresos por transferencias y aportaciones, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

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

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

**1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** 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 del Instituto.

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

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

**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. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.

**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.

**1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio:** Representa el monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos y demás actividades similares. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

**1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte:** Representa el monto del equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. 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.

**1.2.5 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 Instituto.

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

**1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e Intangibles. 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. 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. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**2 PASIVO:** Obligaciones presentes del Instituto, 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 Instituto, 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 Instituto, de carácter permanente o transitorio, 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 Instituto, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo:** Representa el monto de las retenciones efectuadas 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.

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

**2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo:** Representa el monto de los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, que se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

**2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo:** Representa los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.

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

**3.1 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO:** Representa las aportaciones con fines permanentes del sector público, que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten.

**3.1.1 Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto.

**3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso:** Representa los recursos fiscales recibidos durante el ejercicio para la adquisición de activos como son bienes muebles.

**3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal, años anteriores:** Representa los recursos fiscales recibidos en años anteriores para la adquisición de activos como son bienes muebles.

**3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

**3.1.3.1 Superávit por Reexpresión:** Representa el valor actualizado de los activos y patrimonio del Instituto que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

**3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que afectan al Instituto, de acuerdo la normatividad emitida por el CONAC.

**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.

**3.2.1.1 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.

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

**3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representan la afectación por cambios en políticas contables o por errores contables, obedecen a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien a la imposición de una norma.

**3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables:** Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, que implique la obtención de una mejor información.

**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 del Instituto, 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 Instituto provenientes de las transferencias y aportaciones recibidas del Gobierno Federal, así como otros ingresos.

**4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS:** Comprende el importe de los ingresos del Instituto por concepto de transferencias y aportaciones.

**4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas:** Comprende el importe de los ingresos destinados en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

**4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público:** Importe de los ingresos recibidos por el Instituto, contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS:** Comprende el importe de los otros ingresos y beneficios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del ente público.

**4.3.1 Ingresos Financieros:** Comprende el importe de los ingresos por concepto de utilidades por participación patrimonial e intereses ganados.

**4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros:** Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

**4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios:** Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real al fin de cada período.

**4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo:** Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios:** Comprende el importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto, no incluidos en los rubros anteriores.

**4.3.9.9 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 Instituto, no incluidos en las cuentas anteriores.

**5 GASTOS Y OTRAS PERDIDAS:** Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Instituto, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, 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 Instituto.

**5.1.1 Servicios Personales:** Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Instituto 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.

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

**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.

**5.1.1.4 Seguridad Social:** Importe del gasto por la parte que corresponde al Instituto por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de 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.

**5.1.2 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 y de apoyo en el Instituto.

**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, así como materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y otros servicios.

**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, 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.

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

**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; 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.

**5.1.2.9 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.

**5.1.3 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 el objeto del Instituto.

**5.1.3.1 Servicios Básicos:** Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

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

**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.

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

**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.

**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 del Instituto en general; así como la publicidad de los productos y servicios que generan ingresos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que se requieran.

**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.

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

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

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

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

**5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas:** Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Instituto a personas para propósitos sociales.

**5.2.9 Transferencias al Exterior:** Comprende el importe del gasto para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Instituto.

**5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales:** Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismo internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Instituto.

**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.

**5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles:** Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Instituto.

**5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles:** Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar la disminución del valor de activos intangibles del Instituto.

**5.5.3 Disminución de Inventarios:** Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período.

**5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período.

**5.5.9 Otros Gastos:** Comprende el importe de gastos que no están contabilizados en los rubros anteriores.

**5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades:** Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio del Instituto.

**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.

**6.1.1.1 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.

**6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**6.2.1.1 Ahorro de la Gestión:** Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

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

**6.3.1.1 Desahorro de la Gestión:** Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

**7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES:** En ellas se registran eventos que si bien no representan hechos económico-financieros que modifiquen el patrimonio y por lo tanto los resultados del Instituto, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales.

**7.3 AVALES Y GARANTÍAS:** Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere un ente público ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

**7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

**7.3.3.1 Fianzas y Documentos en Garantía:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Instituto, en garantía de cumplimiento de contratos de los proveedores de bienes y servicios.

**7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

**7.3.4.1 Fianzas y Garantías Recibidas:** Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Instituto, en garantía de cumplimiento de contratos de los proveedores de bienes y servicios.

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

**7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

**7.4.1.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

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

**7.4.2.1 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial:** Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

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

**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.

**8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado:** Representa el importe de las asignaciones presupuestarias autorizadas al Instituto 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.

**8.2.2.1 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.

**8.2.3.1 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 autorizaciones de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y/o servicios. En el caso de bienes y/o 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.

**8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las autorizaciones de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y/o servicios. En el caso de bienes y/o 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.

**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 u obras; 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.

**8.2.5.1 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 u obras; 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 cheques o transferencias bancarias debidamente autorizados.

**8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido:** Representa el monto de la emisión de cheques o transferencias bancarias debidamente autorizados.

**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.

**8.2.7.1 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.

**8.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS:** Representa los ingresos reportados en los flujos de efectivo autorizados del Instituto.

**8.3.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado:** Representa los ingresos reportados en los flujos de efectivo autorizados del Instituto.

**8.3.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado:** Ingresos reflejados en el Flujo de Efectivo autorizado al Instituto, integrado por las transferencias del Gobierno Federal.

**8.3.2 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar:** Representa la diferencia entre los ingresos totales incluyendo las modificaciones, menos los devengados.

**8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos por Ejecutar:** Representa la diferencia entre los ingresos totales incluyendo las modificaciones, menos los devengados.

**8.3.3 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos en los ingresos, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado:** Representa el importe de los incrementos y decrementos en los ingresos, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**8.3.4 Presupuesto de Ingresos Devengado:** Recursos por transferencias de los cuales el Instituto tiene derecho de cobro.

**8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado:** Recursos por transferencias de los cuales el Instituto tiene derecho de cobro.

**8.3.5 Presupuesto de Ingresos Cobrado:** Recursos por transferencias de los cuales el Instituto ya los ha recibido en su cuenta bancaria.

**8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado:** Recursos por transferencias de los cuales el Instituto ya los ha recibido en su cuenta bancaria.

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

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

**9.1.1 Superávit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos cobrados superan a los gastos devengados.

**9.1.1.1 Superávit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos cobrados 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 cobrados.

**9.2.1 Déficit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.

**9.2.1.1 Déficit Financiero:** Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.

## VI.6 Relación Contable/Presupuestaria

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, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la LGCG.

### **CUENTAS DESAGREGADAS A 5º NIVEL Y SU RELACIÓN CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO.**

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
<b>1.1.5.1</b>	<b>Almacén de Materiales y Suministros de Consumo</b>	<b>2000 Materiales y Suministros</b>
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
<b>1.2.4.1</b>	<b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	<b>5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
<b>1.2.4.2</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo</b>	<b>5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
<b>1.2.4.3</b>	<b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	<b>5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO</b>
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
<b>1.2.4.4</b>	<b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	<b>5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE</b>
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
<b>1.2.4.6</b>	<b>Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas</b>	<b>5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
<b>1.2.5.4</b>	<b>Licencias</b>	
1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras



