

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
V LEGISLATURA



Tesorería General  
Manual de Contabilidad

V LEGISLATURA

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping letters.

18 DE JULIO DE 2012



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
<b>CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b> .....	<b>8</b>
<i>A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.</i> .....	8
<i>B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.</i> .....	9
<i>C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.</i> .....	10
<i>D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.</i> .....	10
<i>E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.</i> .....	11
<i>F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.</i> .....	12
<i>G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.</i> .....	13
<i>H. Marco Conceptual del SCG.</i> .....	14
<i>I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.</i> .....	17
<i>J. Características Técnicas del SCG.</i> .....	19
<i>K. Principales Elementos del SCG.</i> .....	20
<i>L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos.</i> .....	31
<b>CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA</b> .....	<b>41</b>
<i>A. Introducción.</i> .....	41
<i>B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.</i> .....	42
<i>C. Elementos Básicos del SICG Transaccional.</i> .....	43
<i>D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:</i> .....	45
<i>E. Matriz de Conversión</i> .....	48
<i>F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión</i> .....	48
<i>G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera</i> .....	49
<i>H. Comentario Final</i> .....	51
<b>CAPÍTULO III: PLAN DE CUENTAS</b> .....	<b>52</b>
<i>A. Aspectos Generales</i> .....	52
<b>CAPITULO IV. INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE CADA UNA DE LAS CUENTAS QUE COMPONEN EL PLAN</b> .....	<b>78</b>
<b>CAPITULO V: MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE</b> 211	
<i>I. Aspectos Generales</i> .....	211
Contenido del Modelo de Asientos.....	212



CAPÍTULO VI GUÍA CONTABILIZADORA.....	229
CAPITULO VII: ESTADOS FINANCIEROS.....	230
I. Objetivos.....	230
II. Tipos de Estados e Informes Financieros.....	231
III. Estados e Información Contable.....	231
A. Estado de Situación Financiera.....	232
B. Estado De Actividades.....	235
C. Estado De Variaciones en el Patrimonio.....	237
D. Estado De Flujos de Efectivo.....	239
E. Estado Analítico del Activo.....	242
F. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.....	245
G. Informe sobre Pasivos Contingentes.....	247
H. Notas a los Estados Contables.....	248
IV. Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos.....	257
ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN.....	273
I. ASPECTOS GENERALES.....	273

HR



## INTRODUCCIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el manual de contabilidad es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte de los manuales las matrices de conversión con características técnicas que permitan el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito aglutinar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de Contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables: Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras que forman parte del Manual, se identifican en forma secuencial las etapas de los procesos que motivan los registros contables.

El presente documento se integra de 7 Capítulos y un Anexo. A continuación se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

En el Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo sistema de contabilidad gubernamental, los cuales




obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

**El Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de la Información Financiera:** comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG).

Por su parte, el **Capítulo III Plan de Cuentas:** presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta su cuarto nivel de apertura. Este Plan fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Asamblea Legislativa). Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). En ese sentido, todas las cuentas del Plan se presentan hasta el cuarto nivel de apertura.

En el **Capítulo IV Instructivo del Manejo de Cuentas:** se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, y la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Al **Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable:** corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos y gastos que se realizan, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de la Asamblea Legislativa que tiene impacto sobre el patrimonio de la misma. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal correspondiente (referentes a la Asamblea Legislativa) y del Presupuesto de Egresos de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; continúa con las no presupuestarias, para después culminar con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 6 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

En cuanto al **Capítulo VI Guías Contabilizadoras**: su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestra en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios normativos posteriores que impacten en los registros contables.

Por último, en el **Capítulo VII Normas y metodología para la emisión financiera y estructura de los estados financieros básicos de la Asamblea Legislativa y características de sus notas**: Incorpora en forma integral una nueva versión, ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar la Asamblea Legislativa, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad Gubernamental.

El **Anexo I Matrices de Conversión** muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros presupuestarios en contables. Al respecto, se ejemplifica como opera la matriz para cada una de las transacciones de origen presupuestario: de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.

Con fundamento en lo previsto por los artículos 121 y 122 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, así como el Artículo 50 Fracción III del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, misma que tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de la información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr la adecuada armonización, facilitando 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.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en el Artículo 50, Fracción III, del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, le corresponde al Comité de Administración, expedir los Manuales de Organización y Procedimientos de las Unidades Administrativas; por lo que formaliza la expedición del Manual de Contabilidad de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Así lo proveyeron y autorizan en la Ciudad de México, Distrito Federal a los dieciocho días del mes de julio de dos mil doce, rubricas.

El presente manual entrará en vigor el día primero de septiembre de dos mil doce.

EXPIDE

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

Presidente

Dip. Víctor Hugo Romo  
Guerra

Vicepresidente

Dip. Octavio Guillermo  
West Silva

Secretaria

Dip. Valentina Valia  
Batres Guadarrama



## CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

### *A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.*

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

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras cosas a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- 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.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionistas y nunca involucra representantes populares.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley 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.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan 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, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas de información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

#### ***B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.***

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

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

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

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



### **C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.**

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (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, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa"; es decir que, "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".

### **D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.**

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la Ley de Contabilidad, 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 su parte, el Artículo 2 dispone que "Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley de Contabilidad, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del

sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el Consejo”.

Finalmente, el Artículo 52 señala 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”.

### ***E. La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.***

La Ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiéndose por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- “Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal”.
- “Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro”.

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el “Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual”.

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro.
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la integración y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.

**F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.**

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) los siguientes:

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos;
- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
- d) 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;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- f) 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;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.
- i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigación comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.



Desde el punto de vista de cada uno de los entes públicos, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) 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;
- b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

- a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
- b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

### **G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.**

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

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;



- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras de las dependencias y entidades, y quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos;
- e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y los órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- k) 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.

#### ***H. Marco Conceptual del SCG.***

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), 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.

La importancia y características del marco conceptual para el usuario general de los estados financieros radica en lo siguiente:

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda r teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que "La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos 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 la finanzas públicas."

La Ley de Contabilidad establece como una de las atribuciones del CONAC la de "emitir el marco conceptual". Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, el Consejo emitió el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCGG tiene como propósitos:

- a) Establecer los atributos esenciales para desarrollar la normatividad contable gubernamental;
- b) Referenciar la aplicación del registro en las operaciones y transacciones susceptibles de ser valoradas y cuantificadas;
- c) Proporcionar los conceptos imprescindibles que rigen a la contabilidad gubernamental, identificando de manera precisa las bases que la sustentan;



- d) Armonizar la generación y presentación de la información financiera 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.

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

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.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son 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 forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;

- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

### *1. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.*

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

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

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

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

- 1) **Sustancia Económica:** Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.
- 2) **Entes Públicos:** Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

- 3) **Existencia Permanente:** La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
- 4) **Revelación Suficiente:** Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
- 5) **Importancia Relativa:** La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
- 6) **Registro e Integración Presupuestaria:** La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.  
  
El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
- 7) **Consolidación de la Información Financiera:** Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones de la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.
- 8) **Devengo Contable:** Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, producto, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
- 9) **Valuación:** Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 10) **Dualidad Económica:** El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
- 11) **Consistencia:** Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

#### ***J. Características Técnicas del SCG.***

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

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
  - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuva a la toma de decisiones,



transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas,

- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

#### ***K. Principales Elementos del SCG.***

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad, así como en el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del SCG son los siguientes:

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
  - Por Rubros de Ingresos
  - Por Objeto del Gasto
  - Por Tipo de gasto
3. Momentos Contables
  - De los ingresos
  - De los gastos
  - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares.
7. Manual de Contabilidad
  - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- Instructivos de manejo de cuentas
- Guías Contabilizadoras
- Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
- Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

A continuación se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

#### 1. Lista de Cuentas

La ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática."

#### 2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 "para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, lista de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática".

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto



### *Clasificador por Rubros de Ingresos*

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

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias, los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

### *Finalidad.*

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.



### *Clasificador por Objeto del Gasto*

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

### **Finalidad**

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a entes públicos, y a otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

### *Clasificador por Tipo de Gasto*

El Clasificador por Tipo de gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

#### **1 Gasto Corriente**



## 2 Gasto de Capital

## 3 Amortizaciones de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

### Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo, Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador Funcional del Gasto.
- Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos.

### 3. Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.





### 3.1. Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

**Ingreso Estimado:** es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos. En el caso de la Asamblea Legislativa aplicará el Decreto de Presupuestos de Egresos del Distrito Federal, mismo que se emite anualmente.

**Ingreso Modificado:** el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos.

**Ingreso Devengado:** momento contable que realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. En el caso de la Asamblea se realizará cuando exista el derecho de cobro de las ministraciones mensuales proporcionadas por el Gobierno del Distrito Federal.

**Ingreso Recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "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 de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.



En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollando la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

### 3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normatividad vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

**Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto Presupuesto de Egresos y sus anexos. En el caso de la Asamblea Legislativa, lo establecido en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

**Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

**Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

- a) En el caso de "gasto personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.



**Gasto devengado:** el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

**Gasto ejercido:** el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

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

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar el nivel de los ejecutores del gasto al registro del "Precompromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.



### 3.3. Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido y devengado"

#### a) Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

#### b) Ventajas del "devengado"

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado". Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financiero que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

### 3.4. Principales Ventajas del uso del "comprometido y del devengado" para la programación diaria de caja

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implementación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.



La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos del día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

#### 4. Matriz de Conversión

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

#### 5. Normas Contables Generales

De acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe entender por Normas Contables: "los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados".

#### 6. Libros principales y registros auxiliares

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances".

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que "la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permiten realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros".

El libro "Diario" es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro "Mayor" es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.



El libro "Inventarios y Balances" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales de uso público o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen" y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.

## 7. Manual de Contabilidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El Catálogo de Cuentas como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los "Instructivos de manejo de las cuentas" tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las "Guías Contabilizadoras", deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financiero del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

#### **8. Normas y Lineamientos específicos**

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros que se realizan en el SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y conocer las salidas básicas que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

#### ***L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos.***

Este apartado se integra por tres componentes:

- L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
- L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
- L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.



### L.1. Cualidades de la información financiera a generar por e SCG

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por la ley para efectuar dichas tareas.

La Contabilidad Gubernamental es, ante todo, un sistema de registro que procesa eventos presupuestarios, contables y económicos de los entes públicos. En tal sentido, los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos; que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que "Los estados financieros y las información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización" que la misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A-4, referente al mismo tema.





### Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas restricciones que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

#### a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

#### b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, considerando eventos cuyas repercusiones en muchas ocasiones no se incluyen a la fecha de integración de los estados financieros.

#### c) Equilibrio entre características cualitativas

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información. Ello implica que su cumplimiento debe dirigirse a la búsqueda de un punto óptimo, más que a la consecución de niveles máximos de todas las características cualitativas, lo cual implica la aplicación adecuada del juicio profesional en cada caso concreto.

### L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- Para la Federación (Artículo 46):
  - I. Información contable;
    - a) Estado de situación financiera;



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
  - ii. Fuentes de financiamiento;
  - iii. Por moneda de contratación, y
  - iv. Por país acreedor;

**II. Información presupuestaria;**

- a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
- b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
  - i. Administrativa;
  - ii. Económica y por objeto del gasto, y
  - iii. Funcional programática;
- c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
- d) Intereses de la deuda;
- e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

**III. Información programática;**

- a) Gasto por categoría programática;



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- b) Programas y proyectos de inversión;
  - c) Indicadores de resultados, y
- IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica.
- Para las entidades federativas (Artículo 47):

Los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda:
  - a) Corto y largo plazo;
  - b) Fuentes de financiamiento;
- II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
- III. Intereses de la deuda.

Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):

Los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); fracción II, incisos a) y b).

Notas a los estados financieros.

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes,..."

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese



cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las "Normas y metodología para la Emisión de la Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas".

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que "la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso".

### **L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.**

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

#### **L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:**

##### **a. Estado de situación financiera;**

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, 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



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

b. Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integren la estructura del mismo y facilitar su análisis.

c. Estado de variaciones en la hacienda pública / patrimonio;

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública / Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explica y analiza cada una de ellas.

d. Estado de flujos de efectivo;

Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

e. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

g. Informe sobre pasivos contingentes; y

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten



en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

h. Notas a los estados financieros.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

i. Los estados del ejercicio de ingresos; y

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación.

ii. Los estados del ejercicio de egresos.

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

L3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/(Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit / (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit

Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

#### **M. Cuenta Pública.**

La cuenta Pública del Gobierno Federal así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a



que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.





## CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

### A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de la Asamblea Legislativa se ha diseñado para operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- 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;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG) se ha diseñado siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación esta soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

Bajo dicha premisa, en este Capítulo se comentan los criterios generales y la metodología básica que fue utilizada para diseñar el sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas.

***B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.***

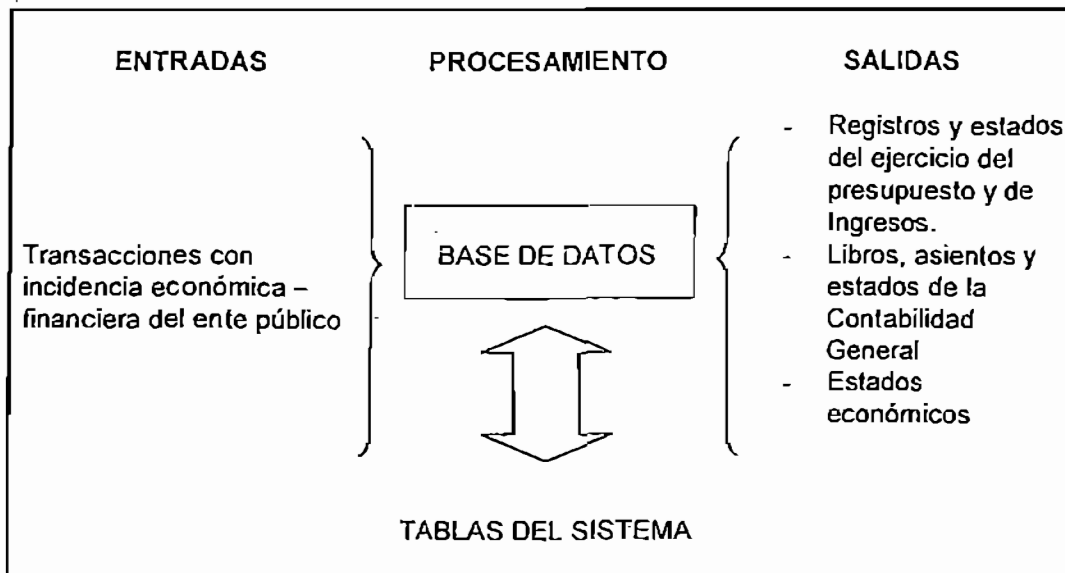
En este apartado se muestra la metodología básica de diseño y funcionamiento del SICG transaccional para la Asamblea Legislativa. La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realiza la Asamblea Legislativa identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), consistió en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y los que coadyuvan a la transparencia y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitió establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga el CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

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



### C. Elementos Básicos del SICG Transaccional.

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

#### Productos (salidas) del SICG

El Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

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

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico / financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes.



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

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

#### Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas. De ser necesario, en las salidas que requieran, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producir automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros y económicos confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

#### Esquema del Proceso Básico del SICG transaccional.

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional deberán estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones de la Asamblea Legislativa, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- Objeto del Gasto
- Tipo del Gasto
- Clasificador de Bienes
- Catálogo Único de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias de la Asamblea Legislativa
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros

#### ***D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:***

Para desarrollar el SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

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

D.1. Sistemas de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas, que permite su acoplamiento automático

El Sistema de Cuentas Públicas de la Asamblea Legislativa se sustenta en elementos que favorecen el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes

Los Clasificadores Presupuestarios de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir. Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema de construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. Dígito.

