



**MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE
CONTABILIDAD INSTITUCIONAL
EJERCICIO 2014**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL**

**AGUASCALIENTES, AGS. A ENERO 2014.
MODIFICADO A JULIO 2014**



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 2/726
MES	AÑO	
01	2014	

ACTUALIZACIONES REALIZADAS A ESTE MANUAL

Nº	PÁGINA	APARTADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN
1	16	H. ESTADOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR	Se modifica en el número 4 del apartado el nombre de: Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio Por: Estado de Variación en la Hacienda Pública	julio 2014
2	33	5.2 CONCEPTOS	Se incorpora el concepto: 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo	julio 2014
3	48	5.3 LISTA DE CUENTAS	Se incorpora la cuenta: 1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo	julio 2014
4	57 68 60, 62, 68, 70, 81, 85, 86, 99 y 114	5.4 LISTA DE CUENTAS EXPLICATIVO	Se actualiza la descripción de EJER Se incorpora la Cuenta 1221 . Se incorporan Subcuentas en las siguientes cuentas: 1122, 1123, 1222, 1233, 2117, 2118, 2119, 4221 y 5599 de la unidad administrativa y 2118, 2119, 4221 de la unidad 100:	julio 2014
5	123 146	5.5 INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS	Se actualizan los instructivos de manejo de cuentas. Se incorpora instructivo de la cuenta: 1.2.2.1	julio 2014
6	357	6.1. OPERACIONES FINANCIERO PRESUPUESTALES DE RECURSOS FISCALES	PC-09 MATERIALES Y SUMINISTROS Se adicionan los asientos: 22, 23 y 24	julio 2014
7	367		PC-011 REGISTRO FINANCIERO Se adicionan los asientos: 33, 34, 35 y 36	julio 2014
8	387	6.2 INGRESOS POR VENTA DE PROCUTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	PC-V02 VENTAS A CRÉDITO Se adicionan los asientos: 5, 6 y 7	julio 2014
9	397 400 404	6.3 INVENTARIO DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES	PC-I01 INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS Se modifica el asiento: 5 PC-I02 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA Se modifica el asiento: 6 PC-I03 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN Se modifica el asiento: 6	julio 2014



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 3/726
MES	AÑO	
01	2014	

Nº	PÁGINA	APARTADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN
10	422	6.5 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	PC-BI01 PROGRAMA BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Se adicionan los asientos: 13 y 14	julio 2014
11	504	8.1 CRITERIOS PARA EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES	Se actualizan criterios	julio 2014
12	508	8.2 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	Se actualiza el Índice de los Estados Financieros	julio 2014
13	517	8.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.	Se actualiza formato	julio 2014
14	524	8.4.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	Se modifica nombre y se actualiza formato	julio 2014
15	527	8.4.4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	Se actualiza formato	julio 2014
16	531	8.4.5 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	Se actualiza formato	julio 2014
17	534	8.4.6 ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO	Se actualiza formato	julio 2014
18	539	8.4.8 CUENTA ECONÓMICA	Se actualizan formatos	julio 2014
19	546	8.4.9 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO	Se actualiza formato	julio 2014
20	555	8.4.11 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	Se agrega formato	julio 2014
21	585	8.5.8 CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN	Se actualiza formato y Se agrega formato para Ejercicios Años Anteriores	julio 2014
22	626	9.1 ARCHIVO CONTABLE	Se actualiza proceso	julio 2014
23	630	9.1.1 BAJA DE ARCHIVO CONTABLE	Se actualiza proceso	julio 2014
24	648	9.1.4 GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO	Se actualiza guía	julio 2014

1. INTRODUCCIÓN	7
2. MARCO JURÍDICO	9
3. GLOSARIO	18
4. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	21
4.1 OBJETO	22
4.2 ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN	24
5. CATÁLOGO DE CUENTAS	26
5.1 ESTRUCTURA	27
5.2 CONCEPTOS	30
5.3 LISTA DE CUENTAS	47
5.4 LISTA DE CUENTAS EXPLICATIVO	56
5.5 INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS	123
5.6 MODELO DE MATRICES DE CONVERSIÓN	288
6. GUÍAS CONTABLES	296
6.1 OPERACIONES FINANCIERO PRESUPUESTALES DE RECURSOS FISCALES	297
PC-001 ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO	298
PC-002 REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTALES	300
PC-003 SERVICIOS PERSONALES	303
PC-004 SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	308
PC-005 HONORARIOS	319
PC-006 CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA	322
PC-007 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	328
PC-008 INVERSION PÚBLICA	347
PC-009 MATERIALES Y SUMINISTROS	352
PC-010 PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO	358
PC-011 REGISTRO FINANCIERO	362
PC-012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	368
PC-013 DENUNCIAS AL MINISTERIO PÚBLICO	370
PC-014 BIENES INMUEBLES	373
PC-015 DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS	375
PC-016 CIERRE DE EJERCICIO	377
6.2 INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	383
PC-V01 VENTAS AL CONTADO	384
PC-V02 VENTAS A CRÉDITO	386
PC-V03 VENTAS AL EXTRANJERO	388
PC-V04 MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN	390
6.3 INVENTARIO DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES	395
PC-I01 INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	396
PC-I02 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA	398
PC-I03 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN	402
PC-I04 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS	405
6.4 INGRESOS EXCEDENTES	408
PC-IE01 INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS	409



PC-IE02 INGRESOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS	412
PC-IE03 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS	414
PC-IE04 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS	417
6.5 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	419
PC-BI01 PROGRAMA BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	420
7. CASOS PRÁCTICOS	423
7.1 FINANCIERO PRESUPUESTAL DE RECURSOS FINANCIEROS	424
7.1.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES	425
7.1.2 ASIENTOS DE DIARIO	431
7.1.3 ESQUEMAS DE MAYOR	452
7.2 INGRESOS POR VENTAS	459
7.2.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES	460
7.2.2 ASIENTOS DE DIARIO	464
7.2.3 ESQUEMAS DE MAYOR	470
7.2.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN	472
7.3 INGRESOS INSTITUCIONALES	474
7.3.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES	475
7.3.2 ASIENTOS DE DIARIO	479
7.3.3 ESQUEMAS DE MAYOR	486
7.3.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN	488
7.4 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO	490
7.4.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES	491
7.4.2 ASIENTOS DE DIARIO	494
7.4.3 ESQUEMAS DE MAYOR	499
7.4.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN	501
8. CATÁLOGO DE FORMATOS	503
8.1 CRITERIOS PARA EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES	504
8.2 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	508
8.3 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INGRESOS EXCEDENTES	512
8.4 REPORTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	516
8.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	517
8.4.2 ESTADO DE ACTIVIDADES	521
8.4.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	524
8.4.4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	527
8.4.5 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	531
8.4.6 ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO	534
8.4.7 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	537
8.4.8 CUENTA ECONÓMICA	539
8.4.9 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO	546
8.4.10 BALANZA DE COMPROBACIÓN	552
8.4.11 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	555
8.5 OTROS REPORTES	559
8.5.1 INTEGRACIÓN MENSUAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	560
8.5.2 POSICIÓN FINANCIERA DE CHEQUES	564



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 6/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.3 PÓLIZA CONTABLE	567
8.5.4 CONCILIACIÓN BANCARIA	571
8.5.5 NOTIFICACIÓN DEL TRASPASO BANCARIO DE INGRESOS	574
8.5.6 REFERENCIAS BANCARIAS PARA DEPÓSITO DE INGRESOS AUTOGENERADOS (RATI)	577
8.5.7 UPC FACTURACIÓN DE OTROS INGRESOS	583
8.5.8 CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN	585
8.5.9 VALIDACIÓN DE REGISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA CONSOLIDADO	592
8.5.10 CONCENTRADO DE LA CONCILIACIÓN DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS	598
8.5.11 ANEXO DE LA CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES ANÁLISIS DE ALTAS Y BAJAS POR AFECTAR	601
8.5.12 CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES, DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS	604
8.5.13 VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO	608
8.5.14 INTEGRACIÓN DE SALDOS	612
8.5.15 FORMATO DE PÓLIZA DE EGRESOS, CON EMISION DE CHEQUE	616
8.5.16 FORMATO DE VALIDACION CUENTA 4221	618
8.5.17 FORMATO DE ANEXOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA	622
9. PROCEDIMIENTOS	625
9.1 ARCHIVO CONTABLE	626
9.1.1 BAJA DE ARCHIVO CONTABLE	630
9.1.2 RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO	640
9.1.3 CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.	643
9.1.4 GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO.	648
9.2 CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	661
9.3 EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LA UA	669
9.4 REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS	672
9.5 REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS	678
9.6 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTRIABLES	685
9.7 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO	690
9.8 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.	695
9.9 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS	702
9.10 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN	705
9.11 REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS	712
9.12 REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES	717
9.13 REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	722
10. INTERPRETACIÓN	725

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 71726
MES	AÑO	
01	2014	

1. INTRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (Instituto), en términos de lo dispuesto por el apartado B, del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

En el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre del 2008, se publicó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), la cual tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, a fin de lograr su adecuada armonización. Asimismo, se señala que esta ley será de observancia obligatoria también para los organismos públicos autónomos, quienes 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; además de que los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de gastos, análisis y fiscalización.

La Ley de Contabilidad señala que cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema de contabilidad gubernamental, de contar con manuales de contabilidad y con otros instrumentos contables que defina el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como del cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento referido.

Asimismo, en la Ley de Contabilidad se establece que la información financiera organizada y sistematizada deberá presentarse al Congreso de la Unión, además de que deberá difundirse, al menos, trimestralmente en la página de internet, después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables.

Con fundamento en el artículo 43, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (RIINEGI), y con base en lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Contabilidad, donde indica que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Dirección General de Administración del Instituto, a través de la Dirección de Contabilidad Institucional, emite el presente Manual, con el propósito de poner a disposición de las áreas responsables de llevar a cabo la administración en Áreas Centrales, Regionales y Estatales, un Documento Normativo-Administrativo de observancia obligatoria que coadyuve al desarrollo de sus funciones, así como establecer las guías contables, los procedimientos y los diagramas de flujo que regulan las actividades en la materia contable para unificar los criterios, con el propósito de consolidar la información institucional; además de la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 9/726
MES	AÑO	
01	2014	

2. MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Apartado B, del artículo 26.

- b) Leyes
 - b.1) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 - b.2) Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
 - b.3) Ley del Impuesto al Valor Agregado, para el ejercicio vigente.
 - b.4) Ley del Impuesto sobre la Renta, para el ejercicio vigente.
 - b.5) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - b.6) Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- c) Reglamentos
 - c.1) Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, para el ejercicio vigente.
 - c.2) Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, para el ejercicio vigente.
 - c.3) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - c.4) Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

- d) Lineamientos
 - d.1) Lineamientos para Depurar y Cancelar los saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
 - d.2) Lineamientos para la captación, registro e incorporación de ingresos excedentes.

- e) Disposiciones Administrativas Internas
 - e.1) Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el apartado denominado: transparencia del Sitio Web institucional ubicado en la dirección, http://www.inegi.org.mx/inegi/transparencia/XIV_MarcoN.aspx
 - e.2) Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica; <http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp?codigo=0000000000>

- f) Disposiciones Administrativas Externas
 - f.1) Norma de Archivo Contable Gubernamental, para el ejercicio vigente, <http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/Paginas/SCG.aspx>
 - f.2) Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable; <http://www.conac.gob.mx/consejo.html>

- g) Otras Disposiciones
 - g.1) Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes legislativo y judicial y los órganos constitucionalmente autónomos, DOF 11/III/2011.

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL.

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

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

PRINCIPALES DIFERENCIAS CONCEPTUALES, NORMATIVAS Y TÉCNICAS ENTRE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LA DEL SECTOR PRIVADO		
	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PRIVADO
Objeto de la contabilidad	Contribuye, entre otras, a la economía de la hacienda pública.	Está orientada a la economía de la organización.
Presupuesto	Representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos.	Tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
Función de control	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.	Varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionista y nunca involucra representantes populares.
Información financiera	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 realizó dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados.	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.
Información generada	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.	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 sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado, son válidas para la contabilidad gubernamental.

La Contabilidad Institucional forma parte de la Contabilidad Gubernamental y ésta a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes

económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

B. El Sistema Integral de Contabilidad Institucional (SICI).

El SICI 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, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El SICI está conformado por el conjunto de:

Registros

Procedimientos

Criterios

Informes

Este sistema se encuentra estructurado sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer, interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresada en términos monetarios, modifican la situación patrimonial y las finanzas.

C. Objetivos del Sistema de Contabilidad Institucional.

Desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) tiene como objetivos:

- ✓ 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;
- ✓ Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- ✓ Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- ✓ Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

Desde el punto de vista Institucional, el SICI se propone alcanzar los siguientes objetivos:

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

D. CARACTERÍSTICAS DEL SICI.

Destacan las siguientes:

- Ser único, uniforme e integrador.
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- Registrar de manera automática y, por única vez, los momentos contables correspondientes;
- Efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto del Instituto, de acuerdo con lo siguiente:

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS	MOMENTOS CONTABLES DEL GASTO
Estimado	Aprobado
Modificado	Modificado
Devengado	Comprometido
Recaudado	Devengado
	Ejercido
	Pagado

- Generar, en tiempo real, estados financieros que coadyuven a la toma de decisiones, transparencia, evaluación y rendición de cuentas;
- Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;

E. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG), MISMO QUE APLICAN AL INSTITUTO.

Son los elementos fundamentales que configuran el SCG, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al ente público y sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 14/726
MES	AÑO	
01	2014	

POSTULADOS:	EXPLICACIÓN :
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 Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).
2) Entes Públicos	Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.
3) Existencia Permanente	La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.
4) Revelación Suficiente	Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.
5) Importancia Relativa	La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.
6) Registro e Integración Presupuestaria	La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda. El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.
7) Consolidación de la Información Financiera	Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.
8) Devengo Contable	Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.
9) Valuación	Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional.
10) Dualidad Económica	El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.
11) Consistencia	Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

F. CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA A PRODUCIR.

1) Utilidad: Para que la Información Financiera sea útil, tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2) Confiabilidad: Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del ente; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del ente público, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización. Adicionalmente, está asociada a los siguientes atributos:

- ❖ Veracidad
- ❖ Representatividad
- ❖ Objetividad
- ❖ Verificabilidad
- ❖ Información suficiente

3) Relevancia: Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados, se asocia a:

- ❖ Posibilidad de predicción y confirmación

4) Comprensibilidad: La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento de los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios generales tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) Comparabilidad: Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del ente público en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas

G. RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS.

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención 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.

CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS	RESTRICCIONES A LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS
1) Utilidad	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.
2) Confiabilidad	
3) Relevancia	
4) Comprensibilidad	
5) Comparabilidad	

H. ESTADOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS A PRODUCIR.

Estados e Información Contable

1. Notas a Estados Financieros
2. Estado de Situación Financiera
3. Estado de Actividades
4. Estado de Variación en la Hacienda Pública
5. Estado de Flujos de Efectivo
6. Estado Analítico del Activo
7. Balanza de Comprobación

Estados e Información Presupuestaria y Programática

8. Estado del Ejercicio del Presupuesto

Estados de Información Económica

9. Cuenta Económica
10. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento

I. PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

La estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

- a) En los estados contables reflejar:

Los activos, pasivos y el patrimonio o hacienda pública, y las cuentas originadas por modificaciones patrimoniales. Se deberán de distinguir los derechos y obligaciones considerando su realización de corto y largo plazo incluyendo los de propiedad o a cargo del gobierno, y los que por alguna circunstancia estén a su cargo o custodia.

Corresponde revelar, a través de 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.

Se presentarán los ingresos y gastos derivados del ejercicio y ejecución de los presupuestos públicos.

- b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los egresos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos presentando las diferentes etapas como son: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado. Dicha información deberá permitir hacer presentación por diferentes niveles de agregación.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No.
MES	AÑO	
01	2014	18/726

3. GLOSARIO

3 GLOSARIO.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

- I. **CONAC.-** Consejo Nacional de Armonización Contable.
- II. **CONALITEG.-** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
- III. **CONPROVE.-** Sistema de Control de la Producción y Ventas.
- IV. **CXL.-** Cuentas por Liquidar.
- V. **DA.-** Las Direcciones y Subdirecciones de Administración de las Unidades Administrativas Centrales, Regionales y Estatales y las áreas de apoyo administrativo.
- VI. **DCI.-** La Dirección de Contabilidad Institucional, de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.
- VII. **DGAPOP.-** La Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, de la Dirección General de Administración.
- VIII. **GET.-** Guía de expedientes tipo de Archivo Contable.
- IX. **INSTITUTO o INEGI.-** El Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- X. **Ley de Contabilidad.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XI. **Manual.-** Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional.
- XIII. **OCG.-** Oficio de Comprobación de Gastos
- XIV. **OFR.-** Operación del Fondo Rotatorio
- XV. **PC.-** Procedimiento Contable.
- XVI. **SAPFIN.-** Sistema de Administración Presupuestal y Financiera.
- XVII. **Sección de Archivo Contable.-** Sitio dentro de las UA, donde se genera, clasifica, controla y conserva durante el ejercicio vigente, la documentación de afectación contable y de soporte en legajos uniformes.