## VII. INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DE CUENTAS

GÉNERO	TIPO DE CUENTA
1	CUENTAS DE ACTIVO
2	CUENTAS DE PASIVO
3	CUENTAS DE PATRIMONIO
4	CUENTAS DE INGRESO
5	CUENTAS DE GASTO
6	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
7	CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
8	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIO
9	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Efectivo			
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	Por la comprobación de gastos realizados con el Fondo Fijo de Caja, con afectación presupuestaria.
3	Por la reposición (revolvencia) del Fondo Fijo de Caja.		3	Por el reintegro de recursos derivado del cierre o cancelación del fondo fijo.
			4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto en dinero propiedad del Instituto destinado a financiar determinados gastos o actividades.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Tesorería			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el pago de nómina de servicios personales (personal de estructura, honorarios, eventuales, otros servicios personales) y pensiones alimenticias.
2	Por los recursos del presupuesto del Instituto (transferencias y aportaciones del Gobierno Federal) recibidos con Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) a través de la Tesorería de la Federación.		2	Por el pago de cuotas y aportaciones al ISSSTE, FOVISSSTE, SAR.
3	Por los intereses generados en las cuentas bancarias.		3	Por el pago de obligaciones derivadas de la nómina (Seguro de Separación Individualizado, Seguro Colectivo de Retiro, Seguro de Gastos Médicos Mayores, entre otros).
4	Por las devoluciones de fondo fijo (por cierre o cancelación).		4	Por el otorgamiento de recursos para fondos fijos y el reembolso de los mismos.
5	Por las ventas de títulos de inversiones financieras más sus rendimientos.		5	Por el pago de reembolso de fondo fijo u otros gastos.
6	Por las devoluciones de viáticos y pasajes no ejercidos.		6	Por el pago a proveedores por adquisición de bienes de consumo, muebles e intangibles y contratación de servicios.
7	Por las devoluciones de gastos por comprobar no ejercidos.		7	Por el pago de servicios recibidos derivados de convenios con otras instituciones.
8	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias del Instituto.		8	Por el pago de apoyos a voluntarios participantes en diversos proyectos (pago vía Telecomunicaciones de México – TELECOMM-).
9	Por las bonificaciones de comisiones bancarias.		9	Por el pago de transferencias al exterior por cuotas a organismos internacionales.
10	Por los ingresos recibidos por la prestación de servicios o los que se deriven de otras actividades realizadas por el Instituto.		10	Por el pago de viáticos, pasajes y gastos de campo para comisiones oficiales.
11	Por los recursos recibidos para la realización de actividades, derivados de convenios con otras instituciones.		11	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias del Instituto.
12	Por los ingresos que se derivan de transacciones o eventos inusuales no propios del objeto del Instituto tales como: venta de activos inservibles, materiales obsoletos y/o excedentes, entre otros conceptos.		12	Por las comisiones bancarias.
13	Por los ingresos derivados de la recuperación de seguros.		13	Por la compra de títulos de inversiones financieras.
14	Por la devolución de recursos realizada por Telecomunicaciones de México (TELECOMM) por pagos no realizados.		14	Por el pago de impuestos federales retenidos a favor de la Tesorería de la Federación (ISR e IVA).
			15	Por el pago del IVA resultante (por pagar).
			16	Por el pago del Impuesto Sobre Nóminas (ISN).