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables y clasificador de bienes, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las Cuentas Económicas referidas.

La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

**D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.**

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

**Momentos contables de los ingresos.**

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

**Momentos contables de los egresos.**

- Aprobado



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

D.3. El devengado como "momento contable" clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su artículo 19 que el SICG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;", a la que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras de la Asamblea Legislativa, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial de la Asamblea Legislativa, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por



objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

### ***E. Matriz de Conversión***

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas); la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

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

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

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato



- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Deterioro de los activos y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables

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

***G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera***

A continuación se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SICG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

**Proceso de producción automática del SICG**

1 Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos.

2 La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda.

2.1 La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

**Ejercicio:**

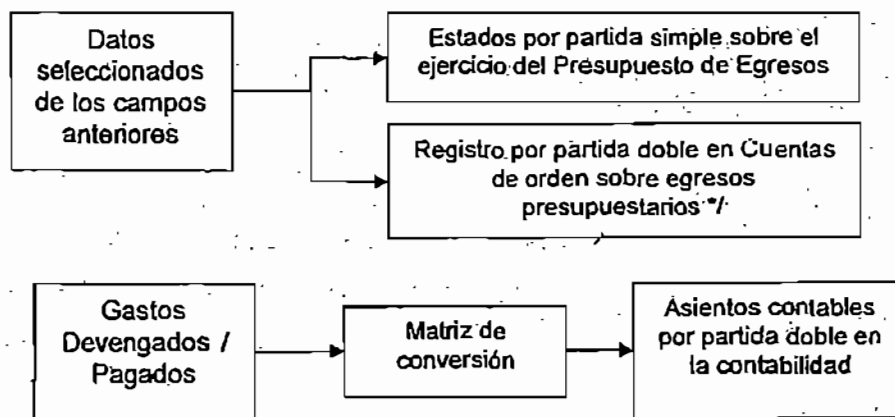
- Año del ejercicio
- Clasificación económica
- Objeto del Gasto
- Tipo de gasto
- Fuente de financiamiento





2.2 La transacción debe también imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables, a saber: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado-


3 De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforma con la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple, según el siguiente esquema:



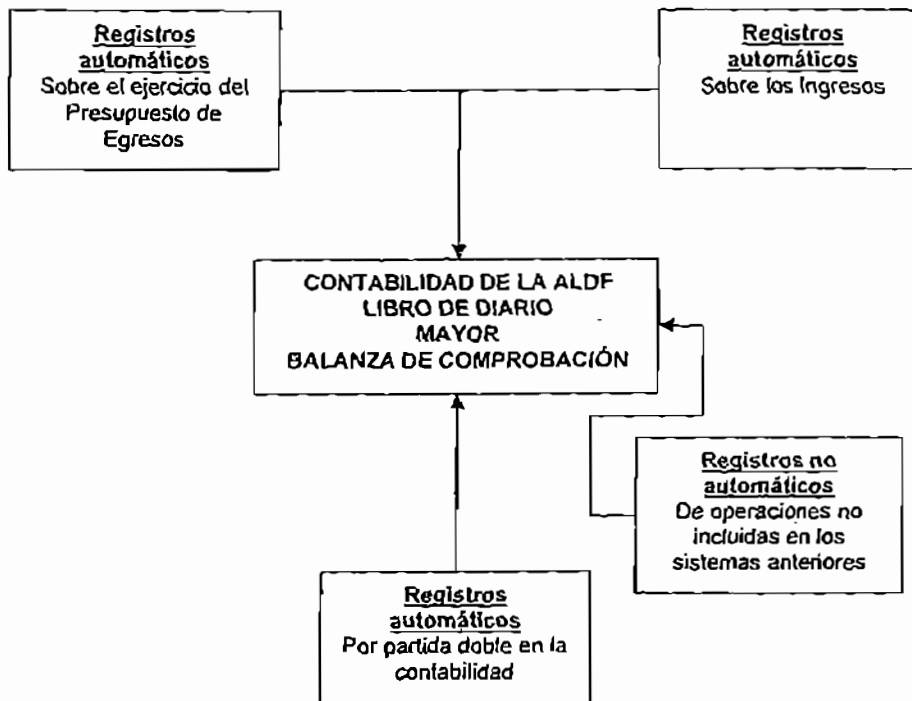
4 A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.

5 En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con lo de financiamiento y en aquellos de origen extrapresupuestario.

\*1 "La obligación establecida por la LGCG es producir estados e informes presupuestarios y programáticos, sean estos derivados de los registros por partida simple o partida doble. En ningún momento la ley establece la obligatoriedad de los entes de llevar los registros de las operaciones presupuestarias por partida doble. La responsabilidad de los entes en estos casos, es asegurar la confiabilidad, veracidad y oportunidad de los estados e informes generados."

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 51 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

**Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental**



6	A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de sumas y saldos, se elaboran automáticamente los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.
---	---

**H. Comentario Final**

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, contenido, estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos, que generará automáticamente el SICG.



### CAPÍTULO III: PLAN DE CUENTAS

#### A. Aspectos Generales

En la elaboración del Plan de Cuentas, el CONAC tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

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

El Plan de Cuentas que se presenta 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 el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- a) Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- b) Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- c) El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a finés de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aún que éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- d) 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.



Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, la Asamblea Legislativa deberá ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que están armonizados con los emitidos por el Consejo Nacional para la Armonización Contable (CONAC) y los autorizados por el Gobierno del Distrito Federal.

#### 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 de la Asamblea Legislativa. 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 y de 5 dígitos como sigue:

##### PRIMER AGREGADO

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

##### SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1 Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1 Caja

**Género:** 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 de la Asamblea Legislativa.

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

**Subcuenta:** Constituye un mayor detalle de las cuentas.



<b>1 ACTIVO</b>	1 Activo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Efectivo y Equivalentes</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</li> <li>3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios</li> <li>6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes</li> <li>9 Otros Activos Circulantes</li> </ul>
	2 Activo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inversiones Financieras a Largo Plazo</li> <li>2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</li> <li>3 Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso</li> <li>4 Bienes Muebles</li> <li>5 Activos Intangibles</li> <li>6 Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles</li> <li>7 Activos Diferidos</li> <li>8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes</li> <li>9 Otros Activos no Circulantes</li> </ul>
<b>2 PASIVO</b>	1 Pasivo Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Corto Plazo</li> <li>3 Porción a corto Plazo de la Deuda a Largo Plazo</li> <li>4 Títulos y Valores a Corto Plazo</li> <li>5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo</li> <li>6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración Corto Plazo</li> <li>7 Provisión a Corto Plazo</li> <li>9 Otros Pasivos a Corto Plazo</li> </ul>
	2 Pasivo No Circulante	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo</li> <li>2 Documentos por Pagar a Largo Plazo</li> <li>5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo</li> <li>6 Provisiones a Largo Plazo</li> </ul>
<b>3 PATRIMONIO</b>	1 Patrimonio Contribuido	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Aportaciones</li> <li>2 Donación de Capital</li> <li>3 Actualización del Patrimonio</li> </ul>
	2. Patrimonio Generado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado del ejercicio (Ahorro / Desahorro)</li> <li>2 Resultados de Ejercicios Anteriores</li> <li>3 Revalúos</li> <li>4 Reservas</li> <li>5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores</li> </ul>
	3 Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Resultado por Posición Monetaria</li> <li>2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios</li> </ul>
<b>4 INGRESOS</b>	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</li> </ul>
	2. Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ingresos Financieros</li> </ul>



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

	ingresos y beneficios	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Incremento por Variación de Inventarios</li> <li>4 Disminución del Exceso de Provisiones</li> <li>5 Otros Ingresos y Beneficios Varios</li> </ul>
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	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 y Ayudas	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Transferencias al Resto del Sector Público</li> <li>4 Ayudas Sociales</li> </ul>
6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	1 Resumen de Ingresos y Gastos	
	2 Ahorro de la Gestión	
	3 Desahorro de la Gestión	
7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES	1 Valores	
	2 Emisión de Obligaciones	
	3 Avales y Garantías	
	4 Juicios	
	5 Inversión Pública	
	6 Bienes Concesionados o en Comodato	
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ingresos	1 Ingresos Autorizados
		2 Ingresos por Ejecutar
		3 Modificaciones a los Ingresos Autorizados
		4 Ingresos Devengados
		5 Ingresos Recaudados
	2 Presupuesto de Egresos	1 Presupuestos de Egresos Aprobados
		2 Presupuestos de Egresos por Ejercer
		3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados
		4 Presupuestos de Egresos por Comprometido
		5 Presupuestos de Egresos Devengado
		6 Presupuesto de Egresos Ejercido
		7 Presupuestos de Egresos Pagado
	9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero
		2 Déficit Financiero
3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		

*[Handwritten signature]*



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

**Contenido del Plan de Cuentas****1 ACTIVO****1.1 ACTIVO CIRCULANTE****1.1.1 Efectivo y Equivalentes****1.1.1.2 Bancos/Tesorería****1.1.1.3 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)****1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes****1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo****1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo****1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo****1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios****1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo****1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo****1.1.5 Almacenes****1.1.5.1 Almacén de materiales y suministros****1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE****1.2.3 Bienes Inmuebles, infraestructura y Construcciones en Proceso****1.2.3.2 Terrenos****1.2.3.3 Edificios no Habitacionales****1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios****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 Equipo de Transporte****1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas****1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

**1.2.5 Activos intangibles**

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

**1.2.6 Deterioro y Amortización Acumulada de bienes**

- 1.2.6.1 Deterioro Acumulado de bienes Inmuebles
- 1.2.6.3 Deterioro Acumulado de Bienes Muebles
- 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

**1.2.7 Activos Diferidos**

- 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
- 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
- 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo
- 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo
- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

**1.2.9 Otros Activos no Circulantes**

- 1.2.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero

**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
- 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas 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

**2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo**

- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo

**2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo**

- 2.1.3.3 Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo**

- 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
- 2.1.7.2 Provisión para Contingencias a Corto Plazo
- 2.1.7.9 Otras Provisiones a Corto Plazo

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo**

- 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE****2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo**

- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo

**2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo****2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo****2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo**

- 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo
- 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo

**2.2.6 Provisiones a Largo Plazo**

- 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
- 2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo
- 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo
- 2.1.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo

**3 PATRIMONIO****3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO**

- 3.1.1 Aportaciones
- 3.1.2 Donaciones de Capital
- 3.1.3 Actualización del Patrimonio

**3.2 PATRIMONIO GENERADO**



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

**3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)****3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores****3.2.3 Revalúos****3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles****3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles****3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles****3.2.3.9 Otros Revalúos****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****3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO****3.3.1 Resultado por Posición Monetaria****3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios****4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS****4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS****4.2.1 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas****4.2.1.1 Transferencias Internas y Asignaciones al 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****4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios****4.3.9.5 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores****4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios****5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS****5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO****5.1.1 Servicios Personales**



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
- 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
- 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
- 5.1.1.4 Seguridad Social
- 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
- 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
  
- 5.1.2 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, Farmacéutica 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
  - 5.1.2.1 Servicios Básicos
  - 5.1.2.2 Servicios de Arrendamiento
  - 5.1.2.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
  - 5.1.2.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
  - 5.1.2.5 Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
  - 5.1.2.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
  - 5.1.2.7 Servicios de Traslado y Viáticos
  - 5.1.2.8 Servicios Oficiales
  - 5.1.2.9 Otros Servicios Generales
  
- 5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
  - 5.2.2 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
    - 5.2.2.2 Transferencias Internas al Sector Público
  
  - 5.2.4 Ayudas Sociales
    - 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
    - 5.2.4.2 Becas
    - 5.2.4.3 Ayudas sociales a Instituciones
    - 5.2.4.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros
  
  - 5.5.9 Otros Gastos
    - 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria
- 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

## 6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

- 6.1 RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
- 6.2 AHORRO DE LA GESTIÓN
- 6.3 DESAHORRO DE LA GESTIÓN

## 7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

### 7.4 JUICIOS

- 7.4.2 Demandas judicial en Proceso de Resolución
- 7.4.3 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

## 8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

### 8.1 INGRESOS

- 8.1.1 Ingresos Autorizados
- 8.1.2 Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Modificaciones a los Ingresos Autorizados
- 8.1.4 Ingresos Devengados
- 8.1.5 Ingresos Recaudados

### 8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS

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

## 9 Cuentas de Cierre Presupuestario

- 9.1 Superávit Financiero
- 9.2 Déficit Financiero
- 9.3 Adeudo de Ejercicios Fiscales Anteriores

**DEFINICIÓN DE CUENTAS**

**1 ACTIVO:** Recursos controlados por la Asamblea Legislativa, 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 a la Asamblea Legislativa.

**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.

**1.1.1.2 Bancos/Tesorería:** Representa el monto en dinero propiedad de la Asamblea Legislativa, en instituciones bancarias.

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

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

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

**1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor de la Asamblea Legislativa por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo:** Representa el monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

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

**1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo:** Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes y prestación de servicios,

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
- 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a proveedores por adquisición de bienes inmuebles y muebles, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.
- 1.1.5 Almacenes: Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades de la Asamblea Legislativa.
- 1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas de la Asamblea Legislativa.
- 1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE: Constituido por el conjunto de bienes requeridos por la Asamblea Legislativa sin el propósito de venta, inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.
- 1.2.3 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes de la Asamblea Legislativa de venta, inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.
- 1.2.3.2 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de la Asamblea Legislativa.
- 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales: Representa el valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere la Asamblea Legislativa para desarrollar sus actividades.
- 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes inmuebles propiedad de la Asamblea Legislativa, incluye los gastos en estudios e pre inversión y preparación del proyecto.
- 1.2.4 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades de la Asamblea Legislativa.
- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.
- 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 instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
- 1.2.4.4 **Equipo de Transporte:** Representa el monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
- 1.2.4.6 **Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas:** Representa el montón de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.
- 1.2.4.7 **Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos:** Representa el monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.
- 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 de la Asamblea Legislativa.
- 1.2.5.2 **Patentes, Marcas y Derechos:** Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones de la Asamblea Legislativa.
- 1.2.5.4 **Licencias:** Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.
- 1.2.5.9 **Otros Activos Intangibles:** Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 1.2.6 **Deterioro y Amortización Acumulada de bienes:** Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 1.2.6.1 Deterioro Acumulado de bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1.2.6.3 Deterioro Acumulado de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.
- 1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos, a favor de la Asamblea Legislativa, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.
- 1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Representa el monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.
- 1.2.7.2 Derechos Sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero: Representa el monto de los contratos por virtud de los cuales se adquiere el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.
- 1.2.7.3 Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo: Representa el monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses,
- 1.2.7.4 Anticipos a Largo Plazo: Representa los anticipos entregados previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.
- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos, a favor de la Asamblea Legislativa, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 1.1.9 Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor de la Asamblea Legislativa, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.
- 1.1.9.2 Bienes en Arrendamiento Financiero: Representa los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal con opción a compra. Estos bienes se depreciarán de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