XXVIII. SIA.- Sistema Integral de Administración.

XIX. SIA Inventarios.- Sistema Integral de Administración, Módulo de Inventarios de Activos Fijos.

XX. SIA Tesorería.- Sistema Integral de Administración, Módulo de Tesorería.

XXI. SIA Contabilidad.- Sistema Integral de Administración, Módulo de Contabilidad Institucional.

XXII. SICI.- Sistema Integral de Contabilidad Institucional.

XXIII. SIGA.- Sistema Global de Almacenes de la DGARMYSG

XXIV. TESORERÍA.- La Dirección de Tesorería de la DGAPOP.

XXV. Unidad Administrativa y/o UA.- a la Junta de Gobierno y Presidencia, la Contraloría Interna, así como las Direcciones Generales del INEGI previstas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administran, para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada.

XXVI. Unidad Especializada de Archivo.- Lugar donde se conserva la documentación contable original en forma separada por un período de dos años, después del cual se turna al Archivo de Concentración (lugar dentro de las UA donde se encuentra actualmente el Archivo de Trámite).

4. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 22/726
MES	AÑO	
01	2014	

4.1 OBJETO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 23/726
MES	AÑO	
01	2014	

4.1 OBJETO.

Establecer los criterios y lineamientos necesarios para clasificar y registrar sistemáticamente las operaciones financieras y presupuestales que realiza el Instituto y que integran el sistema de Contabilidad Institucional, con el propósito de armonizar la generación y presentación de la información financiera y presupuestal, a fin de que sea clara, oportuna, útil, confiable y comparable, para rendir cuentas de forma veraz y oportuna, interpretar y evaluar el comportamiento de la gestión institucional, sustentar la toma de decisiones y apoyar en las tareas de fiscalización.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 24/726
MES	AÑO	
01	2014	

4.2 ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN

4.2 ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN.

El presente manual es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas del Instituto, por conducto de sus Direcciones de Administración que lleven a cabo el registro contable de las operaciones realizadas.

El Manual consiste en integrar en un documento todos los elementos del sistema contable que resulten aplicables de la Ley de Contabilidad, así mismo la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto emitirá las herramientas y métodos necesarios para registrar correcta y certeramente 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, entre ellos Guías Contables, Casos prácticos, Catálogo de Formatos, Procedimientos, así como Conceptos y Términos Contables.

5. CATÁLOGO DE CUENTAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 27/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.1 ESTRUCTURA

5.1 ESTRUCTURA.

Género	Grupo	Rubro
1 ACTIVO	1 Activo Circulante	1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes
	2 Activo No Circulante	2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes
2 PASIVO	1 Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 5 Pasivos diferidos a corto plazo 9 Otros pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo
3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	1 Aportaciones 2 Donaciones de Capital
	2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado	1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro) 2 Resultados de Ejercicios Anteriores
4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	2 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	3 Otros Ingresos y Beneficios	1 Ingresos Financieros 2 Incremento por Variación de Inventarios 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	1 Gastos de Funcionamiento	1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales
	2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	4 Ayudas Sociales 9 Transferencias al Exterior
	5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 3 Disminución de Inventarios 9 Otros Gastos

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	4 Juicios 7 Contratos y Convenios Suscritos	1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial 1 Contratos y Convenios Suscritos 2 Suscripción de Contratos y Convenios
8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS	1 Ley de Ingresos 2 Presupuesto de Egresos	1 Ley de Ingresos Estimada 2 Ley de Ingresos por Ejecutar 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4 Ley de Ingresos Devengada 5 Ley de Ingresos Recaudada 1 Presupuesto de Egresos Aprobado 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 4 Presupuesto de Egresos Comprometido 5 Presupuesto de Egresos Devengado 6 Presupuesto de Egresos Ejercido 7 Presupuesto de Egresos Pagado
9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO	1 Superávit Financiero 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 30/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.2 CONCEPTOS

1 ACTIVO: Recursos controlados por un ente público, 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 dicho ente público.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo: Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

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

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

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

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

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo: Representa los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

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

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta: Representa el valor de las existencias de los artículos que se adquieren o producen, los cuales se encuentran en los almacenes Regionales y Centros de Información del Instituto para atender lo referente a la gratuidad de la información o para destinarlos a la comercialización.

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas: Representa el valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización.

1.1.4.5 Bienes en Tránsito: Representa el valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros, así como bienes muebles propiedad del Instituto, los cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.

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

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Representa el valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

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

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

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

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

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

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

1.2.3.3 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 el ente público para desarrollar sus actividades.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propio: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de 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 del ente público.

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

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

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

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

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

1.2.4.7 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 del ente público.

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

1.2.6.1 Depreciación Acumulada 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 Depreciación Acumulada 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.

1.2.9 Otros Activos no Circulantes: Comprende el monto de bienes o activos intangibles en concesión, arrendamiento financiero y/o comodato, así como derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá en un período mayor a doce meses.

1.2.9.3 Bienes en Comodato: Representa el monto de los bienes propiedad del ente público otorgados en comodato.

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

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

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

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

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

2.1.1.3 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.

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

2.1.1.7 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.

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

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

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo: Representa las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

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

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar: Representa los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

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

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

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos del ente público, 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 del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa el monto los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo mayor a doce meses.

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo: Representa los adeudos documentados que deberán pagar, en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

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

3.1.1. Aportaciones: Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar el Patrimonio del ente Público.

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

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

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

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

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.

4.2 PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS: Comprende el importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

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

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público: Importe de los ingresos por el ente público 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 del ente público.

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

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios: Comprende la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas: Monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias,

participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

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

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

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

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

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

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

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 Previsiones: Importe de las provisiones del gasto, por servicios personales.

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

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

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para

el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

5.1.2.2 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.

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización: Importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semitransformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación del ente público, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes públicos adquieren para su comercialización.

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

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana 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, aéreos, 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.

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

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

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

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

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

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles del ente público.

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

5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para la venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

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

5.5.9.2 Pérdida por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio correspondiente al ente público.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el ente público 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 del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

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

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

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

7.7 CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS: Representa el monto total por las encuestas y proyectos especiales derivadas de un instrumento jurídico que son suscritos por el Instituto con terceros.

7.7.1 Contratos y Convenios Suscritos Representa el monto total por las encuestas y proyectos especiales derivadas de un instrumento jurídico que son suscritos por el Instituto con terceros.

7.7.2 Suscripción de Contratos y Convenios Representa el monto total por las encuestas y proyectos especiales derivadas de un instrumento jurídico que son suscritos por el Instituto con terceros.

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

8.1 LEY DE INGRESOS: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe 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.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa la Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

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

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos 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 del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución

y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por 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 de otros ingresos por parte del ente público.

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

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

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

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

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



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No.
MES	AÑO	
01	2014	46/726

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

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

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO: Cuenta de cierre que 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.

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

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 47/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.3 LISTA DE CUENTAS



1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CIRCULANTE

1.1.1 Efectivo y Equivalentes

1.1.1.1 Efectivo

1.1.1.2 Bancos/Tesorería

1.1.1.4 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

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar 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 Públicas a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta

1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas

1.1.4.5 Bienes en Tránsito

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

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

1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso

1.2.3.1 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 Vehículos y Equipo de Transporte

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos

1.2.5 Activos Intangibles

1.2.5.1 Software

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

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

1.2.9 Otros Activos no Circulantes

1.2.9.3 Bienes en Comodato

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

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado 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

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO

3.1. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Donaciones de Capital

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

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

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas

4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público

4.3 OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros

4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios

4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta

4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Previsiones

5.1.1.7 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

5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

5.1.3 Servicios Generales

5.1.3.1 Servicios Básicos

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 51/726
MES	AÑO	
01	2014	

- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

5.2 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

5.2.4 Ayudas Sociales

- 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
- 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones

5.2.9 Transferencias al Exterior

- 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones

- 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
- 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles

5.5.3 Disminución de Inventarios

- 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta
- 5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas
- 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

5.5.9 Otros Gastos

- 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
- 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**

- 7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
- 7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

7.7 **CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS**

- 7.7.1 Contratos y Convenios Suscritos
- 7.7.2 Suscripción de Contratos y Convenios

8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8.1 **LEY DE INGRESOS**

- 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
- 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 **PRESUPUESTO DE EGRESOS**



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 52/726
MES	AÑO	
01	2014	

- 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 Presupuesto de Egresos Devengado
- 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 SUPERÁVIT FINANCIERO

9.3 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 53/726
MES	AÑO	
01	2014	

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 54/726
MES	AÑO	
01	2014	

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte	5400 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Vehículos y Equipo Terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 55/726
MES	AÑO	
01	2014	

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
	Industrial y Comercial	Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 56/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.4 LISTA DE CUENTAS EXPLICATIVO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

57/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9
Cuenta de Mayor	Cuenta Específica	PROG	UA	AMB	EJER	EJER	EJER	EJER
							PROG	
						UA	AMB	
					PROV	PROV		
						CONC.PDA.		
						MES		MES
					TIGA	TIGA	TIGA	
					PARTIDA GEN	PARTIDA GEN		
					CAP	CAP		
						NCL		
						NDE	NDE	
						TCO		
					CI			CI
					ACR			
							NPR	
							NCA	

PROG	Programa:
	01 Programa Regular
	05 Venta de Productos Institucionales
	07 Ingresos Institucionales
	09 Banco Interamericano de Desarrollo
UA	Clave de la Unidad Administrativa
AMB	Ámbito, conforme al catálogo de Unidades Administrativas y de estado del Sistema
TIGA	Tipo de Gasto
	01 Servicios Personales
	02 Gasto Corriente
	05 Bienes de Consumo
	5000 Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
	6000 Inversión Pública
CONC.PDA.	Concepto Partida:
	5100 Mobiliario y Equipo de Administración
	5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
	5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
	5400 Vehículos y Equipo de Transporte
	5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
	5900 Activos Intangibles
MES	Mes según documento fuente
CAP	Capítulo
	1000 Servicios Personales
	2000 Materiales y Suministros



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

58/726

	3000 Servicios Generales
	4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
	6000 Inversión Pública
	7000 Inversiones Financieras y Otras Ayudas
EJER	Ejercicio (cuatro dígitos) / (dos dígitos) en cuenta 2117 para Movimientos en Conciliación
PROV.	Proveedor
PARTIDA GEN	Partida Genérica
	51100 Muebles de oficina y Estantería
	51200 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
	51300 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
	51400 Objetos de Valor
	51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
	51900 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
	52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
	52200 Aparatos Deportivos
	52300 Cámaras Fotográficas y de Video
	52900 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
	53100 Equipo Médico y de Laboratorio
	53200 Instrumental Médico y de Laboratorio
	54100 Vehículos y Equipo de Transporte
	54200 Carrocerías y Remolques
	54300 Equipo Aeroespacial
	54500 Embarcaciones
	54900 Otros Equipos de Transporte
	56200 Maquinaria y Equipo Industrial
	56300 Maquinaria y Equipo de Construcción
	56400 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
	56500 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
	56600 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
	56700 Herramientas y Maquinas-Herramientas
	56900 Otros Equipos
	59100 Software
	59900 Otros Activos Intangibles
CI	Nombre del Centro de Información
NCL	Nombre del Cliente
NDE	Nombre del Deudor
TCO	Tipo de Comisión
NPR	Clave del Promotor
NCA	Clave del Cajero
ACR	Almacén Central



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 59/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1									ACTIVO
11									ACTIVO CIRCULANTE
111									Efectivo y Equivalentes
1111									Efectivo
1111	1								Caja
1111	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1111	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
1112									Bancos/Tesorería
1112	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1112	1	5	100						Unidad Central
1112	1	5	100	11					Aguascalientes
1112	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1112	1	5	100	11	1	1			Banamex.- Cuenta _____
1112	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1112	1	5	100	11	2	1			Banamex, S. A.
1112	1	5	UA	AMB	CI	1			Banamex.- Cuenta _____
1112	1	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
1112	1	7	100						Unidad Central
1112	1	7	100	11					Aguascalientes
1112	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1112	1	7	100	11	1	1			Banamex
1112	1	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
1112	1	7	100	11	2	1			Banamex
1112	2								Bancos Recursos Presupuestales
1112	2	1							Programa Regular
1112	2	1	100						Área Central
1112	2	1	100	11					Aguascalientes
1112	2	1	100	11	3				HSBC Concentradora
1112	2	1	100	11	101				BANAMEX Dispersora Servicios Personales
1112	2	1	100	11	102				BANAMEX Dispersora Gasto Corriente
1112	2	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
1112	2	1	100	11	1002				Banco Santander, S.A.
1112	2	1	100	11	1003				BANCOMER SAR
1112	2	1	100	11	1004				Banco del Bajío S.A.
1112	2	1	100	11	2007				BANAMEX Reintegros Presupuestales
1112	2	1	100	11	3001				BANAMEX Chequera Servicios Personales
1112	2	1	100	11	3001	1			Recursos Financieros Capítulo 1000
1112	2	1	100	11	3001	2			Recursos para Retiro Voluntario
1112	2	1	UA	AMB	2002				Banamex Chequera No.
1112	2	9							Banco Interamericano de Desarrollo
1112	2	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
1112	2	9	107	11					Aguascalientes
1112	2	9	107	11	10				Cuenta de Banco Interamericano
1114									Inversiones Temporales
1114	1								Contratos para Inversiones Temporales
1114	1	1							Programa Regular
1114	1	1	100						Área Central



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 60/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1114	1	1	100	11					Aguascalientes
1114	1	1	100	11	4				Inversiones HSBC
1114	1	1	100	11	4	1			Traspaso de Efectivo
1114	1	1	100	11	4	2			Inversión
1114	1	1	100	11	104				Inversión BANCOMER
1114	1	1	100	11	104	1			Traspaso de Efectivo
1114	1	1	100	11	104	2			Inversión
1114	1	1	100	11	1010				Inversión NAFIN
1114	1	1	100	11	1010	1			Traspaso de Efectivo
1114	1	1	100	11	1010	2			Inversión
1114	1	1	100	11	2010				Inversión BANAMEX
1114	1	1	100	11	2010	1			Traspaso de Efectivo
1114	1	1	100	11	2010	2			Inversión
112									Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1122									Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122	1								Cientes
1122	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1122	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1122	1	5	100	11	2	5			Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
1122	1	5	100	11	2	22			Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
1122	1	5	100	11	2	59			Banco de México
1122	1	5	100	11	2	70			Fideicomiso 1249 para Coadyuvar al Desarrollo de las Entidades Federativas y Municipales
1122	1	5	100	11	2	91			Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
1122	1	5	100	11	2	107			Ministerio del Ambiente de la República del Ecuador
1122	1	5	100	11	2	121			Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
1122	1	5	100	11	2	123			Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria ASERCA
1122	1	5	100	11	2	124			Secretaría de Desarrollo Social
1122	1	5	100	11	2	133			Secretaría del Trabajo y Previsión Social
1122	1	5	100	11	2	139			Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
1122	1	5	100	11	2	163			Banobras, S.N.C. Fideicomiso 2058 E-México
1122	1	5	100	11	2	164			Gobierno del Estado de Guanajuato
1122	1	5	100	11	2	189			Comisión Federal de Telecomunicaciones
1122	1	5	100	11	2	209			Instituto Nacional de las Mujeres
1122	1	5	100	11	2	216			Comisión Internacional de Límites y Aguas entre México y los Estados Unidos
1122	1	5	100	11	2	217			El Colegio de México, A.C.
1122	1	5	100	11	2	220			Municipio de Uriangato
1122	1	5	100	11	2	221			Municipio de Uriangato
1122	1	5	100	11	2	246			SAGARPA
1122	1	5	100	11	2	256			The University of Texas Medical Branch at Galveston
1122	1	5	100	11	2	261			Secretaria de Turismo
1122	1	5	100	11	2	262			Secretaria de Educación Publica