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Tesorería			
No.	CARGO		No.	ABONO
			17	Por la devolución de recursos a la Tesorería de la Federación del presupuesto no ejercido del Instituto (transferencias y aportaciones del Gobierno Federal).
			18	Por el otorgamiento de gastos a comprobar.
			19	Por el reembolso de gastos de alimentación o gasolina.
			20	Por el pago de honorarios profesionales a personas físicas nacionales o extranjeros.
			21	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de efectivo disponible propiedad del Instituto, disponible en instituciones bancarias.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta bancaria.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.6	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la devolución de las fianzas en efectivo, entregadas a proveedores de bienes o servicios.
2	Por las fianzas recibidas en efectivo, entregadas por proveedores de bienes o servicios en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.		2	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los fondos que se encuentran en poder del Instituto en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por beneficiario.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Inversiones Financieras de Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la venta de títulos.
2	Por la contratación de inversiones financieras.		2	Por el reconocimiento de la diferencia a valor de mercado de los títulos que se mantienen invertidos al cierre del mes.
3	Por la compra de títulos.		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los recursos excedentes del Instituto, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de inversión.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cobro de la prestación de servicios.
2	Por la prestación de servicios.		2	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto, cuyo origen es distinto de los ingresos por transferencias y aportaciones, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta por cobrar.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la comprobación de viáticos, pasajes y gastos de campo en comisiones oficiales.
2	Por el otorgamiento de viáticos, pasajes y gastos de campo para comisiones oficiales.		2	Por las devoluciones de viáticos y pasajes no ejercidos.
3	Por las responsabilidades fincadas al personal derivadas de extravío o robo de bienes que afectan al patrimonio del Instituto.		3	Por la incosteabilidad de cobro de la responsabilidad o la determinación de la pérdida por improcedencia en la responsabilidad.
4	Por el otorgamiento de gastos a comprobar.		4	Por la comprobación de gastos a comprobar.
5	Por deudores diversos.		5	Por las devoluciones de gastos a comprobar no ejercidos.
			6	Por el cobro a deudores diversos.
			7	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto por viáticos, gastos por comprobar, responsabilidades, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por deudor.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el consumo de los materiales almacenados:
2	Por las entradas de almacén de: -Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales -Alimentos y utensilios -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 de seguridad -Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo		2	-Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales -Alimentos y utensilios -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 de seguridad -Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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 del Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de bien o suministro.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo de Administración			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	-Muebles de oficina y estantería		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
	-Muebles, excepto de oficina y estantería			
	-Equipo de cómputo y de tecnologías de la información			
	-Otros mobiliarios y equipos de administración			
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración		519	Otros mobiliarios y equipos de administración
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:  -Equipos y aparatos audiovisuales -Aparatos deportivos -Cámaras fotográficas y de video -Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	-Equipo médico y de laboratorio		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
	-Instrumental médico y de laboratorio			
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
	<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio		531	Equipo médico y de laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio		532	Instrumental médico y de laboratorio
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos y demás actividades similares. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activos	Activos no circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vehículos y Equipo de Transporte			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	-Automóviles y equipo terrestre		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
	-Otros equipos de transporte			
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		541	Automóviles y equipo terrestre
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		549	Otros equipos de transporte
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto del equipo de transporte terrestre y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b>	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
	-Maquinaria y equipo industrial		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
	-Maquinaria y equipo de construcción			
	-Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial			
	-Equipo de comunicación y telecomunicación			
	-Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos			
	-Herramientas y maquinaria-herramienta			
	-Otros equipos			
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		563	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas		567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos		569	Otros equipos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
<b>CUENTA</b>	Software			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:  -Paquetes -Programas -Otros intangibles análogos a paquetes y programas		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activo Intangible	Deudora
<b>CUENTA</b>	Licencias			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la apertura en libros del saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
2	Por el devengado de la adquisición:  -Licencias informáticas e intelectuales -Licencias industriales, comerciales y otras		2	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
3	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		3	Por el cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		597	Licencias informáticas e intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		598	Licencias industriales, comerciales y otras
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios o empresas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de la depreciación relacionada con la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el decremento del valor de la depreciación de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		2	Por la depreciación correspondiente al periodo o mes de que se trate.
3	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		3	Por el incremento del valor de la depreciación de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Amortización Acumulada de Activos Intangibles			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de la amortización relacionada con la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el decremento del valor de la amortización de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		2	Por la amortización correspondiente al periodo o mes de que se trate.
3	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		3	Por el incremento del valor de la amortización de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la amortización de activos intangibles. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):  -Remuneraciones de carácter permanente.  -Remuneraciones de carácter transitorio. -Remuneraciones adicionales o especiales. -Cuotas y aportaciones de seguridad social y seguros. -Prestaciones Sociales y económicas.		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. -Cuotas y aportaciones de seguridad social y seguros. -Prestaciones Sociales y económicas.
2	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del Instituto, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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
<b>CUENTA</b>		Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:  -Materiales y Suministros.  -Servicios Generales. -Bienes muebles e intangibles.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:  -Materiales y Suministros. -Servicios Generales. -Bienes muebles e intangibles.
2	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Instituto, con vencimiento menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y proveedor.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros por:  -Retenciones de Impuesto Sobre la Renta (salarios, asimilados a salarios, servicios profesionales, pagos a extranjeros, entre otros).  -Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (servicios profesionales, fletes, entre otros).  -Cuotas y Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).  -Cuotas y Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado (SSI), Seguro Colectivo de Retiro, Potenciación de Seguro de Gastos Médicos Mayores.  -Pensiones alimenticias, Inasistencias, otros descuentos.  -Actualizaciones y Recargos por pago extemporáneo de adeudos con la Tesorería de la Federación o en el pago de contribuciones.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por el devengado de las retenciones a terceros por:  -Retenciones de Impuesto Sobre la Renta (salarios, asimilados a salarios, servicios profesionales, pagos a extranjeros, entre otros).  -Retenciones de Impuesto al Valor Agregado (servicios profesionales, fletes, entre otros).  -Cuotas y Aportaciones al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR).  -Cuotas y Aportaciones al Seguro de Separación Individualizado (SSI), Seguro Colectivo de Retiro, Potenciación de Seguro de Gastos Médicos Mayores.  -Pensiones alimenticias, Inasistencias, otros descuentos.
2	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.			-Actualizaciones y Recargos por pago extemporáneo de adeudos con la Tesorería de la Federación o en el pago de contribuciones.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las retenciones efectuadas 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de contribución.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de:		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Adeudos por reembolsos de gastos (alimentación, gasolina, otros reembolsos).		2	Por adeudos por reembolsos de gastos (alimentación, gasolina, otros reembolsos).
3	Depósitos recibidos en demasía.		3	Por depósitos recibidos en demasía.
4	Pagos vía Telecomunicaciones de México (TELECOMM).		4	Por pagos por realizar vía Telecomunicaciones de México (TELECOMM).
5	Adeudos con la Tesorería de la Federación (TESOFE) por recursos presupuestarios no ejercidos.		5	Adeudos con la Tesorería de la Federación (TESOFE) por recursos presupuestarios no ejercidos.
6	Otros pasivos.		6	Redondeos de decimales.
7	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		7	Otros pasivos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos del Instituto, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y beneficiario o concepto.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.6.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Fondos en Garantía a Corto Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el reintegro de los fondos en garantía.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		2	Por los depósitos de fondos en garantía.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los fondos propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, que se tendrán que devolver a su titular en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso.			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del año en curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE del remanente no ejercido de las aportaciones del Gobierno Federal del año en curso.		2	Por las aportaciones otorgadas al Instituto para la adquisición de toda clase de bienes muebles e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades.
3	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los recursos fiscales recibidos durante el ejercicio para la adquisición de activos como son bienes muebles e intangibles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.4	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Aportaciones del Gobierno Federal, de años anteriores.		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del año en curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los recursos fiscales recibidos en años anteriores para la adquisición de activos como son bienes muebles e intangibles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Superávit por Reexpresión.			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas generados por el efecto de la inflación, de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el cierre de libros, por el saldo acreedor de la cuenta.		2	Por el incremento del valor de los activos y del patrimonio derivado del reconocimiento de la variaciones positivas o negativas generados por el efecto de la inflación, de conformidad con la norma NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Representa el valor actualizado de los activos y patrimonio del Instituto que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>		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 3.2.2.1 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.1 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 6.3.1.1 Desahorro de la Gestión.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.1.1 Ahorro de la Gestión.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Deudora /Acreedora
<b>CUENTA</b>		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 al inicio del ejercicio, de la cuenta 3.2.1.1 Resultados del Ejercicio.		2	Por el traspaso del saldo deudor al inicio del ejercicio, de la cuenta 3.2.1.1 Resultados del Ejercicio.
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 y/o almacenes.		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 y/o almacenes.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Cambios en Políticas Contables		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas derivadas de cambios en políticas contables.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas derivadas de cambios en políticas contables.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, que implique la obtención de una mejor información.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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
<b>CUENTA</b>		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 del saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Instituto, 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas	Acreeedora
<b>CUENTA</b>		Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias del Gobierno Federal no ejercidas del año en curso.		1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias recibidas del Gobierno Federal, a través de la Tesorería de la Federación.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del ingreso a la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El Importe de los ingresos recibidos por el Instituto, contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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
<b>CUENTA</b>		Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del ingreso a la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4-3-2.5	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreeedora
<b>CUENTA</b>		Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del ingreso a la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1	Por el incremento por variación de almacén de materias primas, materiales y suministros de consumo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Otros Ingresos y Beneficios Varios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo de las cuentas de resultados del ingreso a la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1	Por los ingresos extraordinarios no propios del objeto del Instituto.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto del Instituto, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Remuneraciones al Personal de Carácter 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 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio, por concepto de:  -Sueldos base al personal eventual		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Remuneraciones Adicionales y Especiales		
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. -Compensaciones.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Seguridad Social		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:  -Aportaciones a seguridad social. -Aportaciones a fondos de vivienda. -Aportaciones al sistema para el retiro. -Aportaciones para seguros.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por la parte que corresponde al Instituto por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:  -Otras prestaciones sociales y económicas (compensación garantizada, asignaciones adicionales al sueldo).		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de oficina</li> <li>- Materiales y útiles de impresión y reproducción</li> <li>- Material estadístico y geográfico</li> <li>- Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones</li> <li>- Material impreso e información digital</li> <li>- Material de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para el registro e identificación de bienes y personas</li> </ul>			
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de materiales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y otros servicios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Alimentos y Utensilios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de alimentos y utensilios, tales como:  - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Alimentos y Utensilios.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como:		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos minerales no metálicos</li> <li>- Cemento y productos de concreto</li> <li>- Cal, yeso y productos de yeso</li> <li>- Madera y productos de madera</li> <li>- Vidrio y productos de vidrio</li> <li>- Material eléctrico y electrónico</li> <li>- Artículos metálicos para la construcción</li> <li>- Materiales complementarios</li> <li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación</li> </ul>			
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Materiales y Artículos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos químicos básicos</li> <li>- Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos</li> <li>- Medicinas y productos farmacéuticos</li> <li>- Materiales, accesorios y suministros médicos</li> <li>- Materiales, accesorios y suministros de laboratorio</li> <li>- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados</li> <li>- Otros productos químicos</li> </ul>			
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Productos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como:  - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Productos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como:  - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Productos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b>		Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la comprobación mediante fondo fijo y gastos a comprobar, de 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 e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por los consumos (salidas de almacén) de este tipo de Productos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios Básicos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Arrendamiento		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Otros arrendamientos		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios 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 consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3-4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:  - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
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 - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - 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	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades del Instituto</li> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios</li> <li>- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet</li> <li>- Servicios de revelado de fotografías</li> <li>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video</li> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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 del Instituto en general; así como la publicidad de los productos y servicios que generan ingresos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que se requieran.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Servicios de Traslado y Viáticos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de recursos otorgados para la realización de comisiones oficiales.			
3	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios Oficiales			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios oficiales, tales como:  - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Otros Servicios Generales		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos (Impuesto Sobre Nóminas) - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Otros servicios generales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo fijo o gastos a comprobar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
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.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Ayudas Sociales	Deudora
<b>CUENTA</b>		Ayudas Sociales a Personas		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas., tales como:  - Ayudas otorgadas a personas por su participación en las evaluaciones que realiza el Instituto.  - Otros gastos relacionados la participación de personas en las evaluaciones que realiza el Instituto.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el Instituto a personas para propósitos sociales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de pago, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 441.				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias al Exterior	Deudora
<b>CUENTA</b>	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: - Transferencias para gobiernos extranjeros - Transferencias para organismos internacionales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a Gobiernos extranjeros y organismo internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 491 y 492.				