- 2 PASIVO: Obligaciones presentes de la Asamblea Legislativa, 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 de la Asamblea Legislativa, 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 de la Asamblea Legislativa, 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 de la Asamblea Legislativa, convencimiento menor o igual a doce meses.
- 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo 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 contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos de la Asamblea Legislativa que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.
- 2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2.1.2.2 Documentos con Contratistas por Obras públicas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2.1.2.9 Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 2.1.3 **Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por la Asamblea Legislativa que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2.1.3.3 **Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero:** Representa los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.
- 2.1.7 **Provisiones a Corto Plazo:** Representa el monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, 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 en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.1.7.1 **Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.1.7.2 **Provisión para Contingencias a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.1.7.9 **Otras Provisiones a Corto Plazo:** Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, 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, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.1.9 **Otros Pasivos a Corto Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Asamblea Legislativa con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses; no incluidos en los rubros anteriores.
- 2.1.9.1 **Ingresos por Clasificar:** Representa el monto de los adeudos de la Asamblea Legislativa con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.
- 2.1.9.9 **Otros Pasivos Circulantes:** Representa los adeudos de la Asamblea Legislativa con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

- 2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.
- 2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la Asamblea Legislativa que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Asamblea Legislativa, con vencimiento mayor a doce meses.
- 2.2.1.2 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo:** Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de la Asamblea Legislativa, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- 2.2.3.5 Arrendamiento Financiero por Pagara Largo Plazo:** Representa los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo:** Representa el monto de los fondos y bienes propiedad de terceros, en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.5.1 Fondos en Garantía a Largo Plazo:** Representa los fondos en garantía del cumplimiento de obligaciones contractuales o legales que, eventualmente, se tendrán que devolver a su titular en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.5.3 Fondos Contingentes a Largo Plazo:** Representa los fondos recibidos para su administración para cubrir necesidades fortuitas en un plazo mayor a doce meses.
- 2.2.6 Provisiones a Largo Plazo:** Representa el monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, 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 en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro: estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.2.6.2 Provisión para Pensiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro: estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 2.2.6.3 Provisión para Contingencias a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro: estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses.
- 2.1.6.9 Otras Provisiones a Largo Plazo: Representa las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, 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, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3 PATRIMONIO: Representa la diferencia del activo y pasivo de la Asamblea Legislativa. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
- 3.1 PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan el Patrimonio de la Asamblea Legislativa, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 4.3.1 Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar el Patrimonio de la Asamblea Legislativa.
- 4.3.2 Donaciones de Capital: Representa el monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar a la Asamblea Legislativa de activos necesarios para su funcionamiento.
- 4.3.3 Actualización del Patrimonio: Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- 4.4 PATRIMONIO GENERADO:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que el afecten de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.
- 4.4.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro):** Representa el monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.
- 4.4.2 Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa el monto del resultado de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.
- 4.4.3 Revalúos:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4.4.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4.4.3.2 Revalúo de Bienes Muebles:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4.4.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.2.3.9 Otros Revalúos:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores:** Representa la afectación por las partidas materiales de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables:** Representa el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.2.5.2 Cambios por Errores Contables:** Representa las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PATRIMONIO:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.3.1 Resultado por Posición Monetaria:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios:** Su utilización será de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.
- 4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS:** Representa el importe de los ingresos y otros beneficios de la Asamblea Legislativa provenientes de los

ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

4.2.1 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.

4.2.1.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Importe de los ingresos por la Asamblea Legislativa contenidos en el Presupuesto de Egresos 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 de la Asamblea Legislativa.

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.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios Comprende el importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

4.3.9.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores: Importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

4.3.9.5 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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 de la Asamblea Legislativa, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Legislativa.

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

servicio de la Asamblea Legislativa 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 a la Asamblea Legislativa 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.
  - 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de la Asamblea Legislativa, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.
- 5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.
- 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación, materiales requeridos para el registro de identificación en trámites oficiales y servicios a la población.
  - 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.
  - 5.1.2.4 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, Farmacéutica y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal, así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.
- 5.1.2.7 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 la función pública.
- 5.1.2.1 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Legislativa.
- 5.1.2.2 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.
- 5.1.2.3 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.
- 5.1.2.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.
- 5.1.2.5 Servicios de instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
- 5.1.2.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general, así como la publicidad comercial de los productos y servicios de impresión y publicación de información, así como el montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande la Asamblea Legislativa.
- 5.1.2.7 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.
- 5.1.2.8 **Servicios Oficiales:** Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la Asamblea Legislativa.
- 5.1.2.9 **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, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo,
- 5.2.2 **Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público:** Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
- 5.2.2.2 **Transferencias a Entidades Federativas y Municipios:** Importe del gasto por las transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de las Entidades Federativas y los Municipios, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones, no incluidas en las cuentas de participaciones y aportaciones, así como sus fideicomisos para que ejecuten las acciones que se la han encomendado.
- 5.2.4 **Ayudas Sociales:** Comprende el importe del gasto por las ayudas sociales que la Asamblea Legislativa 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, otorgados por la Asamblea Legislativa a personas u hogares para propósitos sociales.
- 5.2.4.2 **Becas:** Importe del gasto por las becas destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
- 5.2.4.3 **Ayudas sociales a Instituciones:** Importe del gasto por las ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.
- 5.2.4.4 **Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros:** Importe del gasto por las ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros y destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 75 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

5.5.9 Otros Gastos: Comprende importe de gastos que realiza la Asamblea Legislativa para su operación, que no están establecidos en los rubros anteriores.

5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza la Asamblea Legislativa para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

6.2 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.

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


7.4 JUICIOS: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.4.2 Demandas judicial en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

~~7.4.3 Resolución 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 la Ley de Ingreso y el Presupuesto de Egresos.

- 8.1 INGRESOS:** Tiene por finalidad registrar, a partir del Decreto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal, en lo que corresponde a la Asamblea Legislativa, y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.
- 8.1.1 Ingresos Autorizados:** Representa el importe que se aprueba anualmente en el Decreto de Egresos del Distrito Federal, en lo que corresponde a la Asamblea Legislativa. (ministraciones).
- 8.1.2 Ingresos por Ejecutar:** Representa el importe que se aprueba anualmente en el Decreto de Egresos del Distrito Federal, en lo que corresponde a la Asamblea Legislativa, e incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.
- 8.1.3 Modificaciones a los Ingresos Autorizados:** Representa el importe de los incrementos y decrementos de los Ingresos Estimados, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
- 8.1.4 Ingresos Devengada:** Representa los derechos de cobro de los ingresos de la Asamblea Legislativa. Su saldo representa los Ingresos devengados pendiente a recaudar.
- 8.1.5 Ingresos Recaudados:** Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los ingresos de la Asamblea Legislativa.
- 8.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS:** Tiene por finalidad registra, 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.
- 8.2.2 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.
- 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados:** Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuestos de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.
- 8.2.4 Presupuestos de Egresos Comprometido:** Representa el monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de Devengar.
- 8.2.5 Presupuestos 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 y obras oportunamente


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 77 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido: Representa el monto de la emisión de las cuentas por pagar o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuestos de Egresos Ejercido pendiente de pagar.
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado: Representa la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

9 Cuenta 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 recaudados superan a los gastos devengados.
- 9.2 Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.
- 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para los cuales existió asignación presupuestal con saldos disponibles al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 78 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

**CAPITULO IV. INSTRUCCIONES PARA EL MANEJO DE CADA UNA DE LAS CUENTAS QUE COMPONEN EL PLAN**



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Bancos/Tesorería			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		Por el pago de:
2	De la recaudación de otros ingresos.		I. Acreedores Diversos.
3	Del cobro por el ingreso de venta de bienes.		II. Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).
4	Del cobro de las inversiones financieras más sus intereses.	1	III. Retenciones a terceros.
5	Del cobro a los deudores diversos.		IV. Cuotas y aportaciones obrero patronales.
6	De la transferencia de fondos entre cuentas bancarias.		V. Anticipos a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.
7	Del cobro de la devolución de materiales y suministros.		VI. Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios.
			VII. Costo del ejercicio y la adquisición de bienes mediante contratos de arrendamiento financiero.
			VIII. Ayudas sociales.
			IX. Intereses, comisiones y otros gastos de las cuentas bancarias.
			X. Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
			XI. Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles con financiamiento.
			XII. Préstamos otorgados.
		2	Por la contratación de inversiones financieras.
		3	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de efectivo disponible propiedad del ente público, en instituciones bancarias.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta bancaria.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional o extranjera.
2	De la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional.	2	Por la diferencia de cotización en contra de inversiones en moneda extranjera
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones en moneda extranjera	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto excedente de efectivo invertido por la Asamblea Legislativa, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de inversión.





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
2	Por el devengado de las ministraciones mensuales de la Tesorería del Distrito Federal.	2	Por el cobro a la Tesorería del Distrito Federal de las ministraciones mensuales.
3	Por la venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles. - a su valor en libros - con pérdida - con utilidad	3	Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo.
4	Por el registro de otras cuentas por cobrar	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
5	Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor de la Asamblea Legislativa, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por cuenta por cobrar



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los derechos de cobro a favor de la Asamblea Legislativa por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por deudor

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 83 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes	Deudora
Cuenta	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo revolvente a: - Oficialía Mayor - Tesorería General - Dirección General de Comunicación Social - Contraloría General - Comisión de Gobierno	1	Por la comprobación del fondo revolvente.
2	Por la reposición del fondo revolvente.	2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo revolvente.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los anticipos de fondos por parte de la Tesorería General de la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por Legislatura y deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre de la Legislatura.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
Cuenta	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes y Servicios	Deudora
Cuenta	<b>Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo.</b>			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Almacén de Materiales y Suministros</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el consumo de los materiales almacenados:
	Por las entradas de almacén de:		- Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos oficiales.
	- Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos oficiales.		- Alimentos y utensilios
	- Alimentos y utensilios		- Materiales y Artículos de construcción y de reparación
	- Materiales y Artículos de construcción y de reparación		- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2	- Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		- Vestuarios, blancos, prendas de protección, y artículos deportivos.
	- Vestuarios, blancos, prendas de protección, y artículos deportivos.		- Materiales y suministros de seguridad.
	- Materiales y suministros de seguridad.		- Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo.
	- Herramientas, refacciones y accesorios menores para consumo.		
		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien o suministro.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.2	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso	Deudora
Cuenta	Terrenos			


No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de terrenos a valor libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2	Por la reclasificación de anticipos a Proveedores por adquisición de terrenos.
3	Por el devengado por la adquisición de terrenos.	3	Por la entrega de terrenos en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	4	Por la entrega de terrenos en comodato.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de terrenos, con o sin mejoras, para los usos propios de la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5811 Adquisiciones de Terrenos.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 88 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005		Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Edificios no Habitacionales</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a Proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
2	Por la incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	2	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor libros, con pérdida y con utilidad.
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato.
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.		
8	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de edificios, tales como: oficinas y almacenes que requiere la Asamblea Legislativa para desarrollar sus actividades.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5831 Adquisición de Edificios No Residenciales.





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.3.6	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Inmuebles y Construcciones en Proceso	Deudora
Cuenta	Construcciones en Proceso de Bienes Propios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a contratistas.
2	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles.
3	Por la aplicación de los anticipos a contratistas por obras propias.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
1.2.3.6.2	<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b> Edificio no habitacional	6221	<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b> Edificio no habitacional
1.2.3.6.7	Instalaciones y equipamiento en construcciones	6271	Instalaciones y equipamiento en construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	6291	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad de la Asamblea Legislativa, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6200 Construcciones en Proceso en Bienes Propios.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	<b>Mobiliario y Equipo de Administración.</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de la adquisición: - Muebles de oficina y estantería. - Muebles, excepto de oficina y estantería. - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. - Otros mobiliarios y equipos de administración.	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de mobiliario y equipo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato		
7	Por la conclusión del contrato de concesión		



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo de Administración.			

No.	Cargo	No.	Abono

Subcuentas Comprendidas		Partidas COG Relacionadas	
1.2.4.1.1. Muebles de oficina y estantería		5111 Muebles de oficina y estantería	
1.2.4.1.2. Muebles, excepto de oficina y estantería		5121 Muebles, excepto de oficina y estantería.	
1.2.4.1.3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		5151 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.	
1.2.4.1.9. Otros mobiliarios y equipos de administración.		5191 Otros mobiliarios y equipos de administración	

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también refacciones mayores correspondientes a este concepto.

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Equipos y aparatos audiovisuales - Aparatos deportivos - Cámaras fotográficas y de video - Otro mobiliario y equipo educativo y recreativo	2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo.
3	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de mobiliario y equipo educativo y recreativo al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato		
7	Por la conclusión del contrato de concesión		



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.			

No.	Cargo	No.	Abono
<b>Subcuentas Comprendidas</b> 1.2.4.2.1. Equipos y aparatos audiovisuales  1.2.4.2.3 Cámaras fotográficas y de video  1.2.4.2.4. Otros mobiliario y equipo educacional y recreativo.		<b>Partidas COG Relacionadas</b> 5211 Equipos y aparatos audiovisuales  5231 Cámaras fotográficas y de video  5291 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.			



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Equipo médico y de laboratorio - Instrumental médico y de laboratorio	2	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de mobiliario y equipo e instrumental médico y de laboratorio al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato		
7	Por la conclusión del contrato de concesión		





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Equipo de Transporte</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Carrocerías y remolques - Otros equipos de transporte	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
3	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato		
7	Por la conclusión del contrato de concesión		





**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 98 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración</li> <li>- Equipo de comunicación y telecomunicación</li> <li>- Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos</li> <li>- Herramientas y maquinaria-herramienta</li> <li>- Otros equipos</li> </ul>	2	Por la desincorporación de equipo de transporte.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de comodato		
7	Por la conclusión del contrato de concesión		



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
Cuenta	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	Cargo	No.	Abono
<b>Subcuentas Comprendidas</b>		<b>Partidas COG Relacionadas</b>	
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración.	5641	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración.
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación	5651	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos	5661	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas – herramientas	5671	Herramientas y máquinas – herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos	5691	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.			



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.4.7	Activo	Activo No Circulantes	Bienes Muebles	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Bienes artísticos, culturales y científicos.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.
3	Por el devengado de la adquisición de colecciones, obras de arte y objetos valiosos.	3	Por la entrega de otros bienes en comodato.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores	4	Por la entrega de otros bienes en concesión.
5	Por la conclusión del contrato de comodato	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por la conclusión del contrato de concesión		

**Subcuentas Comprendidas**  
1.2.4.7.1 Bienes artísticos, culturales y científicos

**Partidas COG Relacionadas**  
5131 Bienes artísticos, culturales y científicos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100, partida 5131.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulantes	Activo Intangible	Deudora
Cuenta	Software			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Paquetes - Programas - Otros intangibles análogos a paquetes y programas	2	Por la desincorporación del software.
3	Por el devengado de la adquisición de software.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores		
5	Por la incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Asamblea Legislativa

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5900, partidas 5911.

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 102 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulantes	Activo Intangible	Deudora
Cuenta	Patentes, Marcas y Derechos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por patentes, marcas y derechos.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Patentes - Marcas - Derechos	2	Por la desincorporación de patentes, marcas y derechos.
3	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores		

**Subcuentas Comprendidas**  
1.2.5.2.3 Derechos

**Partidas COG Relacionadas**  
5941 Derechos

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de derechos, para el desarrollo de las funciones de la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5900, partida 5941.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulantes	Activo Intangible	Deudora
Cuenta	Licencias			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por licencias.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Licencias informáticas e intelectuales	2	Por la desincorporación de licencias.
3	Por el devengado de la adquisición de licencias.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores		

<b>Subcuentas Comprendidas</b> 1.2.5.4.1 Licencias informáticas e intelectuales	<b>Partidas COG Relacionadas</b> 5971 Licencias informáticas e intelectuales
--	---

**SU SALDO REPRESENTA**  
El monto de permisos informáticos e intelectuales.

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5900, partida 5971.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulantes	Activo Intangible	Deudora
Cuenta	Otros Activos Intangibles			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por otros activos intangibles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de otros activos intangibles.	2	Por la desincorporación de otros activos intangibles.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5900, partida 5991.





Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulantes	Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
Cuenta	Deterioro Acumulado de Bienes Inmuebles			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio anterior
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto acumulado del deterioro de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.6.3	Activo	Activo No Circulantes	Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
Cuenta	Deterioro Acumulado de Bienes Muebles.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio anterior

**De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC**

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulantes	Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Amortización Acumulada de Activos Intangibles</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio anterior
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.7.1	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
Cuenta	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.
2	Por los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios.	2	De la capitalización de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas por administración en bienes propios con tipo de gasto de capital.
3	Por el devengado de anticipos a contratistas por estudios, formulación y evaluación de proyectos.	3	De la capitalización de construcciones en proceso de bienes propios.
		4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.7.2	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
Cuenta	Derechos sobre Bienes en Régim en de Arrendamiento Financiero			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago por la amortización del capital del Arrendamiento Financiero antes de su exigibilidad.
2	Por el arrendamiento financiero a la firma del contrato.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los contratos por virtud de los cuales se otorgan el uso o goce temporal de bienes tangibles con opción a compra.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupo de bien.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.7.3	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo</b>			

No.	Cargo.	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la amortización de los gastos pagados por anticipados antes de su exigibilidad.
2	Por los gastos pagados por anticipado	2	Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo.
		3	Al cierre de los libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los gastos pagados por adelantado, con vencimiento mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de gasto



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.7.4	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
Cuenta	Anticipos a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la aplicación de anticipos a contratistas antes de su exigibilidad.
2	Por los anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios. - Adquisición de bienes muebles e inmuebles. - Adquisición de bienes intangibles.	2	Por la aplicación del anticipo a proveedores antes de su exigibilidad por: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles. - Adquisición de bienes intangibles
3	Por los anticipos a los contratistas de bienes propios.	3	Por el traspaso de la porción de anticipos de largo plazo a corto plazo.
4	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de: - Adquisición de bienes y contratación de servicios - Adquisición de bienes inmuebles y muebles - Adquisición de bienes intangibles	4	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
5	Por la reclasificación de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio público y bienes propios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los anticipos entregados, previo a la recepción parcial o total de bienes o prestación de servicios, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupo homogéneo de anticipos a largo plazo.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.7.9	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
Cuenta	Otros Activos Diferidos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo.
2	Por los otros activos diferidos.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de otros bienes y derechos, a favor de la Asamblea Legislativa, cuyo beneficio se recibirá, en un periodo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores:

**OBSERVACIONES**





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
1.2.9.2	Activo	Activo No Circulantes	Activo Diferido	Deudora
Cuenta	Bienes en Arrendamiento Financiero			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero
2	Por la incorporación al Activo de la porción correspondiente.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los bienes en arrendamiento financiero en virtud del cual se tiene el uso o goce temporal de la opción a compra

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de bien



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Servicios Personales a Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de cuotas y Aportaciones patronales.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales. - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por el devengado de cuotas y aportaciones patronales.
21111000	Remuneraciones al personal de carácter permanente		
21112000	Remuneraciones al personal de carácter transitorio		
21113000	Remuneraciones adicionales y especiales		
21114000	Seguridad Social		
21115000	Otras prestaciones sociales y económicas		
21116000	Previsiones		
21117000	Pago de estímulos a servidores públicos		
21118000	Impuestos sobre nómina		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El monto de los adeudos por las remuneraciones al personal al servicio de la Asamblea Legislativa, 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.			



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes en arrendamiento financiero	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.	5	Por el devengado de anticipos a Proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el devengado por los derechos y bienes en arrendamiento financiero.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	<b>Proveedores por Pagar a Corto Plazo</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gastos de capital.	7	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos de obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gastos de capital.
		8	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.

21120001 Cuenta Global de Proveedores

**SU SALDO REPRESENTA:**

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Asamblea Legislativa, con vencimiento menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES:**

Con el fin de tener un mayor control y organización de los proveedores, estos se manejarán en el módulo de proveedores, presentando de manera global el saldo en la balanza de comprobación.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	<b>Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio propio.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio propio.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio privado.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propio.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio propio.
4	Por el ajuste en las condiciones del contrato.	4	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propio.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el traspaso de la porción de contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras y proyectos, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta y contratista.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de las retenciones de obras públicas en bienes de dominio privado.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
4	Por el pago de retenciones de estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio propio.	4	Por las retenciones por estudios, formulación y evaluación de proyectos en obras públicas en bienes de dominio propio.
5	Por el pago de impuestos y derechos.	5	Por las retenciones por obras públicas en bienes de dominio propio.
6	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	6	Por el devengado de impuestos y derechos.
7	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	7	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por tipo de contribución.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 119 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otras cuentas por Pagar a Corto Plazo			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el uso del fondo revolvente.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de otros gastos.	2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolvente.
3	Por el pago de los intereses de arrendamiento financiero.	3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente.	4	Por el devengado de otros gastos
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	5	Por el devengado de los intereses sobre arrendamiento financiero

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta, proveedor o contratista.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 120 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.2.2.	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Documentos con Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obra pública en bienes de dominio propio.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio propio.	2	Por el devengado de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propio.
3	Por el ajuste de las condiciones del contrato.	3	Por el devengado de obras públicas en bienes de dominio propio.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por el traspaso de la porción de documentos con contratistas por obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos documentados con contratistas derivados de obra, en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por contratista.





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.2.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Documentos por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otros Documentos por Pagar a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios generales, no contemplado en las cuentas anteriores.	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 devengado por servicios generales mediante contrato documentado, no contemplado en las cuentas anteriores.
		3	Por el traspaso de la porción de otros documentos por pagar de largo plazo a corto plazo.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor o contratista.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.3.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro del pago del arrendamiento financiero.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el registro del pago de la amortización de capital y los intereses de arrendamiento financiero.	2	Por el traspaso de la porción de largo plazo a corto plazo por arrendamiento financiero.
3	Al cierre del ejercicio del saldo Acreedor de esta cuenta.	3	Por el devengado por la amortización del capital y los intereses del arrendamiento financiero.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos por amortización del arrendamiento financiero, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por contrato de arrendamiento financiero.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 123 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.7.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.7.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Provisión para Contingencias a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.7.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otras Provisiones a Corto Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, 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, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreeedora
Cuenta	Ingresos por Clasificar			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la clasificación de ingresos.	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 los ingresos por clasificar no identificados al momento del pago.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los recursos depositados de la Asamblea Legislativa, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubro de Ingresos.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
Cuenta	Otros Pasivos Circulantes			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.	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 otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos de la Asamblea Legislativa con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.1.1.	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Proveedores por Pagar a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes mediante contrato de arrendamiento financiero antes de su exigibilidad.	4	Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles
5	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles antes de su exigibilidad.	5	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.1.1.	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Proveedores por Pagar a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
6	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles	6	Por el devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios por los gastos de obras públicas en bienes propios por administración con tipo de gasto de capital.
7	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de los gastos por obras públicas en bienes propios de la administración con tipo de gasto de capital.		
8	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.		
9	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la Asamblea Legislativa, con vencimiento mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

El control se realizará en el módulo de proveedores, presentando de manera global el saldo en la balanza de comprobación.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.1.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio propio antes de su exigibilidad.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio propios antes de su exigibilidad.	2	Por el devengado por obras públicas en bienes de dominio propio.
3	Por el pago de estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propio antes de su exigibilidad.	3	Por el devengado de anticipos a contratistas de obras públicas en bienes de dominio propio.
4	Por el traspaso de la porción de contratistas de obras públicas por pagar de largo plazo a corto plazo.		
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.3.5	Pasivo	Pasivo No Circulante	Deuda Pública a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso de la porción de arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo.	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 registro del arrendamiento financiero a la firma del contrato.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los adeudos por arrendamiento financiero que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.5.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Fondos en Garantía a Largo Plazo</b>			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.5.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Fondos Contingentes a Largo Plazo			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de los fondos recibidos para cubrir necesidades fortuitas en un plazo mayor a doce meses.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por beneficiarios



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deber ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.6.2	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Provisión para Pensiones a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias de pensiones, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deber ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.6.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Provisión para Contingencias a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deberán ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
2.2.6.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
Cuenta	Otras Provisiones a Largo Plazo			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo de la Asamblea Legislativa, originadas por circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deber ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 138 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.1	Patrimonio	Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
Cuenta	Aportaciones			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas	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 de los recursos aportados en efectivo o en especie a la Asamblea Legislativa.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.2	Patrimonio	Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
Cuenta	Donaciones de Capital			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
		2	Por los bienes o recursos monetarios recibidos de unidades gubernamentales u otras instituciones.

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las transferencias de capital, en dinero o en especie, recibidas de unidades gubernamentales u otras instituciones, con el fin de dotar a la Asamblea Legislativa de activos necesarios para su funcionamiento.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.1.3	Patrimonio	Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Actualizaciones del Patrimonio</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**SU SALDO REPRESENTA**

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.1	Patrimonio	Patrimonio Generado	Resultado del Ejercicio	Acreedora
Cuenta	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

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

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.2	Patrimonio	Patrimonio Generado	Resultado de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Resultados del Ejercicios Anteriores</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores.
3	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.3.1	Patrimonio	Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Revalúos de Bienes Inmuebles</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.3.2	Patrimonio	Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
Cuenta	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			


**SU SALDO REPRESENTA**

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.




<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 145 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.3.3	Patrimonio	Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
Cuenta	Revalúo de Bienes Intangibles			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**  
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**  
Auxiliar por subcuenta.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 146 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.3.9	Patrimonio	Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
Cuenta	Otros Revalúos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			
<b>SU SALDO REPRESENTA.</b> La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.			



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.5.1	Patrimonio	Patrimonio Generado	Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
Cuenta	Cambios en Políticas Contables			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 148 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.2.5.2	Patrimonio	Patrimonio Generado	Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
Cuenta	Cambios por Errores Contables			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

Las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.3.1	Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio	Resultado por Posición Monetaria	Acreedora
Cuenta	Resultado por Posición Monetaria			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

**SU SALDO REPRESENTA**

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
3.3.2	Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización del Patrimonio	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	Acreedora
Cuenta	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	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	Acreedora
<b>Cuenta</b>	<b>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al Sector Público.	1	Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos (ministraciones) de la Asamblea Legislativa contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**

Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 152 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
Cuenta	Intereses Ganados en Valores, Créditos, Bonos y Otros.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.9.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
Cuenta	Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos	1	Por otros ingresos de ejercicios anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos pendientes de cobro de ejercicios anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 154 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.9.5	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
Cuenta	<b>Resultado por Posición Monetaria</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos		
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
<b>OBSERVACIONES</b>			
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.			
Auxiliar por subcuenta.			

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 155 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
Cuenta	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Egresos	1	Por el devengado por venta de bienes inmuebles con utilidad.
		2	Por otros efectivos o equivalentes.
		3	Por el cobro de licitaciones

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto de la Asamblea Legislativa, no incluido en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.  
Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 156 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Dietas - Sueldo base al personal permanente	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA:**

El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1111 a 1131.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio, por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Retribuciones por servicios de carácter social	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU.SALDO.REPRESENTA**

El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1210 a 1231.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 158 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	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, dominicales y gratificación de fin de año - Horas extraordinarias - Compensaciones	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorga tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1311 a 1342.

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 159 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Seguridad Social			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones de seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones al sistema para el retiro</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por la parte que corresponde a la Asamblea Legislativa por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1411 a 1441.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo</li> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.


**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1511 a 1591.



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 161 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005		Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
Cuenta	Pagos de Estímulos a Servidores Públicos			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de estímulos a servidores públicos como son: - Estímulos; - Recompensas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de la Asamblea Legislativa, que establezcan las disposiciones aplicables, derivados del desempeño de sus funciones.


**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 1711 a 1811.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 162 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	<p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <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 de limpieza</li> <li>- Materiales y útiles de enseñanza</li> <li>- Materiales para registro e identificación de bienes y personas</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.</p>
2	<p>Por la comprobación del fondo revolvente.</p>	2	<p>Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.</p>
3	<p>Por el consumo de los materiales almacenados.</p>	3	<p>Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.</p>
4	<p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios</p>	4	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 163 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

No.	Cargo	No.	Abono
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2111 a 2181.

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 164 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Alimentos y Utensilios			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el Servicio de alimentación	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo revolving.	2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2211 a 2231.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	<b>Materiales y Artículos de Construcción y Reparación</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción, tales como: <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>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales y artículos de construcción y reparación.		

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	<b>Materiales y Artículos de Construcción y Reparación</b>			

No.	Cargo	No.	Abono

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2419 a 2491.

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 167 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana, así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2531 a 2551.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 168 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Combustibles, Lubricantes y Aditivos</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 2611.





Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuarios y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos	1	Por las entradas al almacén de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la devolución de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
4	Por el anticipo a proveedores por adquisición de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de prenda, de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2711 a 2731.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.9	Gaslos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
Cuenta	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas menores</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de edificios</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración educacional y recreativo</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.	3	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de herramienta, refacciones y accesorios menores.		



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores</b>			


No.	Cargo	No.	Abono

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 2911 a 2961.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 172 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	<b>Servicios Básicos</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por la adquisición de servicios básicos, tales como: - 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	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios básicos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el consumo de servicios básicos.		
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.		
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios básicos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Asamblea Legislativa.


**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3111 a 3181.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Arrendamiento			

No.	Cargo	No.	Ábono
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo. - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamientos de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
3	Por el pago del arrendamiento financiero en la porción de corto plazo.	3	Por la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.
4	Por el anticipo a proveedores de servicios de arrendamiento.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios de arrendamiento.		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 174 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	<b>Servicios de Arrendamiento</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
6	Por el devengado por los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.		


**SU SALDO REPRESENTA**  
**Importe del gasto por concepto de arrendamiento**

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3211 a 3291.



Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.</p>
2	<p>Por la comprobación del fondo revolvente.</p>	2	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios</p>
3	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios</p>	3	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
4	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios</p>		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 176 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios</b>			

No.	Cargo	No.	Abono

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3311 a 3381.



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 177 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: - Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales. - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.		
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de la adquisición de servicios financieros, bancarios y comerciales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3411 a 3471.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.
2	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.		

TESORERÍA GENERAL	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 179 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.			

No.	Cargo	No.	Abono

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3511 a 3591.




Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Servicios de Comunicación Social y Publicidad.</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	<p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales</li> <li>- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet.</li> <li>- Servicio de revelado de fotografías</li> <li>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video</li> <li>- Servicios de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información.</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de de comunicación social y publicidad.</p>
2	<p>Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios de comunicación social y publicidad</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de comunicación social y publicidad.</p>		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 181 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios de Comunicación Social y Publicidad.			

No.	Cargo	No.	Abono
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b>            Importe del gasto por servicios por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande la Asamblea Legislativa.</p> <p><b>OBSERVACIONES</b>            Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3611 a 3691.</p>			

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 182 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005		Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	<b>Servicios de Traslado y Viáticos</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes terrestres al interior del DF - Viáticos del país - Viáticos en el extranjero	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de de traslado y viáticos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de traslado y viáticos.		

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3711 a 3761.

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 183 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Servicios Oficiales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 3821 a 3851.

## TESORERÍA GENERAL

Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 184 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
Cuenta	Otros Servicios Generales			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Gastos por concepto de responsabilidades. - Otros gastos de responsabilidades	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de otros servicios generales.
2	Por la comprobación de los fondos revolventes	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de otros servicios generales. Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de otros servicios generales.		