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

61/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1122	1	5	100	11	2	296			Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Coordinación de la Sociedad la Inf
1122	1	5	100	11	2	332			Instituto Mexicano del Seguro Social
1122	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
1122	2								Cuentas por Cobrar Derivadas de Operaciones Presupuestales
1122	2	1							Programa Regular
1122	2	1	100						Área Central
1122	2	1	100	11					Aguascalientes
1122	2	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
1122	2	1	100	11	103	48			Presupuesto Devengado Pendiente de Pago
1122	2	1	100	11	103	4221			Recursos Presupuestales Calendarizados
1122	2	1	100	11	103	4319			Recursos Excedentes Ampliados al Presupuesto Calendarizados
1122	2	PROG	UA	AMB	1				Servicios Personales
1122	2	PROG	UA	AMB	1	1			Descuentos y Percepciones por Compensar
1122	2	PROG	UA	AMB	1	2			Retiros por Regularizar Ejercicio Actual
1122	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	9		Anticipo de Nómina
1122	2	PROG	UA	AMB	1	4			Comprobación por Regularizar
1122	2	PROG	UA	AMB	1	5			Reintegros por Regularizar Derivados del Cierre de Ejercicio
1122	2	PROG	UA	AMB	1	7			Devengado Pendiente de Pago
1122	2	PROG	UA	AMB	1	7	EJER		Ejercicio
1122	2	PROG	UA	AMB	1	11			Recursos por Recuperar de Pagos Indebidos
1122	2	PROG	UA	AMB	1	11	1		Nombre
1122	2	PROG	UA	AMB	1	10			Operaciones en Proceso Regularización Presupuestal
1122	2	PROG	UA	AMB	1	1000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 1000
1122	2	PROG	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1122	2	PROG	UA	AMB	2	1			Descuentos y Percepciones por Compensar
1122	2	PROG	UA	AMB	2	2			Retiros por Regularizar Ejercicio Actual
1122	2	PROG	UA	AMB	2	4			Comprobación por Regularizar
1122	2	PROG	UA	AMB	2	5			Reintegros por Regularizar Derivados del Cierre de Ejercicio
1122	2	PROG	UA	AMB	2	7			Devengado Pendiente de Pago
1122	2	PROG	UA	AMB	2	7	EJER		Ejercicio
1122	2	PROG	UA	AMB	2	10			Operaciones en Proceso Regularización Presupuestal
1122	2	PROG	UA	AMB	2	12			Recursos de Gasto en Proceso de Recuperación
1122	2	PROG	UA	AMB	2	13			Recursos en Proceso de Recuperación
1122	2	PROG	UA	AMB	2	2000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 2000
1122	2	PROG	UA	AMB	2	3000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 3000
1122	2	PROG	UA	AMB	2	4000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 4000
1122	2	PROG	UA	AMB	2	5000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 5000
1122	2	PROG	UA	AMB	2	6000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 62/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
									6000
1122	2	PROG	UA	AMB	10				Tesorería de la Federación
1122	2	PROG	UA	AMB	10	EJER	5		Subsidio al Empleo
1122	2	9							Banco Interamericano de Desarrollo
1122	2	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
1122	2	9	107	11					Aguascalientes
1122	2	9	107	11	2				Gasto Corriente
1122	2	9	107	11	2	2			Retiros por Regularizar Ejercicio Actual
1122	2	9	107	11	2	7			Devengado Pendiente de Pago
1122	2	9	107	11	2	7	EJER		Ejercicio
1123									Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1123	1								Deudores Originados en la Captación de Ingresos
1123	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1123	1	5	UA	AMB	CI	1			Promotores
1123	1	5	UA	AMB	CI	1	NPR		Nombre del Promotor
1123	1	5	UA	AMB	CI	2			Cajeros
1123	1	5	UA	AMB	CI	2	NCA		Nombre del Cajero
1123	1	5	UA	AMB	CI	3			Otros
1123	1	5	UA	AMB	CI	3	NDE		Nombre del Deudor
1123	1	5	UA	AMB	CI	4			Diferencias por Aclarar
1123	1	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
1123	1	7	100						Unidad Central
1123	1	7	100	11					Aguascalientes
1123	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1123	1	7	100	11	1	1			Diferencias por Aclarar
1123	1	7	100	11	1	2			Otros
1123	1	7	100	11	1	3			Recursos en Inversión
1123	1	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
1123	1	7	100	11	2	1			Diferencias por Aclarar
1123	1	7	100	11	2	3			Otros
1123	2								Deudores Diversos derivados de Operaciones Presupuestales
1123	2	1	100	11	3				Concentradora de Egresos HSBC
1123	2	1	100	11	3	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	3	9			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	3	53			Reintegros Pendientes de Recuperar TESOFE
1123	2	1	100	11	11				ISR Programa de Retiro Voluntario
1123	2	1	100	11	101				BANAMEX Dispersora de Servicios Personales
1123	2	1	100	11	101	3			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	101	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	102				BANAMEX Dispersora de Gasto Corriente
1123	2	1	100	11	102	3			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	102	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
1123	2	1	100	11	103	3			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	103	4			Comisiones Bancarias



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 63/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1123	2	1	100	11	103	6			Reintegros Aplicados en 2012
1123	2	1	100	11	103	48			Presupuesto Devengado Pendiente de Pago
1123	2	1	100	11	103	53			Reintegros Pendientes de Recuperar TESOFE
1123	2	1	100	11	103	55			Reintegros Pendientes de Aplicarse Financieramente
1123	2	1	100	11	1002				Banco Santander, s.a.
1123	2	1	100	11	1002	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	1003				BANCOMER SAR
1123	2	1	100	11	1003	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	2007				BANAMEX Reintegro Años Anteriores
1123	2	1	100	11	2007	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	3001				BANAMEX Chequera Servicios Personales
1123	2	1	100	11	3001	100			Recursos Financieros Cap. 1000
1123	2	1	100	11	3001	100	3		Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	3001	100	4		Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	3001	100	8		Recursos en Trámite por UA
1123	2	1	100	11	3001	101			Retiro Voluntario
1123	2	1	100	11	3001	101	3		Aclaraciones Bancarias
1123	2	PROG	UA	AMB	2002				Banamex Chequera
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	1000			Servicios Personales
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	1000	1		Dispersión para Pago de Nómina
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	1000	2		Gastos a Comprobar
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000			Gasto Corriente
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1		Gastos con Fondo Rotatorio
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	1	Traspaso a Cuentas de Terceros
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	2	Pagos con Cheque Nominativo
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	3	Tarjetas de Prepago
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	4	Comisiones Bancarias
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	5	Traspaso a Cuenta de Empleados
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2		Solicitud de Regularización FR
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2	1	Traspaso a Cuentas de Terceros
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2	2	Pagos con Cheque Nominativo
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2	3	Tarjetas de Prepago
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2	4	Comisiones Bancarias
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	2	5	Traspaso a Cuenta de Empleados
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	3		Asignaciones a los Centros de Información
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	3	CI	Nombre del Centro de Información
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	4		Asignaciones de Fondo de Caja Chica
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	5		Gastos a Comprobar
1123	2	PROG	UA	AMB	2002	2000	11		Recursos por Recuperar de Pagos Indebidos
1123	2	PROG	127	133	2002	2000	11	1	Nombre
1123	2	PROG	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
1123	2	PROG	UA	AMB	5000	1			En Proceso de Definición Jurídica
1123	2	PROG	UA	AMB	5000	1	5100		Bienes Inmuebles
1123	2	PROG	UA	AMB	5000	1	5200		Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1123	2	PROG	UA	AMB	5000	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	2	9							Banco Interamericano de Desarrollo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 64/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1123	2	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
1123	2	9	107	11					Aguascalientes
1123	2	9	107	11	10				Banco Interamericano de Desarrollo
1123	2	9	107	11	10	4			Comisiones Bancarias
1123	2	9	107	11	10	5			Aclaraciones Bancarias
1123	3								Deudores Diversos de Fondos Rotatorios Asignados
1123	3	PROG	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1123	4								Deudores Diversos de Inventarios
1123	4	PROG	UA	AMB	5000				Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
1123	4	PROG	UA	AMB	5000	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5110				Muebles de Oficina y Estantería
1123	4	PROG	UA	AMB	5110	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5150				Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
1123	4	PROG	UA	AMB	5150	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5210				Equipos y Aparatos Audiovisuales
1123	4	PROG	UA	AMB	5210	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5620				Maquinaria y Equipo Industrial
1123	4	PROG	UA	AMB	5620	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5650				Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1123	4	PROG	UA	AMB	5650	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5660				Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1123	4	PROG	UA	AMB	5660	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	PROG	UA	AMB	5690				Otros Equipos
1123	4	PROG	UA	AMB	5690	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	7								Devoluciones de Bienes de consumo
1123	7	PROG	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
1123	7	PROG	UA	AMB	5	1			Faltantes de Inventario
1124									Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1124	1								Comisiones Bancarias
1124	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1124	1	5	100						Área Central
1124	1	5	100	11					Aguascalientes
1124	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1124	1	5	100	11	1	TCO			Tipo de Comisión
1124	1	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
1124	1	7	100						Unidad Central
1124	1	7	100	11					Aguascalientes
1124	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1124	1	7	100	11	1	TCO			Tipo de Comisión
1124	1	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
1124	1	7	100	11	2	TCO			Tipo de Comisión
1124	2								Ingresos en Conciliación
1124	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1124	2	5	100						Área Central



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 65/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1124	2	5	100	11					Aguascalientes
1124	2	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1124	2	5	100	11	1	1			TPV
1124	2	5	100	11	1	2			Cheque SBC
1124	2	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1124	2	5	100	11	2	1			TPV
1124	2	5	100	11	2	2			Cheque SBC
1124	2	5	UA	AMB	CI	1			TPV
1124	2	5	UA	AMB	CI	2			Cheque SBC
1124	3								Cargos Bancarios por Aclarar
1124	3	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1124	3	5	100						Unidad Central
1124	3	5	100	11					Aguascalientes
1124	3	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1124	3	5	100	11	1	1			Comisiones Bancarias
1124	3	5	100	11	1	2			Otros Cargos
113									Derechos a Recibir Bienes o Servicios
1131									Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
1131	2								2000 Anticipos a Proveedores de Materiales y Suministros
1131	2	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
1131	3								3000 Anticipos a Proveedores de Servicios Generales
1131	3	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
1132									Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo
1132	1								5000 a 5800 Anticipo a Proveedores de Inversión Pública
1132	1	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
1132	1	PROG	UA	AMB	PROV	1			Bienes Muebles Inventariables
1132	1	PROG	UA	AMB	PROV	2			IVA de Bienes Muebles Inventariables
1133									Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo
1133	1								5900 Anticipos a Proveedores de Bienes Intangibles
1133	1	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
1134									Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1134	1								6000 Anticipos de Contratistas
1134	1	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
1134	1	PROG	UA	AMB	PROV	1			Inversión Pública
1134	1	PROG	UA	AMB	PROV	2			IVA de Obra Pública
114									Inventarios
1141									Inventario de Mercancías para Venta
1141	1								Productos Comercializables
1141	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1141	1	5	UA	AMB	CI	1			Publicaciones
1141	1	5	UA	AMB	CI	2			Medios Magnéticos



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 67/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1145	6	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	EJER			Ejercicio
115									Almacenes
1151									Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
1151	1								2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
1151	1	1	100						Área Central
1151	1	1	100	11					Aguascalientes
1151	1	1	UA	AMB					Ámbito
1151	2								2200 Almacén y Utensilios
1151	2	1	100						Área Central
1151	2	1	100	11					Aguascalientes
1151	2	1	UA	AMB					Ámbito
1151	3								2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
1151	3	1	100						Área Central
1151	3	1	100	11					Aguascalientes
1151	3	1	UA	AMB					Ámbito
1151	4								2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1151	4	1	100						Área Central
1151	4	1	100	11					Aguascalientes
1151	4	1	UA	AMB					Ámbito
1151	5								2600 Combustibles Lubricantes y Aditivos
1151	5	1	100						Área Central
1151	5	1	100	11					Aguascalientes
1151	5	1	UA	AMB					Ámbito
1151	6								2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
1151	6	1	100						Área Central
1151	6	1	100	11					Aguascalientes
1151	6	1	UA	AMB					Ámbito
1151	7								2800 Materiales y Suministros de Seguridad
1151	7	1	100						Área Central
1151	7	1	100	11					Aguascalientes
1151	7	1	UA	AMB					Ámbito
1151	8								2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
1151	8	1	100						Área Central
1151	8	1	100	11					Aguascalientes
1151	8	1	UA	AMB					Ámbito
1151	9								2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
1151	9	1	100						Área Central
1151	9	1	100	11					Aguascalientes
1151	9	1	UA	AMB					Ámbito
12									ACTIVO NO CIRCULANTE
122									Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 68/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1221									Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1221	1								Clientes
1221	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1221	2								Créditos Sujetos a Resolución Judicial
1221	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1222									Deudores Diversos a Largo Plazo
1222	1								Deudores Originados en la Captación de Ingresos
1222	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
1222	1	5	UA	AMB	CI	1			Promotores
1222	1	5	UA	AMB	CI	1	NP		Nombre del Promotor
1222	1	5	UA	AMB	CI	2			Cajeros
1222	1	5	UA	AMB	CI	2	NC		Nombre del Cajero
1222	1	5	UA	AMB	CI	3			Otros
1222	1	5	UA	AMB	CI	3	ND		Nombre del Deudor
1222	2								Deudores por Créditos Sujetos a Resolución Judicial
1222	2	1	UA	AMB	1				Servicios Personales
1222	2	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1222	2	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
1222	2	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
1222	3								En Proceso de Definición Jurídica
1222	3	1	UA	AMB	1				Servicios Personales
1222	3	1	UA	AMB	1	NDE			Nombre Deudor
1222	3	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1222	3	1	UA	AMB	2	NDE			Nombre Deudor
1222	3	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
1222	3	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
1222	3	1	UA	AMB	5000	CONC. PDA.			Concepto Partida
1222	4								En Proceso de Depuración
1222	4	1	125	53	2				Gasto Corriente
1222	4	1	125	53	2	1			Informe de Presunta Responsabilidad
1222	5								Deudores por Créditos Sujetos a Resolución Judicial de Inventarios
1222	5	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
1222	6								En Proceso de Definición Jurídica de Inventarios
1222	6	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
123									Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
1231									Terrenos
1231	1								58100 Terrenos
1231	1	1							Programa Regular
1231	1	1	109						Dirección General de Administración
1231	1	1	109	11					Aguascalientes
1231	1	1	109	11	1				Edificio Sede Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P 20276, Aguascalientes



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 69/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1231	1	1	109	11	1	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	11	1	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	109	11	2				Av.de la Convención Oriente # 902 Manzana 2 Desarrollo Habitacional Primo Verdad, Aguascalientes
1231	1	1	109	11	2	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	11	2	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	109	11	3				Av. Héroe de Nacozari Sur # 2302 y 2304, Fracc. Rinconada del Parque, C.P. 20276
1231	1	1	109	11	3	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	11	3	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	109	11	15				Calle el Salitre #2012 Esq. Calle Guayana Fracc. Ojo Caliente II, Aguascalientes
1231	1	1	109	11	15	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	11	15	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	109	11	16				Calle el Novillo #610 Fracc. Ojo Caliente II Aguascalientes Ags.
1231	1	1	109	11	16	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	11	16	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	109	91					Distrito Federal
1231	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo 711 Edificio A San Juan Mixcoac México D.F
1231	1	1	109	91	4	1			Valor Histórico
1231	1	1	109	91	4	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	121						Dirección Regional Norte
1231	1	1	121	102					Ámbito Regional
1231	1	1	121	102	5				Av. Selenio # 107 Ciudad Industrial Durango Dgo.
1231	1	1	121	102	5	1			Valor Histórico
1231	1	1	121	102	5	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	122						Dirección Regional Occidente
1231	1	1	122	142					Ámbito Regional
1231	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670 Sector Juárez Col. Mexicalcingo
1231	1	1	122	142	6	1			Valor Histórico
1231	1	1	122	142	6	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	122	183					C.E. Nayarit
1231	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes # 77 Zona Centro
1231	1	1	122	183	14	1			Valor Histórico
1231	1	1	122	183	14	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	123						Dirección Regional Noroeste
1231	1	1	123	262					Ámbito Regional
1231	1	1	123	262	7				Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort S/N 4to. Piso Col. Proyecto Río Sonora, Edificio México C.P. 83260
1231	1	1	123	262	7	1			Valor Histórico
1231	1	1	123	262	7	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	123	262	8				Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort S/N Planta Baja 4to. Piso Col. Proyecto Río Sonora,