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
<b>CUENTA</b>		Depreciación de Bienes Muebles		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la depreciación de los activos no circulantes (activos fijos) con afectación a resultados de gasto.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Monto de la pérdida o disminución del valor de los bienes muebles por el uso o desgaste.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

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
<b>CUENTA</b>		Amortización de Activos Intangibles		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la aplicación de la amortización de los activos intangibles.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Monto del gasto por la extinción gradual de los activos intangibles durante un período de tiempo.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-5-3-5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Disminución de Inventarios	Deudora
<b>CUENTA</b>	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5-5-9-2	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>		Pérdidas por Responsabilidades		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio del Instituto.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio del Instituto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por responsabilidad.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1.1.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	Resumen de Ingresos y Gastos			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2.1.1 Ahorro de Gestión.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3.1.1 Desahorro de Gestión.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2.1.1	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Ahorro de la Gestión			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).		1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3.1.1	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
<b>CUENTA</b>	Desahorro de la Gestión			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.		1	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 3.2.1.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El resultado negativo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7-3-3-1	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	Deudora
<b>CUENTA</b>	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la devolución de las fianzas (en documentos) entregadas por el Instituto, una vez cumplido el contrato por parte del proveedor.
2	Por las fianzas (en documentos) recibidas por el Instituto.		2	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Instituto, en garantía de cumplimiento de contratos de los proveedores de bienes y servicios				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.4.1	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Fianzas y Garantías Recibidas		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de las fianzas (en documentos) entregadas por el Instituto, una vez cumplido el contrato por parte del proveedor.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.		2	Por las fianzas (en documentos) recibidas por el Instituto.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Instituto, en garantía de cumplimiento de contratos de los proveedores de bienes y servicios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
<b>CUENTA</b>		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 Instituto, en proceso.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
<b>CUENTA</b>		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 Instituto, en proceso.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto de Egresos Aprobado.		1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos Devengado no Ejercido.		2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
3	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos Ejercido no Pagado.			
4	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.			
5	Por el cierre del Ejercicio con Superávit.			
6	Por el cierre del Ejercicio con Déficit.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos por Ejercer			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado		1	Por las reducciones líquidas o compensadas al Presupuesto Aprobado.
2	Por ampliaciones/adiciones líquidas o compensadas al Presupuesto Aprobado.		2	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
3	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos o gastos por comprobar.		3	Por el compromiso del presupuesto en la adquisición de materiales y suministros, contratación de servicios, ayudas y bienes muebles e intangibles.
4	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido.		4	Por la apertura/asignación del Fondo Fijo y la afectación del comprometido. (Partida de gasto específica).
			5	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.
			6	Por el compromiso y devengo simultáneo, derivado de la sentencia en contra del Instituto por demandas y juicios.
			7	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El presupuesto del Instituto, pendiente de ejercer.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones líquidas o compensadas al Presupuesto Aprobado.		1	Por ampliaciones líquidas o compensadas al Presupuesto Aprobado.
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto de Egresos Aprobado.		2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto de Egresos Aprobado.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Egresos Comprometido		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.		1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
2	Por el compromiso del presupuesto en la adquisición de materiales y suministros, contratación de servicios, ayudas y bienes muebles e intangibles.		2	Por el devengado del presupuesto en la adquisición de materiales y suministros, contratación de servicios, ayudas y bienes muebles e intangibles.
3	Por la apertura/asignación del Fondo Fijo. (Partida de gasto específica).		3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)
4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.		4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.
5	Por el compromiso y devengo simultáneo, derivado de la sentencia en contra del Instituto por demandas y juicios.		5	Por el compromiso y devengo simultáneo, derivado de la sentencia en contra del Instituto por demandas y juicios.
6	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)		6	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos o gastos por comprobar.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las autorizaciones de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y/o servicios. En el caso de bienes y/o 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Egresos Devengado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.		1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
2	Por el devengado del presupuesto en la adquisición de materiales y suministros, contratación de servicios, ayudas y bienes muebles e intangibles.		2	Por la expedición del pago (cheque o transferencia bancaria) para la liquidación de adeudos por la adquisición de materiales y suministros, la contratación de servicios, el pago de ayudas, bienes muebles e intangibles, así como demandas y juicios en contra del Instituto. (Registro simultáneo del ejercido y pagado).
3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)		3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)
4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.		4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.
5	Por el compromiso y devengo simultáneo, derivado de la sentencia en contra del Instituto por demandas y juicios.		5	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos o gastos por comprobar.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y ayudas; 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Egresos Ejercido		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.		1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
2	Por la expedición del pago (cheque o transferencia bancaria) para la liquidación de adeudos por la adquisición de materiales y suministros, la contratación de servicios, el pago de ayudas, bienes muebles e intangibles, así como demandas y juicios en contra del Instituto. (Registro simultáneo del ejercido y pagado).		2	Por la expedición del pago (cheque o transferencia bancaria) para la liquidación de adeudos por la adquisición de materiales y suministros, la contratación de servicios, el pago de ayudas, bienes muebles e intangibles, así como demandas y juicios en contra del Instituto. (Registro simultáneo del ejercido y pagado).
3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)		3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)
4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.		4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.
			5	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos o gastos por comprobar.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de la emisión de cheques o transferencias bancarias debidamente autorizados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Egresos Pagado		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la nómina de servicios personales (personal de estructura, eventual, etc.) e impuesto sobre nómina; registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado.		1	Por el remanente derivado de la comprobación de los viáticos o gastos por comprobar.
2	Por la expedición del pago (cheque o transferencia bancaria) para la liquidación de adeudos por la adquisición de materiales y suministros, la contratación de servicios, el pago de ayudas, bienes muebles e intangibles, así como demandas y juicios en contra del Instituto. (Registro simultáneo del ejercido y pagado).		2	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
3	Por la comprobación y reembolso de los gastos del Fondo Fijo y la afectación del comprometido, devengado, ejercido y pagado de forma simultánea. (Partida de gasto específico)		3	Determinación del Superávit Financiero.
4	Por los viáticos o gastos por comprobar asignados, registro simultáneo del comprometido, devengado, ejercido y pagado.		4	Determinación del Déficit Financiero.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de la emisión de cheques o transferencias bancarias debidamente autorizados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.3.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Ingresos Aprobado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Ingresos Aprobado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Ingresos Aprobado.		1	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.		2	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Ingresos Devengado no Cobrado.
			3	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Ingresos por Recibir.
			4	Por el cierre del Ejercicio con Superávit.
			5	Por el cierre del Ejercicio con Déficit.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Ingresos reflejados en el Flujo de Efectivo autorizado al Instituto, integrado por las transferencias del Gobierno Federal.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.3.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Ingresos por Ejecutar			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.		1	Por el Presupuesto de Ingresos Aprobado.
2	Por el cobro de transferencias y aportaciones para gasto corriente y la adquisición de toda clase de bienes muebles, e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades, otorgadas por el Gobierno Federal a través de la Tesorería de la Federación (registro simultáneo, devengado y cobrado).		2	Por las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.
3	Traspaso al cierre del ejercicio del Presupuesto de Ingresos por Recibir.		3	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias, aportaciones del Gobierno Federal del año en curso no ejercidas.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La diferencia entre los ingresos totales incluyendo las modificaciones, menos los devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.3.3.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Ingresos	Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado	Deudora
<b>CUENTA</b>	Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Autorizado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.		1	Por las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.		2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La diferencia entre los ingresos totales incluyendo las modificaciones, menos los devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.3.4.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Ingresos Devengado	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Presupuesto de Ingresos Devengado		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el cobro de transferencias y aportaciones para gasto corriente y la adquisición de toda clase de bienes muebles, e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades, otorgadas por el Gobierno Federal a través de la Tesorería de la Federación (registro simultáneo, devengado y cobrado).		1	Por el cobro de transferencias y aportaciones para gasto corriente y la adquisición de toda clase de bienes muebles, e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades, otorgadas por el Gobierno Federal a través de la Tesorería de la Federación (registro simultáneo, devengado y cobrado).
2	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias, aportaciones del Gobierno Federal del año en curso no ejercidas.		2	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias, aportaciones del Gobierno Federal del año en curso no ejercidas.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Recursos por transferencias de los cuales el Instituto tiene derecho de cobro.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.3.5.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Ingresos Cobrado	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Presupuesto de Ingresos Cobrado			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la creación del pasivo por enterar a la TESOFE de las transferencias, aportaciones del Gobierno Federal del año en curso no ejercidas.		1	Por el cobro de transferencias y aportaciones para gasto corriente y la adquisición de toda clase de bienes muebles, e intangibles requeridos para el desempeño de sus actividades, otorgadas por el Gobierno Federal a través de la Tesorería de la Federación (registro simultáneo, devengado y cobrado).
2	Determinación del Superávit Financiero.			
3	Determinación del Déficit Financiero.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Recursos por transferencias de los cuales el Instituto tiene derecho de cobro.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1.1.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	Superávit Financiero	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Superávit Financiero		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado al cierre del ejercicio.
2	Por el cierre del Ejercicio con Superávit.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos cobrados superan a los gastos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2.1.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	Déficit Financiero	Deudora
<b>CUENTA</b>		Déficit Financiero		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado al cierre del ejercicio.
			2	Por el cierre del Ejercicio con Déficit.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos cobrados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