**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto; partidas 3961 y 3969.



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 185 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Transferencias al resto del Sector Público	Deudora
Cuenta	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las transferencias otorgadas a fideicomisos mandatos y contratos análogos de entidades federativas y municipales.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por transferencias que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a fideicomisos para que ejecuten las acciones que se le han encomendado.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4251.


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 186 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Ayudas Sociales a Personas			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las ayudas sociales otorgadas a personas.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por la Asamblea Legislativa a personas u hogares para propósitos sociales.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 4411 y 4412.


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 187 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.2	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Becas			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el otorgamiento de becas y otras ayudas para programas de capacitación.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 4421.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 188 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.3	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Ayudas Sociales a Instituciones			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las ayudas sociales a instituciones otorgadas para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ayudas sociales a instituciones de enseñanza</li> <li>- Apoyo al trabajo legislativo de los Grupos Parlamentarios</li> <li>- Ayudas sociales a actividades científicas o académicas</li> <li>- Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro</li> <li>- Ayudas sociales a cooperativas</li> <li>- Ayudas sociales a entidades de interés público</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**

Importe del gasto por ayudas sociales a instituciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza, cooperativismo y de interés público.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4451.


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 189 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.2.4.4	Gaslos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Ayudas Sociales	Deudora
Cuenta	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las ayudas sociales otorgadas con motivo de desastres naturales y otros siniestros.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe del gasto por ayudas sociales por desastres naturales y otros siniestros destinados a atender la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

**OBSERVACIONES**  
 Se llevará auxiliar por tipo de transferencia, de conformidad con el concepto 4400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 4481.


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 190 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.5.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
Cuenta	Gastos de Ejercicios Anteriores.			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por los gastos de ejercicios anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

**OBSERVACIONES**  
 Auxiliar por subcuenta.


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 191 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.5.9.6	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
Cuenta	Resultado por Posición Monetaria			

No.	Cargo	No.	Abono
		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 192 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
Cuenta	<b>Otros Gastos Varios</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la pérdida en la venta de bienes de uso.		
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.			
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.			



**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 193 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora
Cuenta	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondiente a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondiente a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.

**SU SALDO REPRESENTA**

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta:

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 194 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Ahorro de la Gestión	Deudora
Cuenta	Ahorro de la Gestión			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo del patrimonio.

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado positivo de la gestión del ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 195 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
6.3	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Desahorro de la Gestión	Deudora
Cuenta	Desahorro de la Gestión			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).

<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El resultado negativo de la gestión del ejercicio.
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.

**TESORERÍA GENERAL**

U L J U

Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 196 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
Cuenta	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 de la Asamblea Legislativa, en proceso.	2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar de una obligación de pago.

**OBSERVACIONES**

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 197 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
7.4.3	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
Cuenta	Resolución 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 de la Asamblea Legislativa, en proceso.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar en una obligación de pago.

**OBSERVACIONES**

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 198 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ingresos	Ingresos Autorizados	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Ingresos Autorizados</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Ingresos Autorizados	1	Por los ingresos por ejecutar no devengados.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe que se aprueba anualmente en el Decreto de Egresos del Distrito Federal, en lo correspondiente a la Asamblea Legislativa.

**OBSERVACIONES**

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 199 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ingresos	Ingresos por Ejecutar	Deudora
Cuenta	Ingresos por Ejecutar			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las modificaciones negativas a los Ingresos Autorizados	1	Por concepto de los Ingresos Autorizados.
2	Por el devengado y cobro de transferencias.	2	Por las modificaciones positivas a los Ingresos Autorizados
3	Por el devengado de la venta de bienes de uso	3	Por la devolución de transferencias.
4	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a los Ingresos Autorizados	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a los Ingresos Autorizados
5	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 a los Ingresos Autorizados.	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ingresos Devengados.

**SU SALDO REPRESENTA**  
Los Ingresos Autorizados que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

**OBSERVACIONES**

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 200 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ingresos	Ingresos por Modificar	Deudora
Cuenta	Modificaciones a los Ingresos Autorizados			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las modificaciones positivas a los Ingresos Autorizados	1	Por las modificaciones negativas a los Ingresos Autorizados
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ingresos por Ejecutar.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos a los Ingresos Autorizados, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**




<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 201 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ingresos	Ingresos por Devengar	Deudora
Cuenta	Ingresos Devengada			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el devengado y cobro de Transferencias.	1	Por las modificaciones negativas a los Ingresos Autorizados
2	Por el cobro por la venta de Bienes de uso.	2	Por el devengado y cobro de Transferencias.
3	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ingresos por Ejecutar.		


**SU SALDO REPRESENTA**  
Su saldo representa los Ingresos Devengados pendientes de recaudar.

**OBSERVACIONES**

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 202 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005		Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ingresos	Ingresos Recaudados	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Ingresos Recaudados</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de la devolución de transferencias y Asignaciones	1	Por el devengado y cobro de transferencias y asignaciones
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	2	Por el cobro por la venta de Bienes de Uso.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>			
El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de las transferencias y de otros ingresos por parte de la Asamblea Legislativa.			
<b>OBSERVACIONES</b>			

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 203 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos Aprobado	Acreedora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio.	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer		
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES**

**TESORERÍA GENERAL**Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 204 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos por Ejercer	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.		
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.		
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES**

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 205 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos por Ejercer	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.		
3	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.		
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 8.2.4. Presupuesto de Egresos Comprometido.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES**



<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 206 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos Modificado	Deudora
Cuenta	<b>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.	1	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2. Presupuesto de Egresos por Ejercer.	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

**OBSERVACIONES**

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 207 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005		Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos Comprometido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el registro del Presupuesto Comprometido.	1	Por el devengado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos.</li> </ul>
2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.	2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2. Presupuestos de Egresos por Ejercer.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.

**OBSERVACIONES**

**TESORERÍA GENERAL**



Manual de Contabilidad  
ALDF-ME-TG-CONTA-02

Página 208 de 276

Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos Devengado	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Devengado			


No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos</li> </ul>	1	Por la expedición de la cuenta por pagar de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos.</li> </ul>
2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.	2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**



<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 209 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012


Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos Ejercido	Deudora
Cuenta	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	Cargo	No.	Abono
1	<p>Por la expedición de la cuenta por pagar para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos</li> </ul>	1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos.</li> </ul>
2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.	2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.
		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

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

**OBSERVACIONES**


<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 210 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Número	Género	Grupo	Rubro	Naturaleza
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuestos de Egresos Pagado	Deudora
<b>Cuenta</b>	<b>Presupuesto de Egresos Pagado</b>			

No.	Cargo	No.	Abono
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por Servicios Personales</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> <li>- Ayudas Sociales</li> <li>- Transferencias a Fideicomisos, mandatos y contratos análogos.</li> <li>- Adquisición de bienes, servicios y arrendamientos</li> </ul>	1	Por la devolución de Materiales y Suministros.
2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.	2	Por la devolución de Materiales y Suministros con reintegro.
		2	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.

**SU SALDO REPRESENTA**  
 La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

**OBSERVACIONES**

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 211 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## CAPITULO V: MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

### I. Aspectos Generales

Las transacciones que afecten el Patrimonio deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económicos-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad de la Asamblea Legislativa y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.


En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normatividad internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- A) Asiento de Apertura
- B) Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- C) Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- D) Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- E) Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- F) Operaciones de Financiamiento
- G) Cuentas de Orden
- H) Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo I. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 212 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

### Contenido del Modelo de Asientos

I Asiento de Apertura. Documento

II Operaciones relacionadas con el ejercicio de los Ingresos

II.1. Ingresos Corrientes

II.1.1 Transferencias internas y Asignaciones al Sector Público

II.1.1.1 Registro del devengado por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de ministraciones autorizado.


Cargo		Abito	
Devengado			
1.1.2.2.1.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo-Gobierno del Distrito Federal (Ministraciones)		
		4.4.2.1.0.0.00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público

II.1.1.2 Registro del cobro por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abito	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		1.1.2.2.1.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo-Gobierno del Distrito Federal (Ministraciones)

Nota: La cuenta bancaria dependerá del ejercicio fiscal que corresponda.

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 213 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

### II.1.1.3 Registro de la devolución por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de ministraciones autorizado.

Cargo		Abono	
4.4.2.1.0.0.00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
		2.1.1.8.0.0.00	Devoluciones Ingresos por Pagar a Corto Plazo

### II.1.1.4 Registro del pago por transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de ministraciones autorizado.

Cargo		Abono	
2.1.1.8.0.0.00	Devoluciones Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

Nota: La cuenta bancaria dependerá del ejercicio fiscal que corresponda.


## II.2 Ingresos de Capital

### II.2.1 Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles.

II.2.1.1 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso a su valor en libros y baja del bien.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.0.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1.0.0.00	Deterioro acumulado de Bienes Inmuebles		
		1.2.3.1.0.0.00	Terrenos

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 214 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

		1.2.3.3.0.0.00	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.6.2.0.00	Edificio no habitacional

**II.2.1.2 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con pérdida y baja del bien.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.0.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1.0.0.00	Deterioro acumulado de Bienes Inmuebles		
5.5.9.9.0.0.00	Otros Gastos Varios		
		1.2.3.1.0.0.00	Terrenos
		1.2.3.3.0.0.00	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.6.2.0.00	Edificio no habitacional

**II.2.1.3 Registro del devengado por venta de bienes inmuebles de uso con utilidad y baja del bien.**


Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra venta o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2.0.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.2.6.1.0.0.00	Deterioro acumulado de Bienes Inmuebles		
		1.2.3.1.0.0.00	Terrenos
		1.2.3.3.0.0.00	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.6.2.0.00	Edificio no habitacional
		4.3.9.9.0.0.00	Otros Ingresos y Beneficios Varios

**II.2.1.4 Registro del cobro por la venta de bienes inmuebles de uso.**

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia.

Cargo		Abono	
-------	--	-------	--

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 215 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		1.1.2.2.0.0.00	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Nota: La cuenta bancaria dependerá del ejercicio fiscal que corresponda.

**II.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

**II.3.1 Venta de Bases de Licitaciones.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario o ficha de depósito.

Carga		Abono	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		4.3.9.9.0.0.00	Otros Ingresos y Beneficios Varios

**II.3.2 Intereses ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros.**

Documento Fuente del Asiento: Acuerdo de la Comisión de Gobierno.

Carga		Abono	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		4.4.3.1.0.0.00	Intereses Ganados en Valores, Créditos, Bonos y Otros.


**III Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de presupuesto de egresos del Distrito Federal**

**III.1 Gastos Corrientes**

**III.1.1 Servicios Personales**

**III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).**

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documentos equivalentes.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		0216 
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 216 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Cargo		Abono	
5.1.1.1.0.0.00	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2.0.0.00	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3.0.0.00	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.3.0.0.00	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5.0.0.00	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6.0.0.00	Pagos de Estímulos a Servidores Públicos		
		2.1.1.1.0.0.00	Servicios personales a Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7.0.0.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.


Cargo		Abono	
2.1.1.1.0.0.00	Servicios personales a Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.1.4.0.0.00	Seguridad Social		
5.1.3.9.0.0.00	Otros Servicios		



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 217 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

	Generales		
		2.1.1.1.0.0.00	Servicios personales a Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7.0.0.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.


Cargo		Abono	
2.1.1.1.0.0.00	Servicios personales a Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.7.0.0.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

### III.1.2 Materiales y Suministros

#### III.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Factura, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.2.1.0.0.00	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2.0.0.00	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.4.0.0.00	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
5.1.2.5.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 218 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

5.1.2.7.0.0.00	Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9.0.0.00	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

### III.1.2.2 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Ayudo	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

### III.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Ayudo	
2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		5.1.2.1.0.0.00	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2.0.0.00	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4.0.0.00	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
		5.1.2.5.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.7.0.0.00	Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9.0.0.00	Herramientas,

			Refacciones y Accesorios Menores
--	--	--	----------------------------------

III.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)


Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

Cargos		Abonos	
1.1.2.3.0.0.00	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		5.1.2.1.0.0.00	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2.0.0.00	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.4.0.0.00	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
		5.1.2.5.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6.0.0.00	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.7.0.0.00	Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9.0.0.00	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

III.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de credito.

Cargos		Abonos	
2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3.0.0.00	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad: ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 220 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

III.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		1.1.2.3.0.0.00	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

III.1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1.0.0.00	Servicios Básicos		
5.1.3.2.0.0.00	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3.0.0.00	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4.0.0.00	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5.0.0.00	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6.0.0.00	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7.0.0.00	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8.0.0.00	Servicios Oficiales		
5.1.3.9.0.0.00	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo



## III.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

## III.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

## III.1.4.1 Registro del devengado de transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del contrato.

Cargo		Abono	
5.2.2.2.0.0.00	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios.		
		2.1.1.5.0.0.00	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

## III.1.4.2 Registro del pago de transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

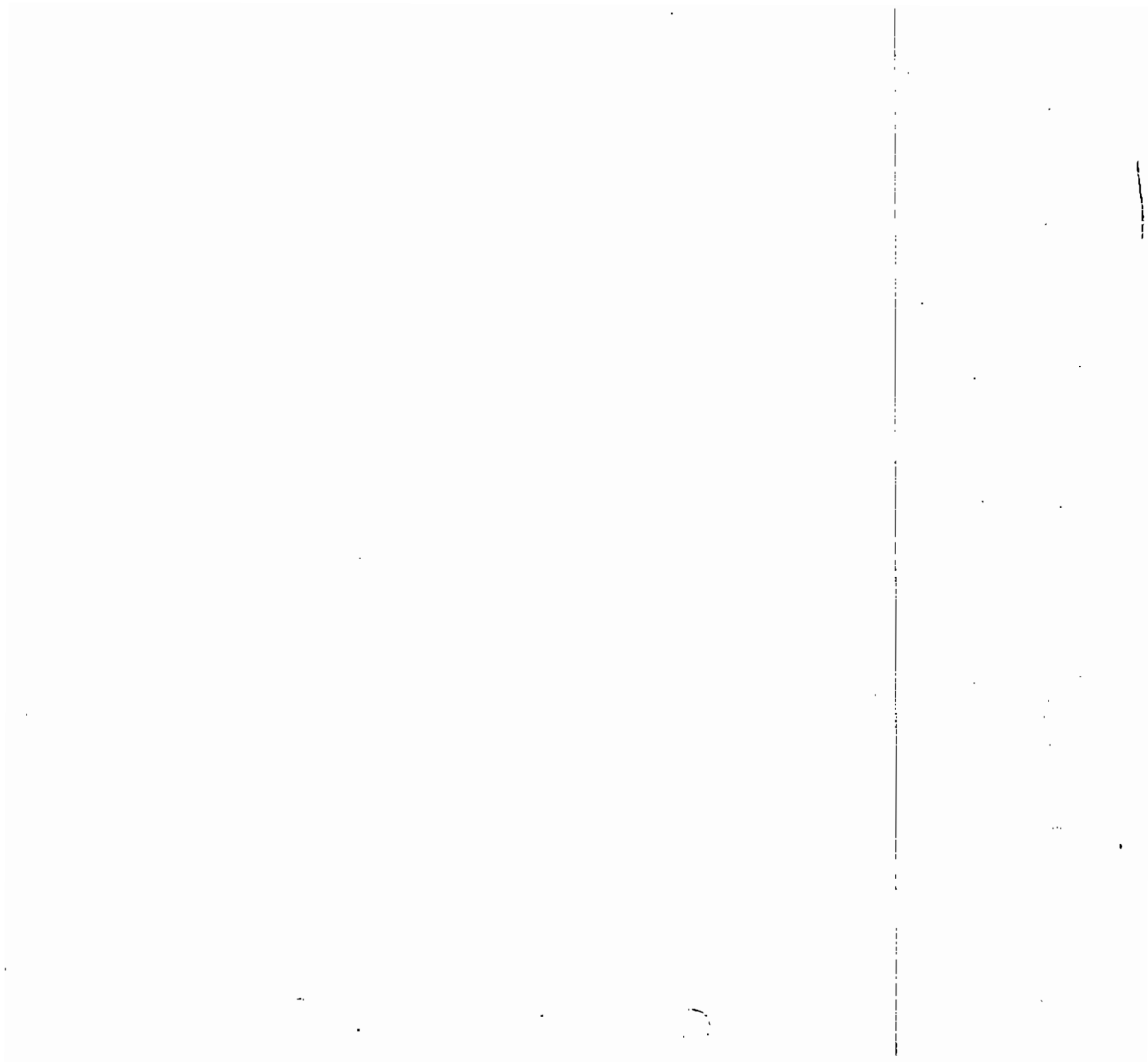
Cargo		Abono	
2.1.1.5.0.0.00	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional


## III.1.4.3 Registro del devengado de ayudas sociales

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pago del convenio

1945

1945



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 222 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Cargo		Abono	
5.2.4.1.0.0.00	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.2.0.0.00	Becas		
5.2.4.3.0.0.00	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.4.4.0.0.00	Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros		
		2.1.1.5.0.0.00	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

#### III.1.4.4 Registro del pago de ayudas sociales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5.0.0.00	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

#### III.2 Gastos de Capital

##### III.2.1 Compra de Bienes


##### III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.2.3.1.0.0.00	Terrenos		
1.2.3.3.0.0.00	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.9.0.0.00	Otros bienes Inmuebles		
		2.2.1.1.0.0.00	Proveedores por Pagar a Largo Plazo

##### III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 223 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

### III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios

III.2.3.1 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Factura o contrato

CARGO		ABONO	
1.2.7.1.0.0.00	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.2.1.2.0.0.00	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo


III.2.3.2 Registro del pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
2.2.1.2.0.0.00	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional
		2.1.1.7.0.0.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.3 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio propios por contrato

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 224 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Cargo		Abono	
1.2.3.6.0.0.00	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2.0.00	Edificio no habitacional		
1.2.3.6.7.0.00	Instalaciones y equipamiento en construcciones		
1.2.3.6.9.0.00	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados		
		1.2.7.1.0.0.00	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos


II.2.3.4 Registro del devengado por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: estimación de obra o finiquito debidamente valido.

Cargo		Abono	
1.2.3.6.0.0.00	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
1.2.3.6.2.0.00	Edificio no habitacional		
1.2.3.6.7.0.00	Instalaciones y equipamiento en construcciones		
1.2.3.6.9.0.00	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados		
		2.1.1.3.0.0.00	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

III.2.3.5 Registro del pago de obras públicas en bienes propios por contrato

Cargo		Abono	
2.1.1.3.0.0.00	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 225 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional
		2.1.1.7.0.0.00	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

IV Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el Ejercicio del presupuesto de Egresos

IV.1 Ingresos corrientes

IV.1.1 Distribución de ingresos

IV.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario

Cargo		Abono	
1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional		
		2.1.9.1.0.0.00	Ingresos por Clasificar

IV.2 Gastos Corrientes


IV.2.1 Arrendamiento Financiero con compromiso para ejercer opción de compra.

IV.2.1.1 Registro del Arrendamiento Financiero a la firma del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de Arrendamiento Financiero

Cargo		Abono	
1.2.7.2.0.0.00	Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero.		
1.2.7.3.0.0.00	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo		
		2.2.3.5.0.0.00	Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo

IV.2.1.2 Registro de la porción de arrendamiento financiero de largo plazo a corto plazo.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 226 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Documento Fuente del Asiento: Contrato de Arrendamiento Financiero.

Cargo		Abono	
2.2.3.5.0.0.00	Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo		
		2.1.3.3.0.0.00	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero

IV.2.1.3 Registro de la disminución sobre los derechos e intereses diferidos del arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de Arrendamiento Financiero.


Cargo		Abono	
2.1.3.3.0.0.00	Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero		
		1.2.7.2.0.0.00	Derechos sobre Bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero.
		1.2.7.3.0.0.00	Gastos Pagados por Adelantado a Largo Plazo

IV.2.1.4 Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses del arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero

Cargo		Abono	
5.1.3.2.0.0.00	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.4.0.0.00	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
		2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

IV.2.1.5 Registro del pago de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 227 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Documento Fuente del Asiento: Cheque, Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2.0.0.00	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.9.0.0.00	Otras cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

IV.2.1.6 Registro de la incorporación al activo de la porción de arrendamiento financiero (sin considerar los intereses)

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.


Cargo		Abono	
1.2.9.2.0.0.00	Bienes en arrendamiento financiero		
		5.1.3.2.0.0.00	Servicios de Arrendamiento

**Nota:** Los registros del IV.2.1.3 al IV.2.1.6 se realizan de manera simultánea.

IV.2.1.7 Registro de la incorporación del bien al patrimonio al aplicar la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
1.2.3.1.0.0.00	Terrenos		
	Edificios no		
1.2.3.3.0.0.00	Habitacionales		
1.2.3.9.0.0.00	Otros bienes Inmuebles		
1.2.4.1.0.0.00	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2.0.0.00	Mobiliario y equipo educacional y recreativo		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 228 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

1.2.4.3.0.0.00	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4.0.0.00	Equipo de Transporte		
1.2.4.6.0.0.00	Maquinaria, otros equipos y herramientas		
1.2.5.1.0.0.00	Software		
		1.2.9.2.0.0.00	Bienes en arrendamiento financiero

V Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y del Ejercicio del Presupuesto.

V.1. Fondo de Terceros, Bienes y Valores en Garantía.

V.1.1 Deudores Diversos

V.1.1.1 Registro por deudores diversos


Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3.0.0.00	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional


V.1.1.2 Registro del cobro a deudores diversos

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3.0.0.00	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2.1.0.00	Bancos Moneda Nacional

TESORERÍA GENERAL	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 229 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

## CAPÍTULO VI GUÍA CONTABILIZADORA

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
<b>Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02</b>	<b>Página 230 de 276</b>
<b>Fecha de emisión: 29/01/2005</b>	<b>Fecha de Actualización: 18/07/2012</b>

## **CAPITULO VII: ESTADOS FINANCIEROS**

### ***I. Objetivos***


Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado la Asamblea Legislativa durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio del Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal. A su vez debe ser útil para que el amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externas de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que la Asamblea Legislativa ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información sobre la condición financiera de la Asamblea Legislativa y sus variaciones;
- e) Información sobre ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generen, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería de la Asamblea Legislativa y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- f) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permitan realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.
- g) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones de la Asamblea Legislativa, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para general las cuentas nacionales.
- h) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la Asamblea Legislativa.



TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 231 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbre asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

## ***II. Tipos de Estados e Informes Financieros***

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e información económica


Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

## ***III. Estados e Información Contable***

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en el Patrimonio;
- d) Estado de flujo de efectivo
- e) Estado analítico del activo
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- g) Informa sobre pasivos contingentes;
- h) Notas a los estados financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 232 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

- (a) Los activos, pasivos y el Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- (b) Los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- (c) Los cambios en el Patrimonio, entre el inicio y el final del periodo.
- (d) El origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósito de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental;
- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

#### **A. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

##### **FINALIDAD**


El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

##### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

Cuenta contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente:

Activo, Pasivo y Patrimonio.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
<b>Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02</b>		<b>Página 233 de 276</b>
<b>Fecha de emisión: 29/01/2005</b>	<b>Fecha de Actualización: 18/07/2012</b>	

**PERIODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.


**PERIODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en el mismo estado del período anterior.

#### **RECOMENDACIONES**

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- En lo que corresponde a la valoración del Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- El Patrimonio de cada período tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones del Patrimonio del mismo período.



ACTIVO	2011	2012	PASIVO	2011	2012
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Efectivo			Servicios Prestados		
Reservas Financieras			Provisiones		
Bancos Dependientes y otros			Comerciantes por Ocho Pública		
Inscripciones Temporales (Punto 3.1.1.1)			Participaciones y Apoyos		
Fondos de Asistencia Especial			Transferencias Operativas		
Otros			Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Ocho Pública		
Depósitos de Fondos de Tesorería			Retenciones y Contribuciones		
Efectivo y Equivalentes de Efectivo a Largo Plazo			Devoluciones de la Ley de Ingresos		
Inscripciones Financieras			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Cuentas por Cobrar			Prestos a Corto Plazo de la Ocho Pública a Largo Plazo		
Depósitos Bancarios			Ocho Pública Interés		
Ingresos por Anticipos			Ocho Pública Cédulas		
Cuentas por participaciones de Tesorería			Arrendamientos Financieros		
Políticas Operativas			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Cuentas y Servicios a Recibir			Ocho Pública Interés		
Artículos a Corto Plazo			Ocho Pública Extranjero		
Inventarios			Fondos y Bienes de Tesorería en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Inventario de Mercaderías para Venta			Préstamos Operativos a Corto Plazo		
Inventario de Mercaderías Terminadas			Intereses Cobrados por Adelantado		
Inventario de Mercaderías en Proceso de Elaboración			Intereses cobrados por Adelantado		
Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción			Provisiones a Corto Plazo		
Bienes en Tránsito			Cuentas Pasivas a Corto Plazo		
Abonos			Total de Pasivas a Corto Plazo		
Abono de Materias y Suministros de Consumo					
Otros Activos Circulantes					
Total de Activos Circulantes					
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>			<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		
Efectivo y Equivalentes a Recibir a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Inscripciones Financieras			Provisiones		
Cuentas por Cobrar			Comerciantes por Ocho Pública		
Depósitos Bancarios			Depósitos por Pagar a Largo Plazo		
Ingresos por Anticipos			Documentos Comerciales		
Políticas Operativas			Documentos con Contratos por Ocho Pública		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Ocho Pública a Largo Plazo		
Terrenos			Ocho Pública Interés		
Edificios			Ocho Pública Cédulas		
Edificios en Construcción			Arrendamientos Financieros		
Infraestructura			Fondos y Bienes de Tesorería en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Cuentas a cobrar en Proceso de Construcción			Préstamos Operativos a Largo Plazo		
Construcciones en Proceso en Otros Países			Cuentas Pasivas a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Total de Pasivas no Circulantes		
Muebles y Equipo de Administración					
Muebles y Equipo Cultural y Recreativo					
Equipo de Transporte Móvil y de Locomoción					
Equipo de Transporte					
Equipo de Defensa y Seguridad					
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas					
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos					
Artículos Religiosos					
Activos Intangibles					
Software					
Patentes, Marcas y Derechos					
Concesiones y Franchising					
Licencias					
Activos Diferidos					
Resultados de Operación y Estabilización de Proyectos					
Derechos sobre Bienes de Arrendamiento Financiero					
Costos Pagados por Adelantado a Largo Plazo					
Artículos a Largo Plazo					
Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado					
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos no Circulantes					
Total de Activos					
			<b>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contributivo		
			Aperturas		
			Comisiones de Capital		
			Adquisiciones de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Correlativo		
			Resultados del ejercicio Actual/Correlativo		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Asignaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Asignación del Patrimonio		
			Reservas		
			Reservas		
			Total Hacienda Pública / Patrimonio		
			Total de Pasivas y Hacienda Pública/Patrimonio		

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 235 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## **B. ESTADO DE ACTIVIDADES**

### **FINALIDAD**

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en el Patrimonio generado(a) durante un periodo y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos, relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al periodo actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**CUENTAS CONTABLES:** Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

**PERIODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

**PERIODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del periodo anterior, de acuerdo con el informado en el estado respectivo.

### **RECOMENDACIONES**

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en el Patrimonio.



**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**

2030

2030-1

**Ingresos de la Caución:**

**Impuestos**

- Impuesto sobre los ingresos
- Impuesto sobre el Patrimonio
- Impuesto sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones
- Impuesto al comercio Exterior
- Impuestos sobre Nóminas y Asimilables
- Impuestos Ecológicos
- Accesorios de Impuestos
- Otros impuestos

**Contribuciones de Mejoras**

- Derechos
- Contribuciones de Mejoras
- Apropiamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Venta de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
- Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores

**Participaciones y Aportaciones**

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

**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

**Otros Ingresos y Beneficios**

- Ingresos Financieros
- Intereses Ganados de Valores, Créditos, bonos y Otros
- Otros Ingresos Financieros

**Incremento por Variación de Inventarios**

- Disminución del Fondo de Reservas por Pérdida o Deterioro y Obsolescencia y Provisiones
- Otros Ingresos y Beneficios Varios

**Total de Ingresos**

**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**

**Gastos de funcionamiento**

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales

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

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- Transferencias a la Seguridad Social
- Donativos
- Transferencias al Exterior

**Participaciones y Aportaciones**

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios


**Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública**

**Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias**

- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias, Amortizaciones y Provisiones
- Destrucción de Inventarios
- Aumento por insuficiencia de Estimaciones por Pérdida, Deterioro y Obsolescencia, y Provisiones
- Otros Gastos
- Resultado Integral de Financiamiento (RIF)

**Total de Gastos y Otras Pérdidas**

**Ahorro/Desahorro Neto del Ejercicio**

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 237 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

**C. ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO**

**FINALIDAD**

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen el Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca 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 del Patrimonio.

Para elaborar el Estado de Variaciones en el Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente 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 DE LA ESTRUCTURA**

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Patrimonio contribuido y Patrimonio Generado.

**RECOMENDACIONES**

- El saldo de la cuenta del Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.




Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012



Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del  
Ejercicio Anterior 20X0  
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores  
Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores  
Contables  
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio  
Actualizaciones y Donaciones de Capital  
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio  
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del  
Ejercicio  
Ganancia/Pérdida por Revaluos  
Reservas  
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro  
Otras variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio  
Neto  
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del  
Ejercicio 20X1  
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio 20XN1  
Actualizaciones y Donaciones de Capital  
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio  
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del  
Ejercicio  
Ganancia/Pérdida por Revaluos  
Reservas  
Resultados del Ejercicio: Ahorro/Desahorro  
Otras variaciones del Patrimonio Neto  
Saldo Neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20X2



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 239 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

**D. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO**

**FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

Origen de recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos en el Patrimonio contribuido.


Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) de gestión, son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) de participación, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) de financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) de inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

Aplicación de los recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio.

Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 240 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005.	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) para gestión, que son los que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) Para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos
- c) Para financiamiento, que son las que se aplican para distinguir el endeudamiento.
- d) Para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.


#### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

Periodo actual (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

Periodo anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del periodo anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del periodo anterior.

#### **RECOMENDACIONES**

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 241 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	



20XN      20XN-1

Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión

Origen

- Impuestos
- Contribuciones de mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
- Otras Contribuciones Causadas en Ejercicios Anteriores

Participaciones y Aportaciones

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

Transferencias, Asignaciones y 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

Otros Ingresos y Beneficios

Aplicación

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
  - Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
  - Transferencias al resto del Sector Público
  - Subsidios y Subvenciones
  - Ayudas Sociales
  - Pensiones y Jubilaciones
  - Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
  - Transferencias a la Seguridad Social
  - Donativos
  - Transferencias al Exterior

Participaciones y Aportaciones

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Operación

Flujos de efectivo de las Actividades de Inversión

Origen

- Contribuciones de Capital
- Venta de Activos Físicos
- Otros

Aplicación

- Bienes Inmuebles y Muebles
- Construcciones en Proceso (Obra Pública)
- Otros

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Inversión

Flujo de Efectivo de las Actividades de Financiamiento

Origen

- Endeudamiento Neto
  - Interno
  - Externo
- Incremento de Otros Pasivos
- Disminución de Activos Financieros

Aplicación


- Incremento de Activos Financieros
- Servicios de la Deuda
  - Interno
  - Externo
- Disminución de Otros Pasivos

Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento

Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio

Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 242 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

### **E. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO**

#### **FINALIDAD**

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el ente público para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del periodo.