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 70/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
									Edificio México C.P. 83260
1231	1	1	123	262	8	1			Valor Histórico
1231	1	1	123	262	8	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	124						DR Sureste
1231	1	1	124	312					Ámbito Regional
1231	1	1	124	312	9				Calle 60 x 39 y 41 # 378 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yuc.
1231	1	1	124	312	9	1			Valor Histórico
1231	1	1	124	312	9	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	124	312	10				Calle 60 X 39 y 41 # 378-A Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yuc.
1231	1	1	124	312	10	1			Valor Histórico
1231	1	1	124	312	10	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	125						Dirección Regional Noreste
1231	1	1	125	53					CE Coahuila
1231	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León# 1210 Fracc. Los Pinos C.P. 25198
1231	1	1	125	53	11	1			Valor Histórico
1231	1	1	125	53	11	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	129						Dirección Regional Centro Sur
1231	1	1	129	353					CE México Oriente
1231	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur B. California # 272 Col. Hipódromo C.P. 06100
1231	1	1	129	353	13	1			Valor Histórico
1231	1	1	129	353	13	3			Diferencia en Valor Catastral
1231	1	1	130						Dirección Regional Centro
1231	1	1	130	92					Ámbito Regional
1231	1	1	130	92	12				Balderas #71 Centro México DF C.P. 06040
1231	1	1	130	92	12	1			Valor Histórico
1231	1	1	130	92	12	3			Diferencia en Valor Catastral
1233									Edificios No Habitacionales
1233	1								58300 Edificios No Habitacionales
1233	1	1							Presupuesto Regular
1233	1	1	109						DG de Administración
1233	1	1	109	11					Aguascalientes
1233	1	1	109	11	1				Edificio Sede Av. Héroe De Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines Del Parque, C.P. 20276, Aguascalientes
1233	1	1	109	11	1	1			Edificio
1233	1	1	109	11	1	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	11	1	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	1	2			Inversión Pública
1233	1	1	109	11	1	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	11	1	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	1	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	109	11	2				Av.de la Convención Oriente # 902 Manzana 2 Desarrollo Habitacional Primo Verdad, Aguascalientes



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 71/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1233	1	1	109	11	2	1			Edificio
1233	1	1	109	11	2	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	11	2	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	2	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	109	11	15				Calle el Salitre #2012 Esq. Calle Guayana, Fracc. Ojo Caliente II, Aguascalientes
1233	1	1	109	11	15	1			Edificio
1233	1	1	109	11	15	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	11	15	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	16				Calle El Novillo #610 Fracc. Ojo Caliente II, Aguascalientes, Ags.
1233	1	1	109	11	16	1			Edificio
1233	1	1	109	11	16	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	11	16	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	16	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	109	91					Distrito Federal
1233	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo 711 Edificio A San Juan Mixcoac México D.F
1233	1	1	109	91	4	1			Edificio
1233	1	1	109	91	4	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	91	4	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	4	2			Inversión Pública
1233	1	1	109	91	4	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	109	91	4	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	4	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	117						D.G. de Vinculación y Servicio Público en Información
1233	1	1	117	91					Distrito Federal
1233	1	1	117	91	4				Av. Patriotismo 711 Edificio A San Juan Mixcoac
1233	1	1	117	91	4	1			Edificio
1233	1	1	117	91	4	1	2		Inversión Pública
1233	1	1	121						Dirección Regional Norte
1233	1	1	121	102					Ámbito Regional
1233	1	1	121	102	5				Av. Selenio # 107 Ciudad Industrial Durango Dgo.
1233	1	1	121	102	5	1			Edificio
1233	1	1	121	102	5	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	121	102	5	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	121	102	5	2			Inversión Pública
1233	1	1	121	102	5	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	121	102	5	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	121	102	5	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	122						Dirección Regional Occidente
1233	1	1	122	142					Ámbito Regional
1233	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670 Sector Juárez Col. Mexicalcingo
1233	1	1	122	142	6	1			Edificio
1233	1	1	122	142	6	1	EJER		Ejercicio



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 72/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1233	1	1	122	142	6	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	142	6	2			Inversión Pública
1233	1	1	122	142	6	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	122	142	6	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	142	6	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	122	183					C.E. Nayarit
1233	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes # 77 Zona Centro
1233	1	1	122	183	14	1			Edificio
1233	1	1	122	183	14	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	122	183	14	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	183	14	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	123						Dirección Regional Noroeste
1233	1	1	123	262					Ámbito Regional
1233	1	1	123	262	7				Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort S/N 4to. Piso Col. Proyecto Río Sonora, Edificio México C.P. 83260
1233	1	1	123	262	7	1			Edificio
1233	1	1	123	262	7	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	123	262	7	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	262	7	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	123	262	8				Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort Planta Baja 4to. Piso Col. Proyecto Río Sonora, Edificio México C.P. 83260
1233	1	1	123	262	8	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	124						Dirección Regional Sureste
1233	1	1	124	312					Ámbito Regional
1233	1	1	124	312	9				Calle 60 X 39 y 41 # 378 Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yuc.
1233	1	1	124	312	9	1			Edificio
1233	1	1	124	312	9	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	124	312	9	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	124	312	9	2			Inversión Pública
1233	1	1	124	312	9	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	124	312	9	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	124	312	9	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	124	312	10				Calle 60 X 39 y 41 # 378-A Col. Centro C.P. 97000 Mérida, Yuc.
1233	1	1	124	312	10	3			Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	125						Dirección Regional Noreste
1233	1	1	125	53					Coordinación Estatal Coahuila
1233	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León# 1210 Fracc. Los Pinos C.P. 25198
1233	1	1	125	53	11	1			Edificio
1233	1	1	125	53	11	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	125	53	11	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	129						Dirección Regional Centro Sur
1233	1	1	129	353					C.E. México Oriente
1233	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur B. California # 272 Col. Hipódromo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 73/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
									C.P. 06100
1233	1	1	129	353	13	1			Edificio
1233	1	1	129	353	13	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	129	353	13	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	129	353	13	2			Inversión Pública
1233	1	1	129	353	13	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	129	353	13	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	129	353	13	3			Diferencia Valor Catastral
1233	1	1	130						Dirección Regional Centro
1233	1	1	130	92					Ámbito Regional
1233	1	1	130	92	12				Balderas #71 Centro México DF C.P. 06040
1233	1	1	130	92	12	1			Edificio
1233	1	1	130	92	12	1	EJER		Ejercicio
1233	1	1	130	92	12	1	EJER	MES	Mes
1233	1	1	130	92	12	1	3		Diferencia en Valor Catastral
1233	1	1	130	92	12	2			Inversión Pública
1233	1	1	130	92	12	2	EJER		Ejercicio
1233	1	1	130	92	12	2	EJER	MES	Mes
1236									Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1236	2								62200 Edificación No Habitacional en Proceso
1236	2	PROG	109						Dirección General de Administración
1236	2	PROG	109	11					Aguascalientes
1236	2	PROG	109	11	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	109	11	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	109	91					Distrito Federal
1236	2	PROG	109	91	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	109	91	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	121						Dirección Regional Norte
1236	2	PROG	121	102					Ámbito Regional
1236	2	PROG	121	102	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	121	102	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	122						Dirección Regional Occidente
1236	2	PROG	122	142					Ámbito Regional
1236	2	PROG	122	142	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	122	142	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	122	183					CE Nayarit
1236	2	PROG	122	183	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	122	183	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	123						Dirección Regional Noroeste
1236	2	PROG	123	262					Ámbito Regional
1236	2	PROG	123	262	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	123	262	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	124						DR Sureste
1236	2	PROG	124	312					Ámbito Regional
1236	2	PROG	124	312	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	124	312	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	125						Dirección Regional Noreste



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

74/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1236	2	PROG	125	53					CE Coahuila
1236	2	PROG	125	53	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	125	53	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	129						Dirección Regional Centro Sur
1236	2	PROG	129	353					CE México Oriente
1236	2	PROG	129	353	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	129	353	EJER	1			Inversión Pública
1236	2	PROG	130						Dirección Regional Centro
1236	2	PROG	130	92					Ámbito Regional
1236	2	PROG	130	92	EJER				Ejercicio
1236	2	PROG	130	92	EJER	1			Inversión Pública
1236	7								62700 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1236	7	PROG	109						Dirección General de Administración
1236	7	PROG	109	11					Aguascalientes
1236	7	PROG	109	11	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	109	11	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	109	91					Distrito Federal
1236	7	PROG	109	91	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	109	91	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	121						Dirección Regional Norte
1236	7	PROG	121	102					Ámbito Regional
1236	7	PROG	121	102	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	121	102	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	122						Dirección Regional Occidente
1236	7	PROG	122	142					Ámbito Regional
1236	7	PROG	122	142	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	122	142	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	122	183					CE Nayarit
1236	7	PROG	122	183	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	122	183	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	123						Dirección Regional Noroeste
1236	7	PROG	123	262					Ámbito Regional
1236	7	PROG	123	262	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	123	262	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	124						DR Sureste
1236	7	PROG	124	312					Ámbito Regional
1236	7	PROG	124	312	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	124	312	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	125						Dirección Regional Noreste
1236	7	PROG	125	53					CE Coahuila
1236	7	PROG	125	53	EJER				Ejercicio
1236	7	PROG	125	53	EJER	1			Inversión Pública
1236	7	PROG	129						Dirección Regional Centro Sur
1236	7	PROG	129	353					CE México Oriente
1236	7	PROG	129	353	EJER				Ejercicio



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 76/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1241									Mobiliario y Equipo de Administración
1241	1								51100 Muebles de Oficina y Estantería
1241	1	1	100						Área Central
1241	1	1	100	11					Aguascalientes
1241	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1241	2								51200 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
1241	2	1	100						Área Central
1241	2	1	100	11					Aguascalientes
1241	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1241	3								51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241	3	1	100						Área Central
1241	3	1	100	11					Aguascalientes
1241	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	3	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1241	9								51900 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1241	9	1	100						Área Central
1241	9	1	100	11					Aguascalientes
1241	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	9	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242									Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1242	1								52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1242	1	1	100						Área Central
1242	1	1	100	11					Aguascalientes
1242	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	2								52200 Aparatos Deportivos
1242	2	1	100						Área Central
1242	2	1	100	11					Aguascalientes
1242	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	3								52300 Cámaras Fotográficas y de Video
1242	3	1	100						Área Central
1242	3	1	100	11					Aguascalientes
1242	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	3	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	9								52900 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1242	9	1	100						Área Central
1242	9	1	100	11					Aguascalientes
1242	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	9	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1243									Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1243	1								53100 Equipo Médico y de Laboratorio



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 77/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1243	1	1	100						Área Central
1243	1	1	100	11					Aguascalientes
1243	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1243	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1243	2								53200 Instrumental Médico y de Laboratorio
1243	2	1	100						Área Central
1243	2	1	100	11					Aguascalientes
1243	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1243	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244									Vehículos y Equipo de Transporte
1244	1								54100 Vehículos y Equipo de Transporte
1244	1	1	100						Área Central
1244	1	1	100	11					Aguascalientes
1244	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	2								54200 Carrocerías y Remolques
1244	2	1	100						Área Central
1244	2	1	100	11					Aguascalientes
1244	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	3								54300 Equipo Aeroespacial
1244	3	1	100						Área Central
1244	3	1	100	11					Aguascalientes
1244	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	3	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	5								54500 Embarcaciones
1244	5	1	100						Área Central
1244	5	1	100	11					Aguascalientes
1244	5	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	5	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	9								54900 Otros Equipos de Transporte
1244	9	1	100						Área Central
1244	9	1	100	11					Aguascalientes
1244	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	9	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246									Maquinaria, otros Equipos y Herramientas
1246	2								56200 Maquinaria y Equipo Industrial
1246	2	1	100						Área Central
1246	2	1	100	11					Aguascalientes
1246	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	3								56300 Maquinaria y Equipo de Construcción
1246	3	1	100						Área Central
1246	3	1	100	11					Aguascalientes
1246	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	3	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	4								56400 Sistemas de Aire Acondicionado,



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 78/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
									Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1246	4	1	100						Área Central
1246	4	1	100	11					Aguascalientes
1246	4	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	4	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	5								56500 Equipo de comunicación y Telecomunicación
1246	5	1	100						Área Central
1246	5	1	100	11					Aguascalientes
1246	5	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	5	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	6								56600 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1246	6	1	100						Área Central
1246	6	1	100	11					Aguascalientes
1246	6	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	6	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	7								56700 Herramientas y Maquinas-Herramientas
1246	7	1	100						Área Central
1246	7	1	100	11					Aguascalientes
1246	7	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	7	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	9								56900 Otros Equipos
1246	9	1	100						Área Central
1246	9	1	100	11					Aguascalientes
1246	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	9	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1247									Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
1247	1								51300 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1247	1	1	100						Área Central
1247	1	1	100	11					Aguascalientes
1247	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1247	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1247	2								51400 Objetos de Valor
1247	2	1	100						Área Central
1247	2	1	100	11					Aguascalientes
1247	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1247	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
125									Activos Intangibles
1251									Software
1251	1								59100 Software
1251	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1259									Otros Activos Intangibles
1259	9								59900 Otros Activos Intangibles
1259	9	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
126									Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1261									Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1261	1								Depreciación de Inmuebles
1261	1	1							Programa Regular
1261	1	1	109						Dirección General de Administración
1261	1	1	109	11					Aguascalientes
1261	1	1	109	11	1				Edificio Sede Av. Héroe De Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines Del Parque, C.P. 20276, Aguascalientes
1261	1	1	109	11	1	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	11	1	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	11	2				Av.de la Convención Oriente # 902 Manzana 2 Desarrollo Habitacional Primo Verdad
1261	1	1	109	11	2	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	11	2	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	11	3				Av. Héroe de Nacozari Sur # 2302 y 2304, Fracc. Rinconada del Parque, C.P. 20276
1261	1	1	109	11	3	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	11	3	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	11	15				Calle el Salitre #2012 Esq. Calle Guayana Fracc. Ojo Caliente II Aguascalientes
1261	1	1	109	11	15	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	11	15	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	11	16				Calle el Novillo #610 Fracc. Ojo Caliente II Aguascalientes Ags.
1261	1	1	109	11	16	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	11	16	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	91					Distrito Federal
1261	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo 711 Edificio A San Juan Mixcoac México D.F.
1261	1	1	109	91	4	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	109	91	4	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	121						Dirección Regional Norte
1261	1	1	121	102					Ámbito Regional
1261	1	1	121	102	5				Av. Selenio # 107 Ciudad Industrial Durango Dgo.
1261	1	1	121	102	5	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	121	102	5	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	122						Dirección Regional Occidente
1261	1	1	122	142					Ámbito Regional
1261	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670 Sector Juárez Col. Mexicalcingo
1261	1	1	122	142	6	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	122	142	6	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	122	183					C.E. Nayarit
1261	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes # 77 Zona Centro
1261	1	1	122	183	14	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	122	183	14	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	123						Dirección Regional Noroeste



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 80/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1261	1	1	123	262					Ámbito Regional
1261	1	1	123	262	7				Paseo Río Sonora Sur y calle Comonfort 4to. Piso Edificio México C.P. 83260
1261	1	1	123	262	7	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	123	262	7	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	123	262	8				Módulo México (Centro de Información)
1261	1	1	123	262	8	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	123	262	8	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	124						Dirección Regional Sureste
1261	1	1	124	312					Ámbito Regional
1261	1	1	124	312	9				C 60 # 378
1261	1	1	124	312	9	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	124	312	9	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	124	312	10				C 60 # 378-A
1261	1	1	124	312	10	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	124	312	10	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	125						Dirección Regional Noreste
1261	1	1	125	53					CE Coahuila
1261	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León# 1210 Fracc. Los pinos C.P. 25198
1261	1	1	125	53	11	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	125	53	11	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	129						Dirección Regional Centro Sur
1261	1	1	129	353					C.E. México Oriente
1261	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur B. California # 272 Col. Hipódromo C.P. 06100
1261	1	1	129	353	13	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	129	353	13	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	130						Dirección Regional Centro
1261	1	1	130	92					Ámbito Regional
1261	1	1	130	92	12				Balderas #71 Centro México DF C.P. 06040
1261	1	1	130	92	12	1			Depreciación Valor Histórico
1261	1	1	130	92	12	2			Depreciación Obra Pública
1263									Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1263	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	EJER			Ejercicio
129									Otros Activos No Circulantes
1293									Bienes en Comodato
1293	1								5100 Mobiliario y Equipo de Administración
1293	1	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1293	2								5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1293	2	PROG	UA	AMB	EJER	MES			Mes
2									PASIVO
21									PASIVO CIRCULANTE
211									Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2111									Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 81/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2111	1								1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
2111	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	2								1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
2111	2	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	3								1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales
2111	3	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	4								1400 Seguridad Social
2111	4	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	5								1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
2111	5	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	6								1600 Previsiones
2111	6	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	7								1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
2111	7	PROG	UA	AMB					Ámbito
2111	8								1800 Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
2111	8	PROG	UA	AMB					Ámbito
2112									Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2112	2								2000 Materiales y Suministros
2112	2	PROG	UA	AMB	PROV				Proveedores de Bienes de Consumo
2112	2	PROG	UA	AMB	PROV	1			Con Almacén
2112	2	PROG	UA	AMB	PROV	2			Sin Almacén
2112	2	PROG	UA	AMB	9996				Proveedores de Bienes de Consumo
2112	2	PROG	UA	AMB	9996	1			Con Almacén
2112	2	PROG	UA	AMB	9996	2			Sin Almacén
2112	3								3000 Servicios Generales
2112	3	PROG	UA	AMB	PROV				Proveedor
2112	3	PROG	UA	AMB	9997				Proveedor de Servicios Generales
2112	5								5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
2112	5	PROG	UA	AMB	PROV				Nombre del Proveedor
2113									Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2113	6								6000 Pagos a Contratistas por Obras Públicas
2113	6	PROG	UA	AMB	EJER				Ejercicio
2115									Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2115	4								4000 Transferencias Otorgadas con Presupuesto Ejercido
2115	4	PROG	UA	AMB					Ámbito
2115	4	9							Banco Interamericano de Desarrollo
2115	4	9	107						Dirección General de Geografía y Medio Ambiente
2115	4	9	107	11					Aguascalientes
2117									Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
2117	1								I.V.A. Traslado Efectivamente Cobrado