## VIII. GUÍAS CONTABILIZADORAS

1. 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.	Balanza de Comprobación y Estados Financieros del ejercicio anterior.	Anual	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
					3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		
2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo de las Aportaciones del Gobierno Federal del Año en Curso a la cuenta Aportaciones del Gobierno Federal de Años Anteriores.	Balanza de Comprobación	Anual	3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal Año en Curso	3.1.1.4 Aportaciones del Gobierno Federal Años Anteriores		
3	Por el traspaso al inicio del ejercicio del Resultado del Ejercicio a Resultados de Ejercicios anteriores	Balanza de Comprobación y Estados Financieros del ejercicio anterior	Anual	3.2.1.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	3.2.2.1 Resultados de Ejercicios Anteriores		

2. REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL INGRESO							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Ingresos Aprobado.	Flujo de Efectivo Aprobado.	Anual			8.3.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.	Adecuación presupuestaria, autorizada.	Eventual			8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos Aprobado.	Adecuación presupuestaria, autorizada.	Eventual			8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar	8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado
4	Por la recepción de los recursos del presupuesto de ingresos (registro simultáneo del devengado y cobrado).	Cuenta por Liquidar Certificada y Estado de Cuenta Bancario.	Frecuente			8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar	8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado
						8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado	8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado

3. 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			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por el presupuesto comprometido.	Contrato, convenio o pedido.	Frecuente			8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
5	Por el presupuesto devengado.	Factura, recibos o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por el presupuesto ejercido.	Documento de pago emitido por la Tesorería (cheque, transferencias bancarias).	Frecuente			8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

4. PRESTACIÓN DE SERVICIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y cobro al realizarse la prestación de servicios. (registro simultáneo)	Factura, o documento equivalente y estado de cuenta.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
				1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

5. TRANSFERENCIAS, OTRAS AYUDAS Y APORTACIONES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y cobro por transferencias o aportaciones. (registro simultáneo del ingreso devengado y cobrado)	Cuenta por Liquidar Certificada y Estado de Cuenta.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público o 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar	8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado
2	Por la creación del pasivo para la devolución de transferencias o aportaciones. (registro simultáneo del ingreso devengado y cobrado)	Autorización de la devolución o papel de trabajo	Eventual o Anual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público o 3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
3	Por la devolución de transferencias o aportaciones.	Cheque transferencia bancaria.	y/o Eventual o Anual	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.3.5.1 Presupuesto de Ingresos Cobrado	8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado

6. SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones), así como cuotas y aportaciones de seguridad social e impuesto sobre nómina. (registro simultáneo, devengado, ejercido y pagado)	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
2	Por el pago de 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		
3	Por el pago de las cuotas y aportaciones de seguridad social, retenciones a terceros, contribuciones (impuesto sobre la renta, impuesto sobre nómina) y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria y línea de captura a la TESOFE, Finanzas del Distrito Federal o declaración al ISSSTE o FOVISSSTE.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		



7. MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	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 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago por adquisición de materiales y suministros. (Registro simultáneo del ejercido y pagado).	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	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el consumo de materiales y suministros almacenados.	Reporte de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

7. MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<p>b) Registro de materiales y suministros sin almacén (comprobación de fondos fijos)</p> <p>Por la comprobación de fondos fijos por adquisición de materiales y suministros. (registro simultáneo de todos los momentos contables y de Proveedores por Pagar a Corto Plazo cuenta 2.1.1.2)</p>	Facturas, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	<p>y Accesorios Menores</p> <p>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o</p> <p>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o</p> <p>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o</p> <p>5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o</p> <p>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o</p> <p>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o</p> <p>5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores</p>	<p>1.1.1.1 Efectivo</p>	<p>8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido</p> <p>8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado</p>	<p>8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer</p> <p>8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>
1	<p>c) Registro de materiales y suministros sin almacén (comprobación de gastos por comprobar)</p> <p>Por la comprobación de gastos por comprobar por adquisición de materiales y suministros.</p>	Facturas, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	<p>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo</p> <p>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de</p>	<p>2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo</p> <p>1.1.2.3 Deudores Diversos por</p>	<p>8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado</p>	<p>8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido</p>



8. SERVICIOS GENERALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago por la adquisición de servicios generales. (registro simultáneo del ejercicio y pagado)	Cheque, ficha de depósito y/o	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado

8. SERVICIOS GENERALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
		transferencia bancaria.		por Pagar a Corto Plazo		8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

**9. TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR Y OTRAS AYUDAS SOCIALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Registro de Transferencias al Exterior Por el devengado de transferencias a organismos internacionales.	Factura o documento equivalente u Oficio de autorización.	Eventual	5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de transferencias a organismos internacionales. (registro simultáneo del ejercido y pagado)	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
3						8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	b) Registro de Ayudas Sociales vía Telecomunicaciones de México - TELECOMM- Por el devengado de Ayudas Sociales.	Oficio de autorización o documento equivalente.	Frecuente	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Por el pago de las transferencias al resto del sector público. (registro simultáneo del ejercido y pagado)	Cheques, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

10. COMPRA DE BIENES MUEBLES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de la adquisición de bienes muebles.	Factura, documento de recepción de bienes o documento equivalente.	Eventual	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago de la adquisición de bienes muebles. (registro simultáneo del ejercicio y pagado)	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

11. FONDOS DE TERCEROS EN GARANTÍA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los depósitos de fondos de terceros a corto plazo, en garantía del cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o		
2	Por el reintegro de los fondos de terceros a corto plazo, derivado del cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.	Oficio de devolución, cheque y/o transferencia bancaria.	Eventual	2.1.6.1 Fondos en Garantía a Corto Plazo o	1.1.1.6 Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración		



12. DEUDORES DIVERSOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Deudores de viáticos, pasajes y gastos de campo Por la asignación de recursos para viáticos, pasajes y gastos de campo. (registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado)	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria/Oficio de Comisión.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
						8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
						8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por la comprobación de viáticos, pasajes y gastos de campo.	Facturas, formato de comprobación.	Frecuente	5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
						8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la devolución de viáticos, pasajes y gastos de campo no ejercidos. (registro simultáneo inverso, comprometido, devengado, ejercido y pagado)	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado
						8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
						8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
b) Deudores de Gastos por Comprobar							
Nota: Para gastos a comprobar aplica esta misma guía, únicamente que en el registro del tipo de operación 2, de la "comprobación", se deberá registrar el cargo a la cuenta contable del gasto que le corresponda.							