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

#### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**Saldo inicial:** Es igual al saldo final del periodo inmediato anterior.

**Cargos del periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.

**Abonos del periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.

**Saldo final:** Representa el resultado de restar los abonos del periodo a la suma del saldo inicial más los cargos del periodo.

**Flujo del periodo:** Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012




1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CIRCULANTE
1.1.1	Efectivo y Equivalentes
1.1.1.1	Efectivo
1.1.1.2	Bancos/Tesorería
1.1.1.3	Bancos/Depositos y Otros
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)
1.1.1.5	Fondos con Alotación Específica
1.1.1.6	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes
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
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1.1.2.5	Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo
1.1.2.6	Préstamos Otorgados a Corto Plazo
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
1.1.3	Derechos a Recibir Bienes o Servicios
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
1.1.3.3	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Pùblicas a Corto Plazo
1.1.3.9	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo
1.1.4	Inventarios
1.1.4.1	Inventario de Mercancías para Venta
1.1.4.2	Inventario de Mercancías Terminadas
1.1.4.3	Inventario de Mercancías en Proceso de Elaboración
1.1.4.4	Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción
1.1.4.5	Bienes en Tránsito
1.1.5	Almacenes
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
1.1.6	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
1.1.6.1	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1.1.6.2	Estimación por Deterioro de Inventarios
1.1.9	Otros Activos Circulantes
1.1.9.1	Valores en Garantía
1.1.9.2	Bienes en Garantía (excluye depósitos de fondos)
1.1.9.3	Bienes Derivados de Embargos, Decomisos, Aseguramientos y Dación en Pago



Fecha de emisión: 29/01/2005

Fecha de Actualización: 18/07/2012

1.2	<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>
1.2.1	Inversiones Financieras a Largo Plazo
1.2.1.1	Inversiones a Largo Plazo
1.2.1.2	Títulos y Valores a Largo Plazo
1.2.1.3	Fidelcomisos, Mandatos y Contratos Análogos
1.2.1.4	Participaciones y Aportaciones de Capital
1.2.2	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo
1.2.2.3	Ingresos por Recuperar a Largo Plazo
1.2.2.4	Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1.2.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1.2.3	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
1.2.3.1	Terrenos
1.2.3.2	Viviendas
1.2.3.3	Edificios no Residenciales
1.2.3.4	Infraestructura
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles
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	Equipo de Transporte
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad
1.2.4.8	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1.2.4.8	Activos Biológicos
1.2.5	Activos Intangibles
1.2.5.1	Software
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
1.2.5.3	Concesiones y Franquicias
1.2.5.4	Licencias
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
1.2.6	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1.2.6.2	Depreciación Acumulada de Infraestructura
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1.2.6.4	Deterioro Acumulado de Activos Biológicos
1.2.6.5	Amortización Acumulada de Activos Intangibles
1.2.7	Activos Diferidos
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1.2.7.2	Derechos sobre bienes en Régimen de Arrendamiento Financiero
1.2.7.3	Usos y Pagos por Adelantado a Largo Plazo
1.2.7.4	Anticipos a Largo Plazo
1.2.7.5	Beneficios al Retiro de Empleados Pagados por Adelantado
1.2.7.7	Carreteras Interiores
1.2.8	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
1.2.8.1	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.2	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Deudores Diversos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.3	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Ingresos por Cobrar a Largo Plazo
1.2.8.4	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo
1.2.8.9	Estimaciones por Pérdida de Otras Cuentas Incobrables a Largo Plazo
1.2.9	Otros Activos no Circulantes
1.2.9.1	Bienes en Concesión
1.2.9.2	Bienes en Arrendamiento Financiero
1.2.9.3	Bienes en Comodato

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 245 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

### **F. ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS**

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

La finalidad de este estado es suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se les 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. Finalmente el cuadro presenta la cuenta "Otros Pasivos" que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir el no originado en operaciones de crédito público.

#### **CUERPO DE LA ESTRUCTURA**

**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.

**Saldos al momento "n-1 del periodo":** Representa el saldo final del periodo inmediato anterior.


**Amortización Bruta:** Representa el monto de la amortización bruta realizada en el periodo

**Colocación Bruta:** Representa el monto total de las colocaciones que se realizaron durante el periodo.

**Depuración o Conciliación:** Representa el saldo del periodo derivado de las depuraciones o conciliaciones de las cuentas.

**Variación del endeudamiento del periodo:** Representa la variación de la deuda del periodo con respecto al inmediato anterior.

**Saldo al momento "N del periodo":** Representa el saldo al final del periodo.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 246 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	



**DEUDA PÚBLICA**

**CORTO PLAZO:**

**DEUDA PÚBLICA INTERIOR**

- Instituciones de Crédito:
- Títulos y Valores:
- Arrendamientos Financieros:

**DEUDA PÚBLICA EXTERIOR**

- Organismos Financieros Internacionales:
- Deuda Bilateral:
- Títulos y Valores:
- Arrendamientos Financieros:

**SUBTOTAL CORTO PLAZO**

**LARGO PLAZO:**

**DEUDA PÚBLICA INTERIOR**

- Instituciones de Crédito:
- Títulos y Valores:
- Arrendamientos Financieros:

**DEUDA PÚBLICA EXTERIOR**


- Organismos Financieros Internacionales:
- Deuda Bilateral:
- Títulos y Valores:
- Arrendamientos Financieros:

**SUBTOTAL LARGO PLAZO**

**OTROS PASIVOS**

**TOTAL DEUDA Y OTROS PASIVOS**



<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 247 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012


### **G. INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES**

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, un pasivo contingente es:

1. una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad, o bien
2. una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
  1. no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos, o bien
  2. el importe de la obligación no puede ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 248 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## **H. NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES**

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

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

- Notas de desglose.
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa

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

#### **H.1.1) INFORMACIÓN CONTABLE**

El ente público deberá informar lo siguiente:

##### **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. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicio a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 249 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

#### Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

- Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

- De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

#### Inversiones Financieras


- De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
- Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

#### Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

- Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
- 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.

#### Estimaciones y Deterioros

- ~~Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones, por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.~~

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 250 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

### Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

### Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

### NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN EL PATRIMONIO

- a) Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
- b) Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.


### NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

#### Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), 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:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 251 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Con respecto a la información de la deuda pública ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

## NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA)


### Efectivo y Equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de Efectivo y equivalentes es como sigue:

	20X2	20X1
Efectivo en Bancos – Tesorería	X	X
Efectivo en Bancos – Dependencias	X	X
Inversiones temporales (hasta 3 meses)	X	X
Fondos con afectación específica	X	X
Depósitos de fondos de terceros y otros	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	x	X

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles con su monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante subsidios de capital del sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo 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.

	20X2	20X1
Ahorro/Desahorro antes de rubros Extraordinarios	X	X
<i>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo.</i>		
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por reevaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de propiedad, planta y equipo	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Partidas extraordinarias	(X)	(X)

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 252 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tiene como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

### Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan o no presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

#### Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

##### Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y garantías

Juicios

Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares

Bienes concesionados o en comodato

##### 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. Los valores en custodia de instrumentos prestados a Formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 253 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## Notas de Gestión Administrativa

### Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, el Congreso y a los Ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos – financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica de la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada periodo de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

#### 1. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico – financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

#### 2. Autorización e Historia


Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del ente.
- b) Principales cambios en su estructura

#### 3. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto Social
- b) Principal actividad
- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 254 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

#### 4. 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 mediación utilizadas para la elaboración de los estados financieros, por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empelado 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 las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
- e) Para las entidades que por primera vez estén implantando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad deberán:
  - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
  - Su plan de implementación;
  - Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y mediación de las mismas, así como su impacto en la información financiera.
  - Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengada.

#### 5. 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 y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
- c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
- d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
- e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficios actuales como futuros.



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 255 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

- f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- i) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- j) Depuración y cancelación de saldos.

#### 6. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

- a) Activos en moneda extranjera
- b) Pasivos en moneda extranjera
- c) Posición en moneda extranjera
- d) Tipo de cambio
- e) Equivalente en moneda nacional


Lo anterior por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.

Adicionalmente se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio

#### 7. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos, planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 256 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

#### 8. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

#### 9. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

Se informará lo siguiente:

- a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un periodo igual o menor a 5 años.
- b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se considere interés, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.


#### 10. Proceso de Mejora

Se informará de:

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

#### 11. Información por Segmentos

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que se realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente,

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 257 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo; y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

#### 12. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el periodo posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

#### 13. 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.

#### 14. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de los Estados Financieros


Los Estados Financieros deberán estar rubricados en cada página de los mismos 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".

### ***IV. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS***

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

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

Seguidamente se presenta la Finalidad de cada uno de los incisos anteriores, sus principales estados e informes y el contenido de los mismos.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 258 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## Estados e informes sobre el ejercicio de los Ingresos

### Finalidad

La finalidad de los presentes estados es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos, de tal forma que coadyuve con lo siguiente:


- a) Evaluar los resultados de la política tributaria anual y de cada tributo en particular;
- b) Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- c) Analizar y evaluar el comportamiento de los ingresos originados en las actividades propias de los entes públicos;
- d) Realizar el seguimiento del impacto de la recaudación fiscal sobre la economía en general;
- e) Suministrar la información periódica que sobre los ingresos se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable a cada ente público;
- f) Calcular, en función de los mismos, los ingresos excedentes de cada período;
- g) Apoyar el proceso de calendarización de los ingresos y su ajuste, y
- h) Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

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

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por artículo 38 de la Ley y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen del estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

En el marco anterior, el ente público deberá elaborar como mínimo los siguientes estados sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:

1. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Rubro;
2. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por Ente Público/Rubro/Tipo;
3. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Rubro/Tipo/Clase;
4. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Área administrativa recaudadora/Rubro/Tipo/Clase/Concepto;
5. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro/Tipo;

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 259 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

6. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro/Tipo/Clase; y
7. Estado sobre el ejercicio de los Ingresos por Ente Público/Clasificación Económica/Rubro/Tipo/Clase/Concepto.

Cada uno de los estados anteriores mostrará información sobre el ejercicio de los ingresos al nivel de desagregación que en cada caso se indica, en los diferentes momentos contables establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Un informe analítico mostrará un estado comparativo entre los ingresos devengados y recaudados del período que se informa con respecto a los correspondientes a la misma fecha del ejercicio anterior, así como las variaciones porcentuales correspondientes.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo de Estado sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos:



- I Impuestos
- II Contribuciones de Mejora
- III Derechos
- Contribuciones no comprendidas en las fracciones anteriores, causadas en ejercicios fiscales anteriores
- IV Productos
- V Aprovechamientos
- VIII Participaciones y Aportaciones
- IX Transferencias, Subsidios y otras Ayudas
- X Ingresos Derivados de Financiamiento




- Impuestos sobre los ingresos
- Impuestos sobre el patrimonio
- Impuesto sobre la producción, el consumo y las transacciones
- Impuestos al comercio exterior
- Impuestos Sobre Nómina y Asimilables
- Impuestos Ecológicos
- Accesorios
- Otros Impuestos



NO TRIBUTARIOS

- I Derechos
- II Productos
- III Aprovechamientos
- IV Contribuciones de Mejoras



<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 260 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

## Estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

### Finalidad


Estos estados tienen por finalidad realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios de tal forma que permita:

- Evaluar el impacto económico y social, así como el cumplimiento de los Planes de Desarrollo, en lo que pudiera corresponder;
- Coadyuvar al seguimiento y evaluación de la política fiscal;
- Evaluar los resultados de la política anual aprobada en materia de gasto público;
- Apoyar al proceso de control presupuestario;
- Facilitar el control de legalidad de las transacciones;
- Coadyuvar en la evaluación del desempeño institucional y de los funcionarios públicos.
- Suministrar la información periódica sobre los gastos que se requiera de acuerdo a la normatividad aplicable
- Apoyar el proceso de calendarización de los gastos y sus adecuaciones.
- Tomar, en los casos que sea necesario, medidas correctivas con oportunidad.

Dichos estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

En general, los estados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, en sus diferentes agregados, satisfacen requerimientos de información que van desde los originados en el más alto nivel de la política económica hasta la impulsada por el más simple de los ciudadanos, interesado exclusivamente en la ejecución de alguna pequeña obra comunitaria. En tal sentido, los principales usuarios de este tipo de estados, se agrupan en las siguientes categorías:

- Responsables de la gestión política del Estado;
- Responsables de la administración de las finanzas públicas;
- Administradores del presupuesto del ejercicio;
- Encargados de la gestión operativa del Estado, tales como los responsables de la ejecución de programas y proyectos.
- La sociedad en general interesada en la ejecución del presupuesto de egresos.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 261 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Para cumplir con los requerimientos anteriores en forma adecuada, se deben producir estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, agregados y gerenciales o administrativos.

Los estados e informes agregados, en general tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general. Por su parte, los estados e informes, en general, son requeridos por las unidades administrativas que tienen a cargo la ejecución de programas y proyectos, por los ejecutores del gasto y por los encargados del análisis y la evaluación de la gestión del presupuesto de gastos.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.


## **TIPOS DE ESTADOS E INFORMES SOBRE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS**

En calidad de estados e informes agregados sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, los entes públicos deberán generar periódicamente como mínimo, los siguientes:

1. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Ramo o Dependencia;
2. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Capítulo del Gasto;
3. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Clasificación Económica;
4. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
5. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Función;
6. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Fuente de Financiamiento; y
7. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ente Público/Distribución Geográfica (Entidad Federativa).

Este tipo de estados informarán sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Presupuesto aprobado modificado (vigente);
3. Gasto Comprometido;

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 262 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

4. Presupuesto disponible para comprometer (2-3);
5. Gasto Devengado;
6. Gasto Comprometido no devengado (3-5)
7. Presupuesto sin devengar (2-5);
8. Gasto Ejercido;
9. Gasto Pagado; y
10. Deuda del ejercicio (5-8).

La información anterior podrá desagregarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con los intereses de los usuarios.


Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas.

#### Estados e informes Administrativos.

- a) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/ Unidad Responsable;
- b) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Clasificación Económica;
- c) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Clasificación Económica/Capítulo del Gasto;
- d) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Capítulo y Concepto del gasto;
- e) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Función a segundo y tercer dígito;
- f) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/capítulo y concepto del gasto;
- g) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo Dependencia/Programa;
- h) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa;
- i) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa/Objeto del gasto por Capítulo;
- j) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por: Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa/Actividad institucional/Objeto del gasto a tercer nivel;
- k) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/Distribución geográfica (Entidad Federativa); y.

En calidad de estados e informes Administrativos sobre el ejercicio del presupuesto de egresos, se deberán generar en tiempo real lo siguiente:



TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 263 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

- l) Estado sobre el ejercicio del presupuesto por Ramo o Dependencia/Clasificación Económica del gasto/Distribución geográfica (Entidad Federativa).

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado;
2. Ampliaciones;
3. Reducciones;
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicables) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicables) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);
10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (13-15);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Los sistemas contables deberán también, contemplar la generación de información que requieran las instituciones responsables de la programación, administración y control de la calendarización del gasto y otros procesos que regulen la ejecución gradual de los mismos.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo de un ente público, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.