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 82/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2117	1	5	100						Área Central
2117	1	5	100	11					Aguascalientes
2117	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2117	1	5	100	11	1	4			Redondeo de IVA
2117	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2117	1	5	100	11	2	3			Tasa 16%
2117	1	5	100	11	2	3	1		Productos
2117	1	5	100	11	2	3	2		Servicios
2117	1	5	100	11	2	3	3		Trabajos Especiales
2117	1	5	100	11	2	3	4		Encuestas
2117	1	5	UA						Unidad Administrativa
2117	1	5	UA	AMB	CI	2			Tasa 11%
2117	1	5	UA	AMB	CI	2	1		Productos
2117	1	5	UA	AMB	CI	2	2		Servicios
2117	1	5	UA	AMB	CI	2	3		Trabajos Especiales
2117	1	5	UA	AMB	CI	2	4		Encuestas
2117	1	5	UA	AMB	CI	3			Tasa 16%
2117	1	5	UA	AMB	CI	3	1		Productos
2117	1	5	UA	AMB	CI	3	2		Servicios
2117	1	5	UA	AMB	CI	3	3		Trabajos Especiales
2117	1	5	UA	AMB	CI	3	4		Encuestas
2117	1	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2117	1	7	100						Unidad Central
2117	1	7	100	11					Aguascalientes
2117	1	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2117	1	7	100	11	2	2			Tasa 11%
2117	1	7	100	11	2	2	511		Enajenación de Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	2	511	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2117	1	7	100	11	2	2	511	2	Equipo de Transporte
2117	1	7	100	11	2	2	511	3	Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2117	1	7	100	11	2	2	511	4	Otros Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	2	512		Enajenación de Desechos Inventariados
2117	1	7	100	11	2	2	512	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2117	1	7	100	11	2	2	512	2	Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2117	1	7	100	11	2	2	512	3	Otros Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	2	513		Enajenación de Desechos No Inventariados
2117	1	7	100	11	2	2	513	1	Papel Reciclable
2117	1	7	100	11	2	2	513	2	Otros Desechos
2117	1	7	100	11	2	2	514		Venta de Bases de Licitación
2117	1	7	100	11	2	2	514	1	Bases para Licitaciones Públicas
2117	1	7	100	11	2	2	614		Otros Aprovechamientos
2117	1	7	100	11	2	2	614	1	Uso de Espacios Físicos
2117	1	7	100	11	2	2	614	2	Copias Certificadas
2117	1	7	100	11	2	2	614	3	Sistema Integral de Transparencia
2117	1	7	100	11	2	2	732		Otros Servicios que Presta el Instituto
2117	1	7	100	11	2	2	732	1	Centro de Hospedaje



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 83/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	1	7	100	11	2	2	732	2	Cursos de Capacitación
2117	1	7	100	11	2	3			Tasa 16%
2117	1	7	100	11	2	3	511		Enajenación de Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	3	511	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2117	1	7	100	11	2	3	511	2	Equipo de Transporte
2117	1	7	100	11	2	3	511	3	Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2117	1	7	100	11	2	3	511	4	Otros Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	3	512		Enajenación de Desechos Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	512	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2117	1	7	100	11	2	3	512	2	Equipo de Transporte
2117	1	7	100	11	2	3	512	3	Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2117	1	7	100	11	2	3	512	4	Otros Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	3	513		Enajenación de Desechos No Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	513	1	Papel Reciclable
2117	1	7	100	11	2	3	513	2	Otros Desechos
2117	1	7	100	11	2	3	514		Venta de Bases de Licitación
2117	1	7	100	11	2	3	514	1	Bases para Licitaciones Públicas
2117	1	7	100	11	2	3	614		Otros Aprovechamientos
2117	1	7	100	11	2	3	614	1	Uso de Espacios Físicos
2117	1	7	100	11	2	3	614	2	Copias Certificadas
2117	1	7	100	11	2	3	614	3	Sistema Integral de Transparencia
2117	1	7	100	11	2	3	732		Otros Servicios que Presta el Instituto
2117	1	7	100	11	2	3	732	1	Centro de Hospedaje
2117	1	7	100	11	2	3	732	2	Cursos de Capacitación
2117	1	7	100	11	2	4			Redondeo de IVA
2117	2								Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros
2117	2	PROG	UA	AMB					Ámbito
2117	2	PROG	UA	AMB	1				Tesorería de la Federación
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	3		D2010 ISR Arrendamiento
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	4		D2010 ISR Honorarios capítulo 3000
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	7		D2080 5 al Millar
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	8		D2020 IVA Arrendamiento
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	9		D2020 IVA Honorarios capítulo 3000
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	10		D2020 IVA Fletes
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	12		D2040 ISR (residentes en el extranjero)
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	13		D2120 IVA de Personas Físicas por Adquisición de Bienes y Servicios
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	14		D2010 ISR Honorarios capítulo 1000
2117	2	PROG	UA	AMB	1	EJER	15		D2020 IVA Honorarios capítulo 1000
2117	2	PROG	UA	AMB	2				METLIFE
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	1		D0077B Seguro Colectivo de Retiro
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	2		D0081A SSI por Cuenta y Nombre de Serv. Pub.
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	3		D0051A Seguro individual Adicional
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	4		D0065A Seguro Individual Voluntario
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	5		D0075A Seguro Gastos Médicos Mayores
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	7		D0082A Seguro Separación Individualizado
2117	2	PROG	UA	AMB	2	EJER	8		D0083A Primas Extraordinarias de SSI (%)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

84/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	2	PROG	UA	AMB	3				SAR
2117	2	PROG	UA	AMB	3	EJER	1		D0002A Seguro de Retiro CEAV
2117	2	PROG	UA	AMB	3	EJER	2		DA86A SAR
2117	2	PROG	UA	AMB	3	EJER	3		Ejercicios Anteriores
2117	2	PROG	UA	AMB	4				FOVISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	4	EJER	1		D0055A Crédito Hipotecario Fijo
2117	2	PROG	UA	AMB	4	EJER	2		DA87A Aportaciones de Vivienda
2117	2	PROG	UA	AMB	4	EJER	3		D0056A Crédito Hipotecario Variable
2117	2	PROG	UA	AMB	4	EJER	4		D0059A Seguro de Vivienda FOVISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5				ISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5	EJER	1		D0003A Prestamos de ISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5	EJER	2		DA85A Aportaciones del ISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5	EJER	3		D0004A Cuotas al ISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5	EJER	4		D0008A Préstamo Adicional ISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	5	EJER	5		D0005A Ahorro Solidario del Trabajador
2117	2	PROG	UA	AMB	6				FONAC
2117	2	PROG	UA	AMB	6	EJER	1		D0021A FONAC
2117	2	PROG	UA	AMB	7				SNTINEGI
2117	2	PROG	UA	AMB	7	EJER	1		D0058A Cuota Sindical
2117	2	PROG	UA	AMB	8				Deducciones INEGI
2117	2	PROG	UA	AMB	8	EJER	1		D0029A Recuperación de Pagos Anteriores
2117	2	PROG	UA	AMB	8	EJER	3		D062 Pensión Alimenticia
2117	2	PROG	UA	AMB	8	EJER	4		Recuperación de Bienes Muebles Inventariables (Proveedores)
2117	2	PROG	UA	AMB	8	EJER	5		Recuperación de Bienes Muebles Inventariables (Nómina)
2117	2	PROG	UA	AMB	8	EJER	6		D0035A Exceso de Licencias Médicas
2117	2	PROG	UA	AMB	9				SAR-Aportaciones de Ahorro Solidario
2117	2	PROG	UA	AMB	9	EJER	2		DA95A Ahorro Solidario
2117	2	PROG	UA	AMB	10				CNIC
2117	2	PROG	UA	AMB	10	EJER	1		D2070 2% al Millar
2117	2	PROG	UA	AMB	11				AXA Seguros
2117	2	PROG	UA	AMB	11	EJER	1		D0072A AXA Seguros
2117	2	PROG	UA	AMB	12				FIPROVI-FOVISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	12	EJER	1		D00031A FIPROVI-FOVISSSTE
2117	2	PROG	UA	AMB	14				Anticipo de Sueldos
2117	2	PROG	UA	AMB	14	EJER	1		D0032A Anticipo de Sueldos
2117	2	PROG	UA	AMB	15				METLIFE MEXICO
2117	2	PROG	UA	AMB	15	EJER	2		P076A Cuotas SSI Aplicada a ISR
2117	2	PROG	UA	AMB	16				CEAV
2117	2	PROG	UA	AMB	16	EJER	2		DA93A Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez
2117	2	PROG	UA	AMB	17				Derechos por Servicios que Presta el Estado
2117	2	PROG	UA	AMB	17	EJER	1		D2130 5 al millar de Inspección y Vigilancia
2117	2	PROG	UA	AMB	18				SEGURO QUALITAS
2117	2	PROG	UA	AMB	18	EJER	1		D0278A Seguro Qualitas
2117	2	PROG	UA	AMB	19				Impuestos Estatales



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 85/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	1		Impuesto Sobre Nómina
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	3		D2060 Impuesto Cedular Uso de Bienes
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	4		D2030 1.5% Mano de Obra S/Servicios
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	5		Impuesto Sobre Nómina p/UAZ
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	6		D2050 Impuesto Cedular por la Prestación de Serv. Prof.
2117	2	PROG	UA	AMB	19	EJER	7		D2140 ISN por Prestación de Servicios
2117	2	PROG	UA	AMB	20				Grupo Mexicano de Seguros
2117	2	PROG	UA	AMB	20	EJER	1		D0279A Seguro de Responsabilidad Civil
2117	2	PROG	UA	AMB	21				CREDIFIEL (PUBLISEG SA de CV)
2117	2	PROG	UA	AMB	21	EJER	1		D0280A Créditos Personales
2117	2	PROG	UA	AMB	22				Grupo Nacional Provincial
2117	2	PROG	UA	AMB	22	EJER	1		D0077A Seguro Colectivo de Retiro
2117	2	PROG	UA	AMB	22	EJER	2		DA90A Aportaciones de Seguro Colectivo de Retiro
2117	2	PROG	UA	AMB	22	EJER	3		D0050A Seguro Institucional (Colectivo)
2117	2	PROG	UA	AMB	22	EJER	4		D0282A Seguro Individual Voluntario
2117	2	PROG	UA	AMB	23				FONACOT
2117	2	PROG	UA	AMB	23	EJER	1		D0281A FONACOT
2117	2	PROG	UA	AMB	24				Impuesto Federales
2117	2	PROG	UA	AMB	24	EJER	1		D2110 IVA por Importación de Servicios
2117	2	9							Banco Interamericano de Desarrollo
2117	2	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
2117	2	9	107	11					Aguascalientes
2117	2	9	107	11	1				Tesorería de la Federación
2117	2	9	107	11	1	EJER	4		ISR (Honorarios)
2117	2	9	107	11	1	EJER	9		IVA (Honorarios)
2117	3								Impuestos Retenidos Derivados de Servicios Personales
2117	3	1							Programa Regular
2117	3	1	100						Área Central
2117	3	1	100	11					Aguascalientes
2117	3	1	100	11	1				Tesorería de la Federación
2117	3	1	100	11	1	2010			Ejercicio 2010
2117	3	1	100	11	1	2010	24		ISR de Separación Voluntaria
2117	3	1	100	11	1	2011			Ejercicio 2011
2117	3	1	100	11	1	2011	24		ISR de Separación Voluntaria
2117	3	1	100	11	1	2012			Ejercicio 2012
2117	3	1	100	11	1	2012	24		ISR de Separación Voluntaria
2117	3	PROG	UA	AMB	1				Tesorería de la Federación
2117	3	PROG	UA	AMB	1	EJER	1		Impuesto Sobre la Renta (Nómina)
2117	3	PROG	UA	AMB	1	EJER	23		ISR de Convenios Laborales
2117	3	PROG	UA	AMB	1	EJER	24		ISR de Separación Voluntaria
2117	3	PROG	UA	AMB	1	EJER	25		ISR por Resolución de Autoridad
2118									Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2118	2								Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 86/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2118	2	1							Programa Regular
2118	2	1	100						Área Central
2118	2	1	100	11					Aguascalientes
2118	2	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
2118	2	1	100	11	103	4221			Recursos Presupuestales Calendarizados
2118	2	1	100	11	103	4319			Otros Ingresos Financieros (Remanente Presupuestal)
2118	2	9							Banco Interamericano de Desarrollo
2118	2	9	107						D.G. de Geografía y Medio Ambiente
2118	2	9	107	11					Aguascalientes
2118	2	9	107	11	10				Cuenta de Banco Interamericano de Desarrollo
2118	2	9	107	11	10	4400			Ingresos Excedentes Ampliados al Presupuesto Calendarizados (Remanente Presupuestal)
2119									Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2119	1								Operaciones Financieras
2119	1	1							Programa Regular
2119	1	1	100						Área Central
2119	1	1	100	11					Aguascalientes
2119	1	1	100	11	3				HSBC Concentradora
2119	1	1	100	11	3	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	3	3			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	3	25			Asignaciones para Comisiones Bancarias
2119	1	1	100	11	3	42			Traspaso para Inversión
2119	1	1	100	11	3	53			Reintegros de Años Anteriores
2119	1	1	100	11	3	54			Actualización por Devolución SAT
2119	1	1	100	11	3	58			Operaciones para Pagos Interbancarios
2119	1	1	100	11	101				BANAMEX Dispersora de Servicios Personales
2119	1	1	100	11	101	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	101	3			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	101	5			Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	100	11	102				BANAMEX Dispersora de Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	102	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	102	3			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	102	5			Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	100	11	102	17			Depósito para Pago de Retenciones y Aportaciones
2119	1	1	100	11	102	27			Pendiente de Aplicarse financieramente
2119	1	1	100	11	102	49			Pagos Rechazados
2119	1	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
2119	1	1	100	11	103	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	103	3			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	103	4			En Trámite Financiero
2119	1	1	100	11	103	7			Depósito por Regularizar del Programa RTC
2119	1	1	100	11	103	10			Depósitos Ajenos
2119	1	1	100	11	103	22			Remanente Presupuestal



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 87/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	100	11	103	39			Diferencias por Redondeos
2119	1	1	100	11	103	43			Rendimientos de Inversión HSBC
2119	1	1	100	11	1002				Banco Santander, s.a.
2119	1	1	100	11	1002	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	1003				BANCOMER SAR
2119	1	1	100	11	1003	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	1003	9			Pagos a Terceros
2119	1	1	100	11	1003	200			Enteros al FOVISSSTE
2119	1	1	100	11	1004				Banco del Bajío S.A.
2119	1	1	100	11	1004	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	1004	3			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	2007				BANAMEX Reintegro Años Anteriores
2119	1	1	100	11	2007	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	2007	5			Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	100	11	2007	10			Depósitos Ajenos
2119	1	1	100	11	2007	11			Reintegros de Años Anteriores Ramo 06
2119	1	1	100	11	2007	19			Reintegro de Recursos Varios
2119	1	1	100	11	2007	25			Reintegros Ejercicio Actual
2119	1	1	100	11	2007	26			Reintegros Ejercicios Anteriores
2119	1	1	100	11	2007	100			Pagos Centralizados
2119	1	1	100	11	2007	100	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	101			Junta de Gobierno y Presidencia
2119	1	1	100	11	2007	101	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	101	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	102			Contraloría Interna
2119	1	1	100	11	2007	102	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	102	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	103			Dirección General Coordinación SNEIG
2119	1	1	100	11	2007	103	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	103	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	104			Dirección General Vinculación Estratégica
2119	1	1	100	11	2007	104	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	104	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	105			Dirección General Sociodemográficas
2119	1	1	100	11	2007	105	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	105	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	106			Dirección General Estadísticas Económicas
2119	1	1	100	11	2007	106	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	106	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	107			Dirección General Geografía y Medio Ambiente
2119	1	1	100	11	2007	107	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	107	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	108			Dirección General Servicio Público de Información
2119	1	1	100	11	2007	108	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	108	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	109			Dirección General Administración