13. FONDOS FIJOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo fijo. (registro del comprometido a una partida específica)	Oficio de autorización de fondo fijo, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.1.1 Efectivo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por la comprobación del fondo fijo. (registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como de proveedor global)	Formato de comprobación de gastos/facturas o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos	1.1.1.1 Efectivo	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer  8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido

13. FONDOS FIJOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				0			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
				2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
3	Por la reposición del fondo fijo.	Cheque transferencia bancaria.	y/o Frecuente	1.1.1.1 Efectivo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo fijo. (Cancelación del comprometido).	Cheque transferencia bancaria.	y/o Anual o Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.1 Efectivo	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido

14. OTROS GASTOS Y MOVIMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	<b>a) Comisiones bancarias</b> Por el reconocimiento de la comisión bancaria. (registro simultáneo, comprometido, devengado, ejercido y pagado, así como de proveedor)	Comprobante bancario de cargo en cuenta o estado de cuenta bancario.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido
						8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.1 Presupuesto de Egresos Devengado
						8.2.7.1 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.1 Presupuesto de Egresos Ejercido
2	<b>b) Depreciación de Bienes Muebles</b> Por el registro de la depreciación de los bienes muebles.	Cédula de cálculo de la depreciación.	Frecuente	5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
3	<b>c) Responsabilidades por extravió o robo de bienes muebles</b> Por el registro de la responsabilidad por extravió o robo de bienes muebles.	Acta de hechos	Eventual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6		

14. OTROS GASTOS Y MOVIMIENTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	d) <b>Gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades</b> Por el registro de la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades.	Resolución judicial por la pérdida del patrimonio del Instituto o documento Equivalente	Eventual	5-5-9-2 Pérdidas por Responsabilidades	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas  1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
5	e) <b>Transferencias de fondos entre cuentas bancarias</b> Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"		
6	f) <b>Reconocimiento de los ingresos excedentes al presupuesto</b> Por el reconocimiento de los ingresos excedentes al presupuesto del Instituto. (Reconocimiento en presupuesto de ingreso y presupuesto de egreso).	Documento de autorización/Adecuación presupuestaria	Eventual	4-3-1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros  4-3-3-9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  3.1.1.3 Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso	8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
						8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

15. INVERSIÓN DE DISPONIBILIDADES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la adquisición de títulos.	Comprobante bancario y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la venta de títulos	Comprobante bancario y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo		
3	Por el reconocimiento de rendimientos de las inversiones	Comprobante bancario y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.1 Inversiones Financieras de Corto Plazo	4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros		

16. FIANZAS Y GARANTÍAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la recepción de fianzas en garantía de cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.	Fianza o documento equivalente	Frecuente	7-3-3-1 Fianzas y Documentos en Garantía	7-3-4-1 Fianzas y Garantías Recibidas		
2	Por la devolución de fianzas en garantía de cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.	Oficio de devolución/ Fianza o documento equivalente.	Frecuente	7-3-4-1 Fianzas y Garantías Recibidas	7-3-3-1 Fianzas y Documentos en Garantía		

17. JUICIOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Instituto, en proceso.	Informe del jurídico/Cédula de estimación.	Frecuente	7.4.1.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución	7.4.2.1 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2.1 Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial	7.4.1.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución		



18. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público  4.3.1.1 Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros  4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo  4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual	6.1.1.1 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 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		

18. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					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		
					5.1.3.7		

18. CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Servicios de Traslado y Viáticos 5.1.3.8 Servicios Oficiales 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos internacionales 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.		6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2.1.1 Ahorro de la gestión		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.		6.3.1.1 Desahorro de la gestión	6.1.1.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

19. CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.		6.2.1.1 Ahorro de la gestión	3.2.1.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.		3.2.1.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3.1.1 Desahorro de la gestión		

20. CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Presupuesto de Ingresos devengado no cobrado	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.3.4.1 Presupuesto de Ingresos Devengado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
2	Presupuesto de Ingresos por Ejecutar no devengado	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar	8.3.1.1 Presupuesto de Ingresos Aprobado
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto de Ingresos.	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado	8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto de Ingresos.	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.3.2.1 Presupuesto de Ingresos Por Ejecutar	8.3.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Ingresos Aprobado
5	Presupuesto de egresos por ejercer no Comprometido	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.1.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.1 Presupuesto de Egresos Comprometido o
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.3.1 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.1 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final (Superávit Financiero)	Balanza de comprobación o	Anual			8.3.5.1	8.2.7.1 Presupuesto

20. CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Asiento Final (Déficit Financiero)	catálogo de cuentas con saldos.  Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			Presupuesto de Ingresos Cobrado  8.3.5.1  Presupuesto de Ingresos Cobrado  9.2.1.1 Déficit Financiero	de Egresos Pagado  9.1.1.1 Superávit Financiero  8.2.7.1  Presupuesto de Egresos Pagado
11	Cierre del Ejercicio con Superávit	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.1.1  Presupuesto de Egresos Aprobado  9.1.1.1 Superávit Financiero	8.3.1.1  Presupuesto de Ingresos Aprobado
12	Cierre del Ejercicio con Déficit	Balanza de comprobación o catálogo de cuentas con saldos.	Anual			8.2.1.1  Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada  9.1.1.1 Superávit Financiero

## **IX. ESTADOS E INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **IX.1 Consideraciones Generales**

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y en armonía con los Estados Financieros establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental del Consejo Nacional de Armonización Contable se determinaron los estados financieros aplicables al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

La generación y la periodicidad de la presentación de la información que a continuación se relaciona, será conforme a lo establecido en la LGCG, a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones y necesidades del INEE.

### **IX.2 Tipos de Estados e Informes Financieros**

#### **Objetivo**

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial del Instituto, 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 aprobados al INEE, así como de la postura fiscal. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de la cuenta pública.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel proyectivo, suministrando información para predecir el nivel de recursos requeridos en ejercicios presupuestales posteriores.

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 a continuación:

- 1) Estados e Información Contable
- 2) Estados e Informes Presupuestarios
- 3) Estados e Informes Programáticos
- 4) Indicadores de Postura Fiscal

## 1) Estados e Información Contable

Se generarán y presentarán periódicamente y en la cuenta pública 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
- I) Notas a los Estados Financieros

### A) Estado de Situación Financiera

#### FINALIDAD

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 INEE 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 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 Nacional para la Evaluación de la Educación					
Estado de Situación Financiera					
Al XXXX					
ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo Circulante</b>		
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>		
<b>Activo No Circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
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					
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes			<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>		
Otros Activos no Circulantes			<b>Total del Pasivo</b>		
<i>Total de Activos No Circulantes</i>					
<b>Total del Activo</b>			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i>		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>		
			<b>Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		

## B) Estado de Actividades

### FINALIDAD

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 Instituto que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas 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 lo integran y facilitan su análisis.

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 Nacional para la Evaluación de la Educación		
Estado de Actividades		
Del XXXX al XXXX		
	<u>20XN</u>	<u>20XN-1</u>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de la Gestión:</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
<b>Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
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		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<b>Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
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		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		

## C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

### FINALIDAD

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.