100	Servicios Personales																
200	Materiales y Suministros																
300	Servicios Generales																
400	Transp, Asigna, Subs, y Otras Ayudas																
500	Bienes muebles, Inmuebles e Intangibles																
600	Inversión Pública																
700	Inv. Financieras y Otras Provisiones																
800	Participaciones y Aportaciones																
900	Deuda Pública																
	TOTAL																

### Información Programática


El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

Sobre esta materia, el CONAC emitió oportunamente el Acuerdo por el que se aprueban los "Lineamientos sobre los indicadores para emitir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales", con el propósito de "armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales". En el numeral 6 de los citados Lineamientos, se detallan las disposiciones y normas vigentes que regulan el diseño, construcción, monitoreo, actualización y evaluación de los indicadores asociados a los recursos públicos federales.

Por otra parte, en el artículo Cuarto Transitorio de la LGCG, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos de la Federación y de las entidades federativas deberán contar con indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

El CONAC, en la norma referida estableció que, "para cada momento contable -comprometido, devengado, ejercido y pagado- de los gastos, se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación a los avances financieros del presupuesto aprobado y modificado:

1. Porcentaje de avance al período respecto al presupuesto anual;

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 265 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	


2. Porcentaje de avance al período respecto al monto calendarizado del período; y
3. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo período del año anterior".

En el marco anterior, los entes públicos deberán generar periódicamente y como mínimo, los siguientes "Estados sobre avances financieros" en la ejecución de los Programas Presupuestarios del Presupuesto de Egresos de cada año,

1. Por Ramo o Dependencia/Función/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa)/Actividad institucional;
2. Por Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa)/Actividad institucional/Objeto del gasto por Capítulo;
3. Por Ramo o Dependencia/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa)/Actividad institucional/Objeto del gasto por Capítulo/Clasificación económica;
4. Por Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa)/Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento;
5. Por Ramo o Dependencia/Unidad Responsable/Programa Presupuestario (Modalidad y Programa)/Actividad institucional/Objeto del gasto por Partida Genérica/Distribución geográfica;
6. Por Ramo o Dependencia/Función/Programas y proyectos de inversión;
7. Por Ramo o Dependencia/Unidad responsable/Programas y proyectos de inversión/Objeto del gasto por Capítulo/Clasificación Económica;
8. Por Ramos o Dependencia/Unidad responsable/Programas y proyectos de inversión/Objeto del gasto por Partida Genérica/Fuente de Financiamiento; y
9. Por Ramo o Dependencia/Distribución geográfica (Entidad Federativa)/Programas y proyectos de inversión.

Los estados mencionados mostrarán para cada concepto mencionado sobre su contenido, información sobre:

1. Presupuesto aprobado
2. Ampliaciones;
- ~~3. Reducciones;~~
4. Presupuesto vigente;
5. Pre-compromisos (en caso de ser aplicables);
6. Presupuesto vigente sin pre-comprometer (en caso de ser aplicable) (5-4);
7. Comprometido;
8. Pre-compromisos sin comprometer (en caso de ser aplicable) (5-7);
9. Presupuesto disponible para comprometer (7-4);

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 266 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

10. Devengado;
11. Compromisos sin devengar (7-10);
12. Presupuesto vigente sin devengar (4-10);
13. Ejercido;
14. Devengado sin ejercer (10-13);
15. Pagado;
16. Ejercido sin pagar (13-15); y
17. Cuentas por Pagar (Deuda) (10-15).

La información anterior podrá estructurarse en estados que muestren segmentos de la misma, de acuerdo con la conveniencia de los usuarios.

Como información complementaria, en cada uno de los estados mencionados en este literal, y con relación al presupuesto aprobado y modificado, se mostrará lo siguiente:

- Porcentaje de avance del periodo respecto al presupuesto anual;
- y
- Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

Por su parte, los estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos que muestren las etapas del mismo relacionadas con la ejecución de la Calendarización Mensual, permitirán informar sobre el "porcentaje de avance del periodo respecto al monto calendarizado", tal como lo ha establecido el CONAC.


En lo que respecta a los avances físicos del programa, la Ley de contabilidad, en sus artículos 46, Fracción III y 47, párrafo primero, establece que los entes públicos deberán generar Programática sobre "indicadores de resultados".

La construcción de estos indicadores debe sujetarse al marco normativo ya citado y a los siguientes elementos técnicos:

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño; y
- Matriz de indicadores para Resultado, con base en la Metodología de Marco Lógico.

Además, y tal como lo establece la LGCG, la información presupuestaria y programática deberá relacionarse, en lo conducente, con los objetivos y prioridades de la planeación del desarrollo.

La información programática de los entes públicos que se refiere a "indicadores de resultados", será presentada por Programa Presupuestario y mostrará a

TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 267 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

éstos según como fueron calculados al momento de aprobarse el Presupuesto de Egresos y los avances logrados en el ejercicio de la fecha del estado respectivo.

#### Consideraciones generales sobre la generación de estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos

Para que los entes públicos puedan generar automáticamente y en forma periódica y en tiempo real los estados e informes sobre el ejercicio del presupuesto de egresos y programáticos vistos en los literales b) y c) anteriores, en este último caso en lo que respecta a los avances financieros, debidamente armonizados en los tres órdenes de Gobierno, se requiere la previa homogenización de los siguientes elementos del sistema:

- Clasificadores Presupuestarios de Egresos,
- Clave Presupuestaria; y
- Etapas del ejercicio completo del presupuesto de egresos, entre ellos los momentos contables del gasto.

Los Clasificadores Presupuestarios de Egresos que la LGCG requiere armonizar para producir las respectivas clasificaciones son:


- Administrativo;
- Económico;
- Por Objeto del Gasto;
- Funcional; y
- Programático.

Adicionalmente a los anteriores clasificadores de egresos que establece la LGCG, los entes públicos deberán utilizar en forma armonizada los siguientes:

- Clasificador Geográfico, con el fin de facilitar la relación del presupuesto de egresos y su ejercicio con los objetivos y prioridades regionales de la planeación del desarrollo;
- Clasificador por Fuente de Financiamiento, con el fin de identificar el origen de los recursos que financian cada gasto, así como para realizar el seguimiento y análisis de la aplicación de éstos.

Con relación a la Clave Presupuestaria, que se usará para imputar las transacciones relacionadas con el ejercicio de los egresos, desde la autorización legal hasta el pago de las respectivas transacciones, una modalidad de la misma es la que se presenta en la siguiente estructura de la misma:

- Año del ejercicio;
- Ramo;

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 268 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

- Unidad responsable;
- Finalidad;
- Función;
- Sub-Función;
- Actividad Institucional;
- Programa Presupuestario (Tipo, Grupo, Modalidad, Programa);
- Objeto del Gasto;
- Tipo del Gasto;
- Fuente de Financiamiento; y
- Estado / Municipio / Localidad


Las distintas etapas del ejercicio del presupuesto de egresos, a que puede corresponder una operación por registrar, son las siguientes:

1. Etapas relacionadas con el Presupuesto autorizado:

- Presupuesto aprobado (analítico)
- Adecuaciones presupuestarias:
  - Aprobadas por Decreto
  - Ampliaciones
  - Reducciones
- Internas:
  - Ampliaciones
  - Reducciones
- Externas:
  - Ampliaciones líquidas Pendientes de aprobación
  - Aprobadas
  - Reducciones líquidas Pendientes de aprobación
  - Aprobadas
  - Adiciones Compensadas y Pendientes de aprobación
  - Aprobadas
- Presupuesto aprobado modificado (vigente) actualizado.

2. Etapas relacionadas con la Calendarización mensual.

- Calendario original Autorizado
- Adecuaciones de calendarios:
  - Internas:
    - Ampliaciones
    - Reducciones
    - Compensadas
  - Externas:
    - Ampliaciones Pendientes de aprobación Aprobadas
    - Reducciones Pendientes de aprobación Aprobadas
    - Compensadas Pendientes de aprobación Aprobadas
- Calendario vigente

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 269 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

### 3. Etapas relacionadas con el ejercicio de los gastos

- Presupuesto aprobado modificado (vigente)
- Pre-compromisos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto no pre-comprometido (en caso de ser aplicable)
- Gastos Comprometidos
- Pre-compromisos no comprometidos (en caso de ser aplicable)
- Presupuesto sin comprometer
- Gastos devengados
- Compromisos no devengados
- Presupuesto sin devengar
- Calendario vigente.
- Gastos Ejercidos (CXP)
- Calendario no ejercido
- Devengados no ejercidos
- Gastos Pagados
- Ejercidos no pagados
- Devengados no pagados

El registro del monto de cada transacción relacionada con el ejercicio del Presupuesto de Egresos mediante la Clave Presupuestaria, en una determinada etapa del mismo, motiva un movimiento contable que impacta en los valores previos contabilizados en la respectiva etapa de las cuentas que conforman las clasificaciones presupuestarias que forman parte de la referida clave.


Con base a los criterios metodológicos anteriores y la adecuada sistematización, es factible generar automáticamente estados financieros, tanto en forma analítica como agregada, de acuerdo con los requerimientos del usuario, a partir de la configuración de salidas que los mismos formulen.

## ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA

### a) Base Legal

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaboren en forma periódica la siguiente información de tipo económico:

- Un flujo de fondos que resuma todas la operaciones y los indicadores de la postura fiscal;

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 270 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

- Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro.

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública; se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

**b) Finalidad**

La Cuenta Económica tiene pro propósito mostrar las cuentas públicas ordenadas de tal forma que faciliten el análisis financiero de la gestión fiscal de un período determinado, permitiendo a su vez, la integración modular con el resto de las cuentas macroeconómicas.


La estructura de este estado financiero y sus cuentas, relacionan los principales conceptos de las clasificaciones presupuestarias de ingresos y gastos entre sí y con las de financiamiento (fuentes y usos).

La Cuenta Económica muestra la información más relevante del Sector Público desde el punto de vista fiscal, como son los ingresos impositivos, los ingresos corrientes totales, el gasto público total, el programable y el no programable, la composición económica básica, la inversión física y la financiera con fines de política, las transferencias entre entes públicos y las que se realizan con el resto de la economía, el superávit o déficit global y el primario, los destinos financieros del superávit o la forma como se financia el déficit, el endeudamiento neto del período, etc. Asimismo, establece las bases para determinar la relación del sector fiscal con las cuentas monetarias y la balanza de pagos.

Los principales usuarios, son los responsables de administrar las finanzas gubernamentales, los que tienen la responsabilidad de preparar las estadísticas fiscales y elaborar las cuentas nacionales, así como los analistas económicos y la sociedad civil en general.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios



TESORERÍA GENERAL		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 271 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidadas, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La estructura de la cuenta que se está presentando fue elaborada siguiendo los patrones técnicos establecidos al respecto por el Manual de Cuentas Nacionales y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas del FMI.

Sin duda la disponibilidad de información financiera homogénea y debidamente estructurada sobre la gestión fiscal que mostrará esta cuenta de cada ente público y de cada orden de gobierno y sus agregados institucionales, coadyuvarán decisivamente a mejorar la calidad de las políticas fiscales y a incrementar la transparencia fiscal.

### c) Tipos y Modalidades de Presentación.


En este apartado se presenta la estructura de la Cuenta Económica a ser aplicada por los entes públicos que por sus características económicas y operativas, se identifiquen como no empresariales y no financieras, es decir como formando parte del Gobierno General.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

Cuando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contracuentas, no motivan entradas o salidas de "efectivo" en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por Flujo de Efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 272 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012


resultado financiera de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Para la preparación de la Cuenta Económica consolidada del Gobierno Central (Federal) de los ingresos y gastos públicos presupuestarios y de los indicadores de la postura fiscal que refiere el artículo 52 de la LGCG, se elaborarán sobre la base del devengado y de Flujo de Efectivo y comprenderá exclusivamente a Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial y Órganos Autónomos.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizado por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla de forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- Clasificador por Rubro de los Ingresos
- Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por el Tipo de gasto,
- Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).

<b>TESORERÍA GENERAL</b>	
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02	Página 273 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012

## ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN

### I. ASPECTOS GENERALES

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre Plan 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 general.

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 del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Esta matriz bien diseñada 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 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.

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 274 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

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.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

## MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN


A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:

### A.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 (es decir, una "pérdida" o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además es necesario no perder información de utilidad para el usuario.

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 275 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la "Cartera de Proyectos" e incluidos la "Clave" de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna "Datos Complementarios".

Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

## A.2 MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS


La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Moneda	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

## B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de ingreso, como es el caso de Productos y

<b>TESORERÍA GENERAL</b>		
Manual de Contabilidad ALDF-ME-TG-CONTA-02		Página 276 de 276
Fecha de emisión: 29/01/2005	Fecha de Actualización: 18/07/2012	

Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo de las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

Tipo de Gasto	Datos Complementarios	Cuenta Contable de Cargo   Abono
---------------	-----------------------	-------------------------------------

## B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe de la asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

Tipo de Ingreso	Datos Complementarios	Medio de Recaudación	Cuenta Contable de Cargo   Abono
-----------------	-----------------------	----------------------	-------------------------------------

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultáneo.

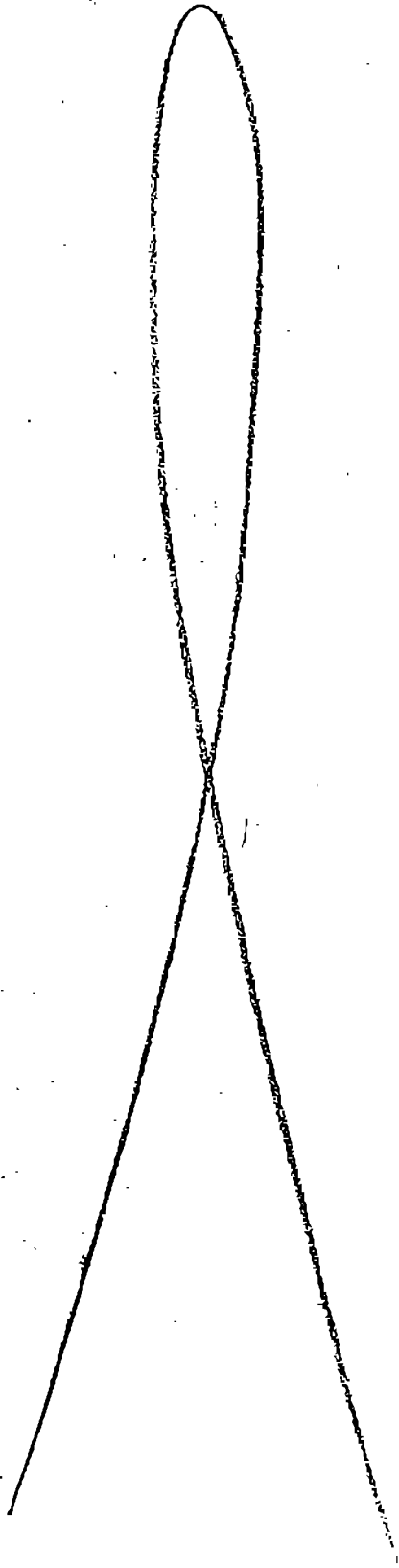
EL SUSCRITO CONTRALOR GENERAL DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL  
DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN XX DEL  
REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA  
DEL DISTRITO FEDERAL-----

CERTIFICA-----  
QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, ES COPIA FIEL Y EXACTA DEL MANUAL  
DE CONTABILIDAD DE LA TESORERÍA GENERAL QUE TUVE A LA VISTA,  
CONSTANTE DE 276 DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS FOJAS ÚTILES-----  
-----

----- DOY FE-----  
---MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTISEIS DE JULIO DE DOS MIL DOCE---



DR. PABLO FREJO PÉREZ.



cf