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

88/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	100	11	2007	109	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	109	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	117			D.G. Vinculación y Servicio Público de Información
2119	1	1	100	11	2007	117	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	117	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	118			D.G. Integración, Análisis e Investigación
2119	1	1	100	11	2007	118	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	118	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	121			Dirección Regional Norte
2119	1	1	100	11	2007	121	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	121	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	122			Dirección Regional Occidente
2119	1	1	100	11	2007	122	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	122	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	123			Dirección Regional Noroeste
2119	1	1	100	11	2007	123	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	123	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	124			Dirección Regional Sureste
2119	1	1	100	11	2007	124	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	124	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	125			Dirección Regional Noreste
2119	1	1	100	11	2007	125	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	125	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	126			Dirección Regional Sur
2119	1	1	100	11	2007	126	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	126	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	127			Dirección Regional Oriente
2119	1	1	100	11	2007	127	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	127	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	128			Dirección Regional Centro Norte
2119	1	1	100	11	2007	128	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	128	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	129			Dirección Regional Centro Sur
2119	1	1	100	11	2007	129	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	129	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	2007	130			Dirección Regional Centro
2119	1	1	100	11	2007	130	1		Servicios Personales
2119	1	1	100	11	2007	130	2		Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	3001				BANAMEX Chequera Servicios Personales
2119	1	1	100	11	3001	100			Recursos Financieros Cap. 1000
2119	1	1	100	11	3001	100	1		Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	3001	100	3		Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	3001	100	5		Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	100	11	3001	100	6		Depósito para Reintegro Año en Curso
2119	1	1	100	11	3001	100	7		Depósito para Reintegro Años Anteriores
2119	1	1	100	11	3001	100	8		Cheques en Tránsito Cancelados



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 89/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	100	11	3001	100	9		Pago de Nómina
2119	1	1	100	11	3001	100	10		Depósitos Ajenos
2119	1	1	100	11	3001	100	14		Estructuras Presupuestarias no Vigentes
2119	1	1	100	11	3001	100	17		Depósito para Pago de Retenciones y Aportaciones
2119	1	1	100	11	3001	100	39		Reintegro a Tesorería de la Federación
2119	1	1	100	11	3001	100	40		Estímulos y Recompensas
2119	1	1	100	11	3001	100	41		Pago de Liquidaciones
2119	1	1	100	11	3001	100	42		Diferencia por Redondeo
2119	1	1	100	11	3001	100	43		Depósito No Identificados
2119	1	1	100	11	3001	100	44		Premio Nacional de Antigüedad
2119	1	1	100	11	3001	100	46		Erogaciones por resoluciones de Autoridad Competente
2119	1	1	100	11	3001	100	47		Otros Pagos
2119	1	1	100	11	3001	101			Programa de Retiro Voluntario
2119	1	1	100	11	3001	101	1		Pago de Retiro Voluntario
2119	1	1	100	11	3001	101	2		ISR por pagar
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	2			Reintegros por Regularizar
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	5			Reintegros por Regularizar Derivados del Cierre de Ejercicio
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	10			Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestal
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	12			Recursos de Gasto en Trámite de Recuperación
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	13			Recursos en Trámite de Recuperación
2119	1	PROG	UA	AMB	TIGA	14			ISR No Enterado por Recursos Humanos
2119	1	PROG	UA	AMB	3				Presupuesto Devengado no Pagado
2119	1	PROG	UA	AMB	3	EJER	CAP		Capítulo
2119	1	PROG	UA	AMB	2002				Banamex Chequera
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000			Servicios Personales
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	4		Depósitos para Reintegro Año en Curso
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	5		Depósitos para Reintegro Años Anteriores
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	6		Cheques en Tránsito Cancelados
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	7		Dispersión para Pago de Nómina
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	12		Depósitos Ajenos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	13		Otros Pagos No Electrónicos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	16		Origen SAPFIN
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	19		Origen SAPFIN- Enteros de SP
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	20		Origen Otros Pagos de SP
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	21		Origen SAPFIN-Nomina
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	22		Origen Anticipo de Sueldo
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	1000	23		Origen Nomina Censos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000			Gasto Corriente
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	1		Gastos con Fondo Rotatorio
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	2	Pagos con Cheque Nominativo
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	1	1	Fondo Rotatorio Asignado
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	2		Aclaraciones Bancarias
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	3		Bonificación de Comisiones



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 90/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	4		Depósitos para Reintegro Año en Curso
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	5		Depósitos para Reintegro Años Anteriores
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	6		Cheques en Tránsito Cancelados
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	7		Dispersión para Pago de Nómina
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	8		Ministración para Combustibles
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	9		Ministración para Comisiones Oficiales
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10		Ingresos Captados
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5111	Enajenación de Mobiliario y Equipo de Administración
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5112	Enajenación de Vehículos y Equipo de Transporte
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5113	Enajenación de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5114	Enajenación de Otros Bienes Muebles
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5121	Enajenación de Desechos de Mobiliario y Equipo
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5123	Enajenación de Desechos de Vehículos y Equipo de Transporte
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5124	Otros Bienes Muebles
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5131	Enajenación de Papel Reciclable
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5132	Enajenación de Otros Desechos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5141	Venta de Bases para Licitaciones Públicas
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5151	Rendimientos Bancarios
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5152	Intereses Moratorios
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5161	Cheques en Tránsito Cancelados
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5162	Diferencias por Redondeos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5163	Sobrantes en Arqueos de Caja
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5164	Ganancia Cambiaria
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5165	Remanentes de Cheques Inteligentes
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5166	Remanentes de TELECOMM
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5167	Remanentes de Comisiones Bancarias
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5168	Remanentes en Servicios Personales
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	5172	Depósitos No Identificados
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6111	Indemnizaciones de Mobiliario y Equipo de Administración
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6112	Indemnizaciones de Vehículos y Equipo de Transporte
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6113	Indemnizaciones de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6114	Indemnizaciones de Otros Bienes Muebles
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6121	Siniestros
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6131	Cargas Financieras
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6132	Deducibles
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6133	Recuperación por Faltantes de Inventarios
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6134	Fianza por Rescisión de Contrato o Pedido
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6141	Uso de Espacios Físicos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6142	Copias Fotostáticas
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	10	6144	Reintegro de Llamadas Telefónicas
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	11		Fondo Rotatorio



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 91/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	11	1	Fondo Rotatorio Asignado
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	11	2	Operación de Fondo Rotatorio
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	12		Depósitos Ajenos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	13		Otros Pagos No Electrónicos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	15		Remanentes de Tarjeta de Débito Institucional
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	16		Origen SAPFIN
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	17		Origen SIA Viáticos
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	18		Origen SIA Gastos de Campo
2119	1	PROG	UA	AMB	2002	2000	43		Depósito No Identificados
2119	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
2119	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
2119	1	9	107	11					Aguascalientes
2119	1	9	107	11	3				Presupuesto Devengado Pendiente de Pago
2119	1	9	107	11	3	EJER	TIGA		Tipo de Gasto
2119	1	9	107	11	10				Banco Interamericano de Desarrollo
2119	1	9	107	11	10	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	9	107	11	10	12			Depósitos Ajenos
2119	1	9	107	11	10	14			Recursos Pendientes de Regularizar
2119	2								Operaciones Derivadas de Contratos para Inversiones Temporales
2119	2	1	100	11					Aguascalientes
2119	2	1	100	11	4				Inversiones HSBC
2119	2	1	100	11	4	1			Rendimientos Bancarios
2119	2	1	100	11	4	2			Traspaso para Inversión
2119	2	1	100	11	4	6			Inversión de Recursos
2119	2	1	100	11	103				BANAMEX Concentradora de Egresos
2119	2	1	100	11	103	8			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	103	9			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	103	9	1002		Banco Santander S.A.
2119	2	1	100	11	103	9	1003		Bancomer SAR
2119	2	1	100	11	103	42			Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	103	43			Rendimientos de Inversión HSBC
2119	2	1	100	11	104				Inversión BANCOMER
2119	2	1	100	11	104	24			Traspaso de Efectivo
2119	2	1	100	11	104	24	1		Rendimientos
2119	2	1	100	11	104	24	2		Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	1002				Banco Santander, s.a.
2119	2	1	100	11	1002	8			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	1003				BANCOMER SAR
2119	2	1	100	11	1003	8			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	1004				Banco del Bajío, S.A.
2119	2	1	100	11	1004	8			Depósito a la Vista
2119	2	1	100	11	1004	42			Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	1010				Inversión NAFIN
2119	2	1	100	11	1010	24			Traspaso de Efectivo
2119	2	1	100	11	1010	24	1		Rendimientos
2119	2	1	100	11	1010	42			Traspaso de Efectivo Cuenta NAFIN



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 92/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	2	1	100	11	2010				Inversión BANAMEX
2119	2	1	100	11	2010	24			Traspaso de Efectivo
2119	2	1	100	11	2010	24	1		Rendimientos
2119	2	1	100	11	2010	42			Recursos en Inversión
215									Pasivos Diferidos a Corto Plazo
2151									Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2151	1								Anticipos de Clientes
2151	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2151	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2151	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
2151	2								Depósitos No Identificados
2151	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2151	2	5	100						Área Central
2151	2	5	100	11					Aguascalientes
2151	2	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2151	2	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2151	2	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2151	2	7	100						Unidad Central
2151	2	7	100	11					Aguascalientes
2151	2	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2151	3								Fondo para Regularizar Comisiones
2151	3	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2151	3	7	100						Unidad Central
2151	3	7	100	11					Aguascalientes
2151	3	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2151	4								Depósitos No Identificados
2151	4	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2151	4	7	100						Unidad Central
2151	4	7	100	11					Aguascalientes
2151	4	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2151	4	7	100	11	2	1			Remanente de Tarjetas de Débito
2151	4	7	100	11	2	5151			Rendimientos Bancarios
2151	4	7	100	11	2	5172			Depósitos No Identificados
2151	4	7	100	11	2	6111			Indemnizaciones Mobiliario y Equipo
2151	4	7	100	11	2	6121			Indemnizaciones Sinistros
219									Otros Pasivos a Corto Plazo
2191									Ingresos por Clasificar
2191	1								Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
2191	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2191	1	5	100						Área Central
2191	1	5	100	11					Aguascalientes
2191	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2191	1	5	100	11	1	1			Rendimientos Bancarios
2191	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2191	1	5	100	11	2	1			Facturación al Contado
2191	1	5	100	11	2	1	1		Gravados Tasa 0%
2191	1	5	100	11	2	1	1	1	Productos



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 93/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2191	1	5	100	11	2	1	1	2	Servicios
2191	1	5	100	11	2	1	1	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	100	11	2	1	1	4	Encuestas
2191	1	5	100	11	2	1	3		Gravados Tasa 16%
2191	1	5	100	11	2	1	3	1	Productos
2191	1	5	100	11	2	1	3	2	Servicios
2191	1	5	100	11	2	1	3	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	100	11	2	1	3	4	Encuestas
2191	1	5	100	11	2	2			Intereses Moratorios
2191	1	5	100	11	2	3			Ganancia Cambiaria
2191	1	5	100	11	2	4			Diferencias en Arqueo de Caja
2191	1	5	100	11	2	5			Otros Ingresos
2191	1	5	UA	AMB	CI	1			Facturación al Contado
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	1		Gravados Tasa 0%
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	1	1	Productos
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	1	2	Servicios
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	1	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	1	4	Encuestas
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	2		Gravados Tasa 11%
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	2	1	Productos
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	2	2	Servicios
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	2	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	2	4	Encuestas
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	3		Gravados Tasa 16%
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	3	1	Productos
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	3	2	Servicios
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	3	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	UA	AMB	CI	1	3	4	Encuestas
2191	1	5	UA	AMB	CI	2			Intereses Moratorios
2191	1	5	UA	AMB	CI	3			Ganancia Cambiaria
2191	1	5	UA	AMB	CI	4			Diferencias en Arqueo de Caja
2191	1	5	UA	AMB	CI	5			Otros Ingresos
2191	5								Productos de Tipo Corriente
2191	5	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2191	5	7	100						Unidad Central
2191	5	7	100	11					Aguascalientes
2191	5	7	100	11	1				Entero a la TESOFE
2191	5	7	100	11	15				Productos Financieros Obtenidos
2191	5	7	100	11	15	1			Rendimientos Bancarios
2191	5	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2191	5	7	100	11	2	11			Enajenación de Bienes Muebles
2191	5	7	100	11	2	11	1		Mobiliario y Equipo de Administración
2191	5	7	100	11	2	11	2		Equipo de Transporte
2191	5	7	100	11	2	11	3		Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2191	5	7	100	11	2	11	4		Otros Bienes Muebles
2191	5	7	100	11	2	12			Enajenación de Desechos Inventariados
2191	5	7	100	11	2	12	1		Mobiliario y Equipo de Administración



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

94/726

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2191	5	7	100	11	2	12	2		Equipo de Transporte
2191	5	7	100	11	2	12	3		Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2191	5	7	100	11	2	12	4		Otros Bienes Muebles
2191	5	7	100	11	2	13			Enajenación de Desechos No Inventariados
2191	5	7	100	11	2	13	1		Papel Reciclable
2191	5	7	100	11	2	13	2		Otros Desechos
2191	5	7	100	11	2	14			Venta de Bases de Licitación
2191	5	7	100	11	2	14	1		Bases para Licitaciones Públicas
2191	5	7	100	11	2	15			Productos Financieros Obtenidos
2191	5	7	100	11	2	15	1		Rendimientos Bancarios
2191	5	7	100	11	2	15	2		Intereses Moratorios
2191	5	7	100	11	2	16			Productos Generados en la Operación
2191	5	7	100	11	2	16	1		Cheques en Tránsito Cancelados
2191	5	7	100	11	2	16	2		Diferencias por Redondeos
2191	5	7	100	11	2	16	3		Sobrantes en Arqueos de Caja
2191	5	7	100	11	2	16	4		Ganancia Cambiaria
2191	5	7	100	11	2	16	5		Remanentes de Cheques Inteligentes
2191	5	7	100	11	2	16	6		Remanentes de TELECOMM
2191	5	7	100	11	2	16	7		Remanentes en Comisiones Bancarias
2191	5	7	100	11	2	16	8		Remanentes en Servicios Personales
2191	5	7	100	11	2	17			Otros Productos
2191	5	7	100	11	2	17	1		Anticipos de Clientes No Reclamados
2191	5	7	100	11	2	17	2		Depósitos No Identificados
2191	6								Aprovechamientos de Tipo Corriente
2191	6	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2191	6	7	100						Unidad Central
2191	6	7	100	11					Aguascalientes
2191	6	7	100	11	2				Ingresos Autogenerados
2191	6	7	100	11	2	11			Indemnizaciones de Bienes Muebles
2191	6	7	100	11	2	11	1		Mobiliario y Equipo de Administración
2191	6	7	100	11	2	11	2		Equipo de Transporte
2191	6	7	100	11	2	11	3		Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
2191	6	7	100	11	2	11	4		Otros Bienes Muebles
2191	6	7	100	11	2	12			Indemnizaciones de Operación
2191	6	7	100	11	2	12	1		Siniestros
2191	6	7	100	11	2	13			Indemnizaciones Otras
2191	6	7	100	11	2	13	1		Cargas Financieras
2191	6	7	100	11	2	13	2		Deducibles
2191	6	7	100	11	2	13	3		Recuperación por Faltantes en Inventarios
2191	6	7	100	11	2	13	4		Fianza por Recisión de Contrato o Pedido
2191	6	7	100	11	2	14			Otros Aprovechamientos
2191	6	7	100	11	2	14	1		Uso de Espacios Físicos
2191	6	7	100	11	2	14	2		Copias Certificadas
2191	6	7	100	11	2	14	3		Sistema Integral de Transparencia
2191	6	7	100	11	2	14	4		Reintegro de Llamadas Telefónicas
2199									Otros Pasivos Circulantes
2199	1								Facturación Pendiente de Cobro