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 el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/Patrimonio Generado(a).

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación					
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	Ajustes por Cambios de Valor	Total
Rectificaciones de Resultado de ejercicios Anteriores					
<b>Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio.</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados de Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del Ejercicio 20xN</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio 20xN</b>					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio</b>					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
<b>Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20xN</b>					

## D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

### FINALIDAD

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del Instituto.

### 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 Nacional para la Evaluación de la Educación Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX		
	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
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		
<b>Activo No Circulante</b>		
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		
<b>PASIVO</b>		
<b>Pasivo Circulante</b>		
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		
<b>Pasivo No Circulante</b>		
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		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		



## E) Estado de Flujos de Efectivo

### **FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del Instituto 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 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 Nacional para la Evaluación de la Educación Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de mejoras		
Derechos		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios		
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago		
Participaciones y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Orígenes de Operación		
<b>Aplicación</b>		
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		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
<b>Aplicación</b>		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
<b>Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		

## F) Estado Analítico del Activo

### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el Instituto 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 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 Nacional para la Evaluación de la Educación					
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)
<b>ACTIVO</b>					
<i>Activo Circulante</i>					
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					
<i>Activo No Circulante</i>					
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					

## G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

### FINALIDAD

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas del Instituto, al inicio y fin de cada período, derivadas del desempeño de sus atribuciones, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de los pasivos entre el inicio y el fin del período. El formato muestra 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, según el país o institución acreedora, sin embargo estos conceptos no son aplicables al INEE. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que se presenta en forma agregada, el cual refleja la suma de todo el endeudamiento del Instituto, 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 Nacional para la Evaluación de la Educación 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 Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Corto Plazo</i>				
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Largo Plazo</i>				
<b>Otros Pasivos</b>				
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>				

## H) Informe sobre pasivos contingentes

Existe para el Instituto 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 control propio del INEE; o bien
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  - (i) No es probable que tenga que satisfacerse, erogándose recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
  - (ii) El importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente certeza.

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 laborales, garantías, etc.

## I) Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, se presentarán las notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad de que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas, a saber:

- I.1) NOTAS DE DESGLOSE
- I.2) NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)
- I.3) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

## **I.1) NOTAS DE DESGLOSE**

### **I.1.1) 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.

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

2. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, 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.

##### **Almacenes**

3. 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.

##### **Bienes Muebles e Intangibles**

4. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles, 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.
5. 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.

#### **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 plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que pudieran afectar financieramente al Instituto.

### **I.1.2) Notas al Estado de Actividades**

#### **Ingresos de Gestión**

1. De los rubros de transferencias y aportaciones y otras ayudas, se informarán los montos totales de cada clase, así como de cualquier característica significativa.
2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

#### **Gastos y Otras Pérdidas**

Se explicarán aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias y otras ayudas, 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.

### **I.1.3) 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.



#### **I.1.4) Notas al Estado de Flujos de Efectivo**

##### **Efectivo y equivalentes**

1. Se informará 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:

	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Efectivo en Bancos – Tesorería	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 con su monto global y 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
<b>Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	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 utilizará para elaborar la nota.

#### **I.1.5) 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.

La conciliación se generará de forma periódica, cuando menos en la Cuenta Pública, en la que se presentará en las Notas al Estado de Actividades correspondiente a las Notas de Desglose de las Notas a los Estados Financieros.

Precisiones al formato de conciliación de ingresos:

- a) Ingresos presupuestarios. Importe total de los ingresos devengados en el estado analítico de ingresos (presupuestario).
- b) Ingresos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los ingresos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- c) Ingresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los ingresos presupuestarios que no tienen efectos en los ingresos contables.
- d) Ingresos contables. Importe total de los ingresos reflejados en el estado de actividades.

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		\$XXX

<b>2. Más ingresos contables no presupuestarios</b>		\$XXX
Incremento por variación de inventarios	\$XXX	
Disminución del exceso de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia	\$XXX	
Disminución del exceso de provisiones	\$XXX	
Otros ingresos y beneficios varios	\$XXX	
Otros ingresos contables no presupuestarios	\$XXX	

<b>3. Menos ingresos presupuestarios no contables</b>		\$XXX
---	--	-------

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)		
<b>1. Ingresos Presupuestarios</b>		<b>\$XXX</b>
Productos de capital	\$XXX	
Aprovechamientos capital	\$XXX	
Ingresos derivados de financiamientos	\$XXX	
Otros Ingresos presupuestarios no contables	\$XXX	

<b>4. Ingresos Contables (4 = 1 + 2 - 3)</b>	<b>\$XXX</b>
--	--------------

**Precisiones al formato de conciliación de egresos – gastos**

- Egresos presupuestarios. Importe total de los egresos devengados en el estado analítico de egresos (presupuestario).
- Gastos contables no presupuestarios. Representa el importe total de los gastos contables que no tienen efectos presupuestarios.
- Egresos presupuestarios no contables. Representa el importe total de los egresos presupuestarios que no tienen efectos en los gastos contables.
- Gastos contables. Importe total de los gastos reflejados en el estado de actividades.

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del XXXX al XXXX		
<b>1. Total de egresos (presupuestarios)</b>		<b>\$XXX</b>
<b>2. Menos egresos presupuestarios no contables</b>		<b>\$XXX</b>

Mobiliario y equipo de administración	\$XXX
Mobiliario y equipo educacional y recreativo	\$XXX
Equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$XXX
Vehículos y equipo de transporte	\$XXX
Equipo de defensa y seguridad	\$XXX
Maquinaria, otros equipos y herramientas	\$XXX
Activos intangibles	\$XXX
Otros Egresos Presupuestales No Contables	\$XXX

<b>3. Más gastos contables no presupuestales</b>		\$XXX
Estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencia y amortizaciones	\$XXX	
Disminución de inventarios	\$XXX	
Otros Gastos	\$XXX	
Otros Gastos Contables No Presupuestales	\$XXX	

**4. Total de Gasto Contable (4 = 1 - 2 + 3)**

\$XXX

## **I.2) 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 Instituto, 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:*

Avales y garantías

Juicios

#### *Presupuestarias:*

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

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

1. Las fianzas recibidas de proveedores para el cumplimiento de contratos de bienes y/o servicios.
2. Los juicios laborales existentes en contra del Instituto, que pudieran representar una erogación de recursos.

## **I.3) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **1. Introducción**

Los Estados Financieros proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma. El objetivo de las notas de gestión administrativa 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 informan y explican 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 se estuvo operando, las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración.

## **3. Autorización e Historia**

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del Instituto.
- 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 Instituto: 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.

## **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.
- c) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- d) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- e) Depuración y cancelación de saldos.

#### **7. Reporte Analítico del Activo**

Mostrará 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) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- d) 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, etc.
- e) Administración de activos; planeación con el objetivo de utilizarlos de manera más efectiva.
- f) Explicación de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos de las inversiones en valores y similares.

#### **8. Proceso de Mejora**

Se informará de:

- a) Principales Políticas de control interno.
- b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

#### **9. Eventos Posteriores al Cierre**

Se 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.

#### **10. 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.

#### **11. 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".

## **2) 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.

### **A) Estado Analítico de Ingresos**

#### **FINALIDAD**

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos presupuestarios.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en el devengado y cobrado de cada cuenta que forma parte de ellos a una fecha determinada.