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 95/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2199	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2199	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2199	1	5	100	11	2	1			Gravados Tasa 0%
2199	1	5	100	11	2	1	1		Productos
2199	1	5	100	11	2	1	2		Servicios
2199	1	5	100	11	2	1	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	100	11	2	1	4		Encuestas
2199	1	5	100	11	2	3			Gravados Tasa 16%
2199	1	5	100	11	2	3	1		Productos
2199	1	5	100	11	2	3	2		Servicios
2199	1	5	100	11	2	3	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	100	11	2	3	4		Encuestas
2199	1	5	UA						Unidad Administrativa
2199	1	5	UA	AMB					Ámbito
2199	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2199	1	5	UA	AMB	CI	1			Gravados Tasa 0%
2199	1	5	UA	AMB	CI	1	1		Productos
2199	1	5	UA	AMB	CI	1	2		Servicios
2199	1	5	UA	AMB	CI	1	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	UA	AMB	CI	1	4		Encuestas
2199	1	5	UA	AMB	CI	2			Gravados Tasa 11%
2199	1	5	UA	AMB	CI	2	1		Productos
2199	1	5	UA	AMB	CI	2	2		Servicios
2199	1	5	UA	AMB	CI	2	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	UA	AMB	CI	2	4		Encuestas
2199	1	5	UA	AMB	CI	3			Gravados Tasa 16%
2199	1	5	UA	AMB	CI	3	1		Productos
2199	1	5	UA	AMB	CI	3	2		Servicios
2199	1	5	UA	AMB	CI	3	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	UA	AMB	CI	3	4		Encuestas
2199	2								I.V.A. Traslado Pendiente de Cobro
2199	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
2199	2	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2199	2	5	100	11	2	3			Tasa 16 %
2199	2	5	100	11	2	3	1		Productos
2199	2	5	100	11	2	3	2		Servicios
2199	2	5	100	11	2	3	3		Trabajos Especiales
2199	2	5	100	11	2	3	4		Encuestas
2199	2	5	UA						Unidad Administrativa
2199	2	5	UA	AMB					Ámbito
2199	2	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2199	2	5	UA	AMB	CI	2			Tasa 11%
2199	2	5	UA	AMB	CI	2	1		Productos
2199	2	5	UA	AMB	CI	2	2		Servicios
2199	2	5	UA	AMB	CI	2	3		Trabajos Especiales
2199	2	5	UA	AMB	CI	2	4		Encuestas
2199	2	5	UA	AMB	CI	3			Tasa 16%



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 96/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2199	2	5	UA	AMB	CI	3	1		Productos
2199	2	5	UA	AMB	CI	3	2		Servicios
2199	2	5	UA	AMB	CI	3	3		Trabajos Especiales
2199	2	5	UA	AMB	CI	3	4		Encuestas
2199	3	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2199	3	5	100	11	2	1			Trabajos Especiales
2199	3	5	100	11	2	2			Encuestas
2199	4								Ingresos por Transferir al Presupuesto
2199	4	7							Ingresos por Productos y Aprovechamientos
2199	4	7	100						Unidad Central
2199	4	7	100	11					Aguascalientes
2199	4	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
2199	4	7	100	11	1	51			Productos de Tipo Corriente
2199	4	7	100	11	1	51	1		Enajenación de Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	51	1	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2199	4	7	100	11	1	51	1	3	Maquinaria otros Equipos y Herramienta
2199	4	7	100	11	1	51	1	4	Otros Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	51	2		Enajenación de Desechos Inventariados
2199	4	7	100	11	1	51	2	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2199	4	7	100	11	1	51	2	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	51	2	3	Maquinaria Otros Equipos y Herramienta
2199	4	7	100	11	1	51	3		Enajenación de Desechos No Inventariados
2199	4	7	100	11	1	51	3	1	Papel Reciclable
2199	4	7	100	11	1	51	3	2	Otros Desechos
2199	4	7	100	11	1	51	5		Productos Financieros Obtenidos
2199	4	7	100	11	1	51	5	1	Rendimientos Bancarios
2199	4	7	100	11	1	51	5	2	Intereses Moratorios
2199	4	7	100	11	1	51	6		Productos Generados en la Operación
2199	4	7	100	11	1	51	6	1	Cheques en Tránsito Cancelados
2199	4	7	100	11	1	51	6	2	Diferencias por Redondeos
2199	4	7	100	11	1	51	7		Otros Productos
2199	4	7	100	11	1	51	7	2	Depósitos No Identificados
2199	4	7	100	11	1	61			Aprovechamientos de Tipo Corriente
2199	4	7	100	11	1	61	1		Indemnizaciones de Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	61	1	1	Mobiliario y Equipo de Administración
2199	4	7	100	11	1	61	1	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	61	1	3	Maquinaria Otros Equipos y Herramienta
2199	4	7	100	11	1	61	1	4	Otros Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	61	2		Indemnizaciones de Operación
2199	4	7	100	11	1	61	2	1	Siniestros
2199	4	7	100	11	1	61	3		Indemnizaciones Otras
2199	4	7	100	11	1	61	3	1	Cargas Financieras
2199	4	7	100	11	1	61	3	2	Deducibles
2199	4	7	100	11	1	61	3	3	Recuperación por Faltantes en Inventarios
2199	4	7	100	11	1	61	3	4	Fianzas
2199	4	7	100	11	1	61	4		Otros Aprovechamientos
2199	4	7	100	11	1	61	4	1	Uso de Espacios Físicos



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 97/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2199	4	7	100	11	1	61	4	3	Sistema Integral de Transparencia
2199	4	7	100	11	1	61	4	4	Reintegro de Llamadas Telefónicas
2199	4	7	100	11	1	73			Producidos en Establecimientos del Gobierno
2199	4	7	100	11	1	73	1		Productos y Servicios Estadísticos y Geográficos
2199	4	7	100	11	1	73	1	1	Productos
2199	4	7	100	11	1	73	1	2	Servicios
2199	4	7	100	11	1	73	1	3	Trabajos Especiales
2199	4	7	100	11	1	73	1	4	Encuestas
22									PASIVO NO CIRCULANTE
221									Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2211									Proveedores por Pagar a Largo Plazo
2211	5								5000 Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
2211	5	1	UA	AMB	PROV				Proveedor
222									Documentos por Pagar a Largo Plazo
2229									Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
2229	2								Créditos Sujetos a Resolución Judicial
2229	2	1	UA	AMB	1				Servicios Personales
2229	2	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
2229	2	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
2229	2	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
2229	3								En Proceso de Definición Jurídica
2229	3	1	UA	AMB	1				Servicios Personales
2229	3	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
2229	3	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
2229	3	1	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
2229	4								En Proceso de Depuración
2229	4	1	125	53	2				Gasto Corriente
2229	4	1	125	53	2	1			Informe de Presunta Responsabilidad
3									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
31									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
311									Aportaciones
3110									Aportaciones
3110	1								Aportaciones Derivadas de Autonomía Institucional.
3110	1	1							Programa Regular
3110	1	1	100						Área Central
3110	1	1	100	11					Aguascalientes
3110	1	1	UA						Unidad Administrativa
3110	1	1	UA	AMB	CAP	EJER			Ejercicio
312									Donaciones de Capital
3120									Donaciones de Capital
3120	1								Donaciones de Bienes Inmuebles
3120	1	1							Programa Regular
3120	1	1	109						D.G. Administración
3120	1	1	109	11					Aguascalientes
3120	1	1	109	11	15				Donación TIAP



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 98/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
3120	1	1	109	11	16				Donación LUDOTECA
3120	1	1	UA	AMB	CAP	EJER			Ejercicio
32									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO
321									Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3210									Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3210	1								Resultado de Ejercicio Actual
3210	1	1							Programa Regular
3210	1	1	100						Área Central
3210	1	1	100	11					Aguascalientes
3210	1	1	100	11	TIGA				Tipo de Gasto
3210	1	1	100	11	3				HSBS Concentradora
3210	1	1	100	11	3	2			Recursos p/Servicios Personales y Gasto Corriente
3210	1	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
3210	1	1	100	11	103	2			Recursos p/Servicios Personales y Gasto Corriente
3210	1	1	100	11	103	3			Servicios Personales y Gasto Corriente de las Unidades
3210	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
3210	1	PROG	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN				Partida Genérica
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	EJER			Ejercicio
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	1			Edificio
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	1	1		Valor Histórico
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	1	3		Diferencia Valor Catastral
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	2			Terreno
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	2	1		Valor Histórico
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	2	3		Diferencia Valor Catastral
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	3			Donaciones
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	4			Transferencias
3210	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	4	EJER		Ejercicio
3210	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
3210	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
3210	1	5	UA	AMB	ACR				Almacén Central o Regional
322									Resultados de Ejercicios Anteriores
3220									Resultados de Ejercicios Anteriores
3220	1								Rectificación a Resultados Anteriores
3220	1	1	100						Área Central
3220	1	1	100	11					Aguascalientes
3220	1	1	100	11	3				Concentradora de Egresos
3220	1	1	100	11	3	1			Desc. y Percepciones a Favor de Terceros
3220	1	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
3220	1	1	100	11	103	1			Servicios Personales
3220	1	1	100	11	103	2			Gasto Corriente



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 99/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
3220	1	1	100	11	103	3			Servicios Personales y Gasto Corriente de las Unidades Administrativas
3220	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
3220	1	PROG	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
3220	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN				Partida Genérica
3220	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	EJER			Ejercicio
3220	2								Inventario de Productos Institucionales
3220	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
3220	2	5	UA						Unidad Administrativa Regional
3220	2	5	UA	AMB					Ámbito
3220	2	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
4									INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
42									PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
422									Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4221									Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
4221	1								Ministración de Recursos
4221	1	PROG	100						Área Central
4221	1	PROG	100	11					Aguascalientes
4221	1	PROG	100	11	TIGA				Tipo de Gasto
4221	1	PROG	100	11	TIGA	UA			Unidad Administrativa
4221	1	PROG	100	11	3				Ministraciones de la TESOFE
4221	1	PROG	100	11	3	CAP			Capítulo de Gasto
4221	1	PROG	100	11	3	CAP	PROG		Programa
4221	1	PROG	100	11	4				Concentradora de Pagos
4221	1	PROG	100	11	4	UA			Unidad Administrativa
4221	1	PROG	100	11	4	UA	AMB		Ámbito
4221	1	PROG	100	11	5				Transferencias a Cuentas de Servicios Personales
4221	1	PROG	100	11	5	1			Dispersora Servicios Personales
4221	1	PROG	100	11	5	2			Chequera Servicios Personales
4221	1	PROG	100	11	5	25			Reintegros Presupuestales Ejercicio Actual
4221	1	PROG	100	11	6				Transferencia de Concentradora de Egresos a Dispersora
4221	1	PROG	100	11	6	1			Dispersora de Gasto Corriente
4221	1	PROG	100	11	6	2			Pagadora Central Gasto Corriente
4221	1	PROG	100	11	7				Dispersora BANCOMER
4221	1	PROG	100	11	7	1003			BANCOMER SAR
4221	1	PROG	100	11	8				Transferencia de Ingresos Excedentes por Adecuaciones Presupuestales
4221	1	PROG	100	11	8	CAP			Capítulo de Gasto
4221	1	PROG	100	11	8	CAP	PROG		Programa
4221	1	PROG	100	11	9				Presupuesto Devengado No Pagado
4221	1	PROG	100	11	9	UA			Unidad Administrativa
4221	1	PROG	100	11	9	UA	AMB		Ámbito



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 100/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
4221	1	PROG	100	11	25				Reintegros Presupuestales Ejercicio Actual
4221	1	PROG	100	11	102				Pagos Centrales
4221	1	PROG	100	11	102	UA			Junta de Gobierno y Presidencia
4221	1	PROG	100	11	1001				Chequera de Servicios Personales
4221	1	PROG	100	11	1001	UA			Unidad Administrativa
4221	1	PROG	100	11	1001	25			Reintegros Presupuestales Ejercicio Actual
4221	1	PROG	100	11	1003				Bancomer SAR
4221	1	PROG	100	11	1003	UA			Junta de Gobierno y Presidencia
4221	1	PROG	100	11	2007				Reintegro de Ejercicios Anteriores
4221	1	PROG	100	11	2007	UA			Unidad Administrativa
4221	1	PROG	UA	AMB	1				Pagos No Electrónicos SP
4221	1	PROG	UA	AMB	2				Pagos No Electrónicos GC
4221	1	PROG	UA	AMB	3				Pagos Centralizados
4221	1	PROG	UA	AMB	3	TIGA			Tipo de Gasto
4221	1	PROG	UA	AMB	4				Ministración Bancomer
4221	1	PROG	UA	AMB	4	TIGA			Tipo de Gasto
4221	1	PROG	UA	AMB	5				Presupuesto Devengado No Pagado
4221	1	PROG	UA	AMB	5	TIGA			Tipo de Gasto
4221	1	PROG	UA	AMB	25				Reintegros Presupuestarios Ejercicio Actual
4221	1	PROG	UA	AMB	25	TIGA			Tipo de Gasto
4221	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
4221	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
4221	1	9	107	11					Aguascalientes
4221	1	9	107	11	3				Pagos Centralizados
4221	1	9	107	11	3	2			Gasto Corriente
43									OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
431									<u>Ingresos Financieros</u>
4319									Otros Ingresos Financieros
4319	1	PROG	100	11	8				Transferencia de Ingresos Excedentes por Adecuaciones Presupuestales
4319	1	PROG	100	11	8	CAP			Capítulo de Gasto
4319	1	PROG	100	11	8	CAP	PROG		Programa
432									<u>Incremento por Variación de Inventarios</u>
4321									Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta
4321	1								Transferencias de Productos Institucionales
4321	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
4321	1	5	UA	AMB	CI	1			Publicaciones
4321	1	5	UA	AMB	CI	2			Medios Magnéticos
4321	1	5	UA	AMB	CI	3			Medios Ópticos
4321	1	5	UA	AMB	CI	4			Cartografía
4321	2								Diferencias en Levantamiento de Inventarios
4321	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
4321	2	5	UA	AMB	CI	1			Publicaciones
4321	2	5	UA	AMB	CI	2			Medios Magnéticos
4321	2	5	UA	AMB	CI	3			Medios Ópticos
4321	2	5	UA	AMB	CI	4			Cartografía



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 101/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
4322									Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas
4322	1								Transferencias de Productos Institucionales
4322	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
4322	1	5	UA	AMB	ACR	1			Publicaciones
4322	1	5	UA	AMB	ACR	2			Medios Magnéticos
4322	1	5	UA	AMB	ACR	3			Medios Ópticos
4322	1	5	UA	AMB	ACR	4			Cartografía
4322	1	5	UA	AMB	ACR	5			Materiales de Difusión
4322	1	5	UA	AMB	ACR	6			Manuales e Instructivos
4322	1	5	UA	AMB	ACR	7			Cuestionarios y Formatos
4322	2								Diferencias en Levantamiento de Inventarios
4322	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
4322	2	5	UA	AMB	ACR	1			Publicaciones
4322	2	5	UA	AMB	ACR	2			Medios Magnéticos
4322	2	5	UA	AMB	ACR	3			Medios Ópticos
4322	2	5	UA	AMB	ACR	4			Cartografía
4322	2	5	UA	AMB	ACR	5			Materiales de Difusión
4322	2	5	UA	AMB	ACR	6			Manuales e Instructivos
4322	2	5	UA	AMB	ACR	7			Cuestionarios y Formatos
439									Otros Ingresos y Beneficios Varios
4399									Otros Ingresos y Beneficios Varios
4399	1								Otros Ingresos
4399	2								Otros Beneficios
4399	2	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
4399	2	1	UA	AMB	5	1			Devoluciones de Ejercicios Anteriores
4399	2	1	UA	AMB	5	2			Reintegros de Bienes de Consumo
4399	2	1	UA	AMB	5	3			Diferencia por Inventario Inicial
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN				Partida Genérica
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	1			Elaboraciones
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	1	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	2			Sobrantes de Inventario
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	2	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	3			Alta por Reposición
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	3	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	4			Rectificación de Registros en Máster
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	4	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	5			Penalización
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	5	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	6			Alta por Acta de Propiedad Federal
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	6	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	7			Donaciones
4399	2	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	7	EJER		Ejercicio



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 103/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5114	1								1410 Aportaciones de Seguridad Social
5114	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	2								1420 Aportaciones de Fondos de Vivienda
5114	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	3								1430 Aportaciones al Sistema para el Retiro
5114	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	4								1440 Aportaciones para Seguros
5114	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115									Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5115	1								1510 Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo
5115	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	2								1520 Indemnizaciones
5115	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	3								1530 Prestaciones y Haberes de Retiro
5115	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	4								1540 Prestaciones Contractuales
5115	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	5								1550 Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos
5115	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	9								1590 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5115	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5116									Previsiones
5116	1								1610 Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social
5116	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5117									Pago de Estímulos a Servidores Públicos
5117	1								1710 Estímulos
5117	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
512									Materiales y Suministros
5121									Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5121	1								2110 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina
5121	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	1	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	1	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	2								2120 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
5121	2	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	3								2130 Material Estadístico y Geográfico
5121	3	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	4								2140 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
5121	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	4	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 104/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
									Almacén
5121	4	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	5								2150 Material impreso e Información Digital
5121	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	5	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	5	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	6								2160 Material de Limpieza
5121	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	6	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	6	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5122									Alimentos y Utensilios
5122	1								2210 Productos Alimenticios para Personas
5122	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5122	1	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5122	1	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5122	3								2230 Utensilios para el Servicio de Alimentación
5122	3	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123									Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5123	3								2330 Productos de Papel, Cartón e Impresión Adquiridos como Materia Prima
5123	3	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	5								2350 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
5123	5	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	6								2360 Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos Como Materia Prima
5123	6	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	7								2370 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
5123	7	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5123	7	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	9								2390 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima
5123	9	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124									Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5124	1								2410 Productos Minerales No Metálicos
5124	1	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	1	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes De Consumo
5124	2								2420 Cemento y Productos de Concreto
5124	2	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	2	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	3								2430 Cal, Yeso y Productos de Yeso