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 se efectuará en las cuentas establecidas y en las etapas que reflejen el aprobado, modificado, devengado y cobrado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:



Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación 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 Corriente Capital Aprovechamientos Corriente Capital Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
	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)	
<b>Ingresos del Gobierno</b> Impuestos Contribuciones de Mejoras Derechos Productos Corriente Capital Aprovechamientos Corriente Capital Participaciones y Aportaciones Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
<b>Ingresos de Organismos y Empresas</b> Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
<b>Ingresos derivados de financiamiento</b> Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
	Ingresos excedentes					

## B) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

### FINALIDAD

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada el 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 la información.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será la siguiente:

- a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida).
- b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- c) Clasificación Administrativa.
- d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación 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	
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						
Pensiones y Jubilaciones						

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
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)						
<b>Total del Gasto</b>						



Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación 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	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
<b>Total del Gasto</b>						

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación 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	
Unidad Administrativa 1						
Unidad Administrativa 2						
Unidad Administrativa 3						
Unidad Administrativa 4						
Unidad Administrativa 6						
Unidad Administrativa 7						
Unidad Administrativa 8						
Unidad Administrativa xx						
<b>Total del Gasto</b>						

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Funcional (Finalidad y Función) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Otros Servicios Generales						
<b>Desarrollo Social</b>						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
<b>Desarrollo Económico</b>						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>						
Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						

### 3) Estados e Informes Programáticos

Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación 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						
<b>Total del Gasto</b>						

## 4) Indicadores de Postura Fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal, lo cual se realizará de conformidad con lo que establezca en su momento la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



## X. MATRIZ DE CONVERSIÓN DE GASTO E INGRESO

### Aspectos Generales

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre la Lista de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad.

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 de la Lista de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos.

Esta matriz viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos.

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.

### Descripción y Estructura de Datos de Matrices

La operatividad del Sistema de Contabilidad del INEE requiere la interacción de diversas matrices, todas ellas coherentes y sustentadas en similares criterios, a fin de posibilitar el correcto registro presupuestario y contable de la totalidad de las operaciones que se producen.

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.

Las matrices de conversión se definen considerando aquellos elementos que determinan el impacto patrimonial de los eventos que se registran, determinando la vinculación –en términos de cargos y abonos- con las cuentas contables pertinentes.

A continuación se presentan las matrices de conversión:

### 1) Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado del Gasto 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. Si el tipo de gasto es inversión, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante y la cuenta de abono será una cuenta de Hacienda Pública/Patrimonio.

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1	5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1	5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1	5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1	5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1	5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1	5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1	5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1	5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1	5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1	5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
213	Material estadístico y geográfico	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1	1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1	1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1	1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	1	1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1	1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1	1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1	1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1	1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1	1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1	1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1	1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
315	Telefonía celular	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
334	Servicios de capacitación	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Servicios de protección y seguridad	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
365	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1	5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1	5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1	5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
399	Otros servicios generales	1	5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
441	Ayudas sociales a personas	1	5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
491 492	Transferencias para gobiernos extranjeros Transferencias para organismos internacionales	1	5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2	1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2	1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	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	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2	1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2	1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2	1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2	1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2	1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre	2	1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2	1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
563	Maquinaria y equipo de construcción	2	1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
564	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	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	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	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2	1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2	1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2	1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
592	Patentes	2	1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2	1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros activos intangibles	2	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

## 2) Matriz de Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas de la Lista 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 se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago.

Objeto del Gasto	Medio de Pago	Moneda	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

### Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos base al personal permanente	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1	Banco M.N	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
311	Energía eléctrica	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1	Banco M.N	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
365	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1	Banco M. N.	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1	Banco M. N.	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1	Banco M. N.	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1	Banco M. N.	1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
381	Gastos de ceremonial	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1	Banco M. N.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral			2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
441	Ayudas sociales a personas	1	Banco M. N.	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
491	Transferencias para gobiernos extranjeros	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
492	Transferencias para organismos internacionales	1	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
562	Maquinaria y equipo industrial	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
563	Maquinaria y equipo de construcción	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
591	Software	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2	Banco M. N.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

### 3. Matriz de Ingresos Cobrados sin Devengado Previo

La matriz de Ingresos Cobrados Sin Devengado Previo relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos con la lista de cuentas, el código (CRI) del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono.

En razón de que no es factible el registro previo del devengado del ingreso, se registrarán simultáneamente las etapas de devengado y cobrado al momento de éste último. En este caso, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Cobrados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

### 4. Matriz de Ingresos Cobrados sin Devengado Previo

CRI	Nombre de CRI	Medio Recaudación	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
82	Aportaciones	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	3.1.1.3	Aportaciones del Gobierno Federal, año en curso

CRI	Nombre de CRI	Medio Recaudación	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

## XI. DEFINICIONES

**Activos Diferidos.-** Representan gastos que no se cargan en el período en el cual se efectúa el desembolso sino que se pospone para cargarse en períodos futuros. Son gastos que no ocurren de manera recurrente.

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

**Amortización.-** Supone una distribución sistemática del valor amortizable, que se materializa en el criterio valorativo del costo histórico, menos su valor residual, ya que se realiza a lo largo de su vida útil, según van siendo consumidos los beneficios económicos futuros del activo.

**Cuentas de Orden.-** Son uno de los instrumentos que utiliza la contabilidad para clasificar los elementos u operaciones de un ente público y que no modifican su estructura financiera. En ellas se realiza el registro contable en los libros correspondientes, con el fin de señalar los derechos u obligaciones contingentes que esperan una resolución. Lo anterior, con el propósito de recordar o controlar ciertos aspectos administrativos.

**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.

**Desahorro.-** Representa el monto del resultado negativo de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

**Entrada.-** Recepción de materiales o bienes adquiridos por el Instituto, los cuales son registrados en el almacén.

**Egreso/Gasto.-** Importe que representa la entrega de recursos del Presupuesto del Instituto.

**Flujos de Efectivo.-** es un parámetro de tipo contable que ofrece información en relación a los movimientos que se han realizado en un determinado periodo de dinero o cualquiera de sus equivalentes, y cómo modifican a los estados financieros.

**Indicadores.-** Son una relación entre cifras de los estados financieros y otros informes contables, con el propósito de reflejar en forma objetiva el comportamiento de un ente público. Refleja, en forma numérica, el comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes. Al ser comparada con algún nivel de referencia, el análisis de estos indicadores puede estar señalando alguna desviación sobre la cual se podrán tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

**Ingreso.-** Importe que representa la recepción de recursos aprobados en el Presupuesto del Instituto.

**Instituto.-** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE).

**Matriz de Conversión.-** Es una tabla que muestra cómo toda transacción registrada en los distintos momentos de la ejecución presupuestaria en forma de partida simple, se transforma en un asiento de partida doble en la contabilidad. En el caso de los gastos, la tabla identifica la relación que existe entre cada cuenta del clasificador presupuestario con las cuentas de la contabilidad e identifica para cada caso la cuenta de crédito respectivo. En el caso de los ingresos es similar al anterior, pero como lo que se registra es un crédito, la tabla permite identificar la cuenta de débito.

**Recursos fiscales.-** Las asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, asignados mediante transferencias a la cuenta bancaria del Instituto, los cuales se suministran por conducto de la Tesorería de la Federación.

**Transferencias o Asignaciones.-** Importe de los recursos recibidos por el Instituto, contenidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

#### Transitorios

**Único.** El presente Manual entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en la página de Internet del Instituto.

México, D.F., a treinta de abril de dos mil quince.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Cuarta Sesión Ordinaria de dos mil quince, celebrada el treinta de abril de dos mil quince. Acuerdo número SOJG/4-15/11,R. La Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle.- Rúbrica.-** Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero, Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Margarita María Zorrilla Fierro.- Rúbricas.**



[www.inee.edu.mx](http://www.inee.edu.mx)



INEE MEXICO



@INEEMX



INEE MEXICO

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

Av. Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03900, México, D.F.

Tel.: (55) 5482 -0900