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 105/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5124	3	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	4								2440 Madera y Productos de Madera
5124	4	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	5								2450 Vidrio y Productos de Vidrio
5124	5	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	5	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	6								2460 Material Eléctrico y Electrónico
5124	6	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	6	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	7								2470 Artículos Metálicos para la Construcción
5124	7	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	7	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	8								2480 Materiales Complementarios
5124	8	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	9								2490 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
5124	9	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	9	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125									Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5125	1								2510 Productos Químicos Básicos
5125	1	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	2								2520 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
5125	2	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	3								2530 Medicinas y Productos Farmacéuticos
5125	3	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	4								2540 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
5125	4	PROG	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5125	4	PROG	UA	AMB	5				Salidas de bienes de Consumo
5125	5								2550 Materiales, Accesorio y Suministros de Laboratorio
5125	5	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	9								2590 Otros Productos Químicos
5125	9	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5126									Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5126	1								2610 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5126	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5126	1	PROG	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127									Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5127	1								2710 Vestuario y Uniformes



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 1071726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5131	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	3								3130 Agua
5131	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	4								3140 Telefonía Tradicional
5131	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	5								3150 Telefonía Celular
5131	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	6								3160 Servicios de Telecomunicaciones y Satélites
5131	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	7								3170 Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
5131	7	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	8								3180 Servicios Postales y Telegráficos
5131	8	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	9								3190 Servicios Integrales y Otros Servicios
5131	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132									Servicios de Arrendamiento
5132	1								3210 Arrendamiento de Terrenos
5132	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	2								3220 Arrendamiento de Edificios
5132	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	3								3230 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
5132	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	5								3250 Arrendamiento de Equipo de Transporte
5132	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	6								3260 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
5132	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	7								3270 Arrendamiento de Activos Intangibles
5132	7	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133									Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
5133	1								3310 Servicios legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados
5133	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133	3								3330 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnicas y en Tecnologías de la Información
5133	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133	4								3340 Servicios de Capacitación
5133	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133	5								3350 Servicios de Investigación Científica y Desarrollo
5133	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133	6								3360 Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión
5133	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 108/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5133	8								3380 Servicio de Vigilancia
5133	8	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5133	9								3390 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales
5133	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5134									Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
5134	1								3410 Servicios Financieros y Bancarios
5134	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5134	5								3450 Seguro de Bienes Patrimoniales
5134	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5134	6								3460 Almacenaje, Envase y Embalaje
5134	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5134	7								3470 Fletes y Maniobras
5134	7	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135									Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
5135	1								3510 Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles
5135	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	2								3520 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo
5135	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	3								3530 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información
5135	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	4								3540 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
5135	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	5								3550 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte
5135	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	6								3560 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad
5135	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	7								3570 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta
5135	7	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	8								3580 Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos
5135	8	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5135	9								3590 Servicios de Jardinería y Fumigación
5135	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5136									Servicios de Comunicación Social y Publicidad
5136	1								3610 Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales
5136	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 109/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5136	2								3620 Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios
5136	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5136	9								3690 Otros Servicios de Información
5136	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137									Servicios de Traslado y Viáticos
5137	1								3710 Pasajes Aéreos
5137	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	2								3720 Pasajes Terrestres
5137	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	3								3730 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
5137	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	5								3750 Viáticos en el País
5137	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	6								3760 Viáticos en el Extranjero
5137	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	8								3780 Servicios Integrales Nacionales para Servidores Públicos
5137	8	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	9								3790 Otros servicios de Traslado y Hospedaje
5137	9	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138									Servicios Oficiales
5138	1								3810 Gastos de Ceremonial
5138	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	2								3820 Gastos de Orden Social y Cultural
5138	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	3								3830 Congresos y Convenciones
5138	3	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	4								3840 Exposiciones
5138	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	5								3850 Gastos de Representación
5138	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139									Otros Servicios Generales
5139	1								3910 Servicios Funerarios y de Cementerios
5139	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	2								3920 Impuestos y Derechos
5139	2	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	4								3940 Sentencias y Resoluciones Judiciales
5139	4	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	5								3950 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
5139	5	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	6								3960 Otros Gastos por Responsabilidades
5139	6	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	8								3980 Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
5139	8	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 110/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
52									TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
524									Ayudas Sociales
5241									Ayudas Sociales a Personas
5241	1								4410 Ayudas Sociales a Personas
5241	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5243									Ayudas Sociales Instituciones
5243	1								4440 Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
5243	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5243	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
5243	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
5243	1	9	107	11					Aguascalientes
5243	1	9	107	11	1				Ejercicio del Presupuesto
529									Transferencias al Exterior
5291									Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismo Internacionales
5291	1								4920 Transferencias para Organismos Internacionales
5291	1	PROG	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
55									OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
551									Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
5513									Depreciación de Bienes Inmuebles
5513	1								Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
5513	1	1							Programa Regular
5513	1	1	109						Dirección General de Administración
5513	1	1	109	11					Aguascalientes
5513	1	1	109	11	1				Edificio Sede Av. Héroe de Nacozari Sur #2301 Fracc. Jardines del Parque
5513	1	1	109	11	2				Av.de la Convención Oriente # 902 Manzana 2 Desarrollo Habitacional Primo Verdad
5513	1	1	109	11	3				Anexo Sede
5513	1	1	109	11	15				Calle el Salitre #2012 Esq. Calle Guayana Fracc. Ojo Caliente II Aguascalientes
5513	1	1	109	11	16				Calle el Novillo #610 Fracc. Ojo Caliente II Aguascalientes Ags.
5513	1	1	109	91					Distrito Federal
5513	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo 711 Edificio A San Juan Mixcoac México, D.F.
5513	1	1	121						Dirección Regional Norte
5513	1	1	121	102					Ámbito Regional
5513	1	1	121	102	5				Av. Selenio # 107 Ciudad Industrial Durango Dgo.
5513	1	1	122						Dirección Regional Occidente
5513	1	1	122	142					Ámbito Regional
5513	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670 Sector Juárez Col. Mexicalcingo
5513	1	1	122	183					C.E. Nayarit



VIGENTE DESDE		No. 112/726
MES	AÑO	
01	2014	

[illegible]



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 113/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5532	5	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
5532	5	5	UA	AMB	ACR	1			Publicaciones
5532	5	5	UA	AMB	ACR	2			Medios Magnéticos
5532	5	5	UA	AMB	ACR	3			Medios Ópticos
5532	5	5	UA	AMB	ACR	4			Cartografía
5532	5	5	UA	AMB	ACR	5			Materiales de Difusión
5532	5	5	UA	AMB	ACR	6			Manuales e Instructivos
5532	5	5	UA	AMB	ACR	7			Cuestionarios y Formatos
5532	6								Concertación
5532	6	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
5532	6	5	UA	AMB	ACR	1			Publicaciones
5532	6	5	UA	AMB	ACR	2			Medios Magnéticos
5532	6	5	UA	AMB	ACR	3			Medios Ópticos
5532	6	5	UA	AMB	ACR	4			Cartografía
5532	7								Baja de Productos
5532	7	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
5532	7	5	UA	AMB	ACR	1			Publicaciones
5532	7	5	UA	AMB	ACR	2			Medios Magnéticos
5532	7	5	UA	AMB	ACR	3			Medios Ópticos
5532	7	5	UA	AMB	ACR	4			Cartografía
5532	7	5	UA	AMB	ACR	5			Materiales de Difusión
5532	7	5	UA	AMB	ACR	6			Manuales e Instructivos
5532	7	5	UA	AMB	ACR	7			Cuestionarios y Formatos
5535									Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
5535	1								Decrementos al Almacén de Bienes de Consumo
5535	1	PROG	UA	AMB	2100				2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5535	1	PROG	UA	AMB	2100	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2100	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2100	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2200				2200 Almacén y Utensilios
5535	1	PROG	UA	AMB	2200	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2200	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2200	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2300				2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5535	1	PROG	UA	AMB	2300	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2300	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2300	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2400				2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5535	1	PROG	UA	AMB	2400	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2400	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2400	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2500				2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5535	1	PROG	UA	AMB	2500	1			Enajenación



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 114/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5535	1	PROG	UA	AMB	2500	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2500	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2600				2600 Combustibles Lubricantes y Aditivos
5535	1	PROG	UA	AMB	2600	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2600	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2600	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2700				2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5535	1	PROG	UA	AMB	2700	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2700	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2700	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2800				2800 Materiales y Suministros de Seguridad
5535	1	PROG	UA	AMB	2800	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2800	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2800	3			Bajas por Desechos
5535	1	PROG	UA	AMB	2900				2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
5535	1	PROG	UA	AMB	2900	1			Enajenación
5535	1	PROG	UA	AMB	2900	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	PROG	UA	AMB	2900	3			Bajas por Desechos
559									Otras Pérdidas
5592									Perdidas por Responsabilidades
5592	1								Baja de Productos
5592	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
5592	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
5592	1	5	UA	AMB	CI	1			Publicaciones
5592	1	5	UA	AMB	CI	3			Medios Ópticos
5599									Otros Gastos Varios
5599	1								Gastos Derivados de Activos Fijos
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN				Partida Genérica del Capítulo 5000
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	1			Enajenaciones
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	1	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	2			Siniestros
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	2	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	3			Donaciones
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	3	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	4			Transferencias
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	4	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	5			Rectificación de Registros en Máster
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	5	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	6			Venta de Desechos
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	6	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	7			Cancelación de Presupuesto Devengado no Pagado



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 115/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	7	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	8			Baja por Reposición
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	8	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	9			Baja por Numerario
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	9	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	11			Faltantes de Inventario Físico
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	11	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	12			Destrucción
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	12	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	13			Reclasificación entre Partidas
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	13	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	14			Diferencia por Redondeo
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	14	EJER		Ejercicio
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	15			Depuración y Cancelación de Saldos
5599	1	PROG	UA	AMB	PARTIDA GEN	15	EJER		Ejercicio
5599	2								Remesas de Bienes de Consumo
5599	2	1	UA	AMB					Ámbito
5599	3								Remesas de Activos Fijos
5599	3	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	EJER			Ejercicio
5599	4								Gastos Derivados de Diferencias por Redondeos
5599	4	1							Programa Regular
5599	4	1	UA						Unidad Administrativa
5599	4	1	UA	AMB					Ámbito
5599	4	1	UA	AMB	2				Diferencia por Redondeo
5599	4	1	UA	AMB	2	PARTIDA GEN			Partida Genérica del Capítulo 2000
5599	5								Reintegros al Presupuesto de Ejercicios Anteriores
5599	5	PROG	UA	AMB	EJER	1			Servicios Personales
5599	5	PROG	UA	AMB	EJER	2			Gasto Corriente
5599	6								Disminución Valor Catastral Inmuebles
5599	6	1							Programa Regular
5599	6	1	UA						Unidad Administrativa
5599	6	1	UA	AMB					Ámbito
5599	6	1	130	92	5800				Bienes Inmuebles
5599	6	1	130	92	5800	1			Edificio
5599	6	1	130	92	5800	1	3		Diferencia Valor Catastral
5599	6	1	130	92	5800	2			Terreno
5599	6	1	130	92	5800	2	3		Diferencia Valor Catastral
5599	7								Costo de Operación de Programas de Años Anteriores
5599	7	117							D.G. de Vinculación y Servicio Público de Información



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 116/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5599	7	117	11						Aguascalientes
5599	7	117	11	1					Costo de Anticipo a Proveedores de Años Anteriores
5599	8								Otros Gastos de Bienes Inventariables
5599	8	1	109	11	5650	1			Reintegros al Presupuesto por Bienes no Inventariados
5599	8	1	109	11	5650	2			Cancelación de Penalización por Devolución al Proveedor
5599	9								Otros Gastos de Bienes de Consumo
5599	9	1	109	91	5	1			Reintegros al Presupuesto por Bienes No Registrados en Almacén
6									CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
61									RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
610									<u>Resumen de Ingresos y Gastos</u>
6100									Resumen de Ingresos y Gastos
6100	1								Inventarios de Productos Institucionales
6100	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
6100	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
6100	1	5	UA	AMB	ACR				Almacén Central o Regional
6100	2								Resumen de Ingresos y Gastos
6100	2	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
62									AHORRO DE LA GESTIÓN
620									<u>Ahorro de la Gestión</u>
6200									Ahorro de la Gestión
6200	1								Inventarios de Productos Institucionales
6200	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
6200	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
6200	1	5	UA	AMB	ACR				Almacén Central o Regional
6200	2								Ahorro de la Gestión
6200	2	1	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
63									DESAHORRO DE LA GESTIÓN
630									<u>Desahorro de la Gestión</u>
6300									Desahorro de la Gestión
6300	1								Inventarios de Productos Institucionales
6300	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
6300	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
6300	1	5	UA	AMB	ACR				Almacén Central o Regional
6300	2								Desahorro de la Gestión
6300	2	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
7									CUENTAS DE ORDEN CONTABLE
74									JUICIOS
741									<u>Demandas Judiciales en Proceso de Resolución</u>
7410									Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
7410	1								Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
7410	1	1							Programa Regular
7410	1	1	100						Área Central
7410	1	1	100	11					Aguascalientes



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 1171726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
7410	1	1	100	11	1				Juicios Laborales
7410	1	1	100	11	2				Juicios Administrativos
7410	1	1	100	11	3				Juicios Civiles
7410	1	1	100	11	4				Recursos Administrativos
7410	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
7410	1	PROG	UA	AMB	1				Juicios Laborales
7410	1	PROG	UA	AMB	2				Juicios Administrativos
7410	1	PROG	UA	AMB	3				Juicios Civiles
7410	1	PROG	UA	AMB	4				Recursos Administrativos
742									Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7420									Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7420	1								Resolución de Demandas en Proceso Judicial
7420	1	1							Programa Regular
7420	1	1	100						Área Central
7420	1	1	100	11					Aguascalientes
7420	1	1	100	11	1				Juicios Laborales
7420	1	1	100	11	2				Juicios Administrativos
7420	1	1	100	11	3				Juicios Civiles
7420	1	1	100	11	4				Recursos Administrativos
7420	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
7420	1	PROG	UA	AMB	1				Juicios Laborales
7420	1	PROG	UA	AMB	2				Juicios Administrativos
7420	1	PROG	UA	AMB	3				Juicios Civiles
7420	1	PROG	UA	AMB	4				Recursos Administrativos
77									CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS
771									Contratos y Convenios Suscritos
7710									Contratos y Convenios Suscritos
7710	1								Trabajos Especiales
7710	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
7710	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
7710	1	5	100	11	2	1			BANOBRAS
7710	1	5	100	11	2	2			ASERCA
7710	1	5	100	11	2	3			Ministerio del Ambiente Rep. Ecuador
7710	1	5	100	11	2	4			SEDESOL
7710	1	5	100	11	2	5			INDABIN
7710	1	5	100	11	2	6			CILA
7710	1	5	100	11	2	7			Gobierno del Estado de Guanajuato
7710	1	5	100	11	2	8			Municipio de Uriangato
7710	1	5	100	11	2	9			El Colegio de México
7710	1	5	100	11	2	10			Instituto Nacional de las Mujeres
7710	1	5	100	11	2	11			Secretaría de Turismo
7710	1	5	100	11	2	12			SAGARPA
7710	1	5	100	11	2	13			Instituto Nacional de las Mujeres de San Luis Potosí
7710	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
7710	2								Encuestas
7710	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 118/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
7710	2	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
7710	2	5	100	11	2	1			Banco de México
7710	2	5	100	11	2	2			CONACYT
7710	2	5	100	11	2	3			Secretaría de Trabajo
7710	2	5	100	11	2	4			CONACULTA
7710	2	5	100	11	2	5			CONSAR
7710	2	5	100	11	2	6			CONEVAL
7710	2	5	100	11	2	7			BANOBRAS
7710	2	5	100	11	2	8			Comisión Federal de Telecomunicaciones
7710	2	5	100	11	2	9			Instituto Nacional de las Mujeres
7710	2	5	100	11	2	10			Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
7710	2	5	100	11	2	11			Universidad de Texas
7710	2	5	100	11	2	12			Secretaría de Educación Pública
7710	2	5	100	11	2	13			Secretaría de Comunicaciones y Transportes
7710	2	5	100	11	2	14			Instituto Mexicano del Seguro Social
7710	2	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
772									Suscripción de Contratos y Convenios
7720									Suscripción de Contratos y Convenios
7720	1								Trabajos Especiales
7720	1	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
7720	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
7720	1	5	100	11	2	1			BANOBRAS
7720	1	5	100	11	2	2			ASERCA
7720	1	5	100	11	2	3			Ministerio del Ambiente Rep. Ecuador
7720	1	5	100	11	2	4			SEDESOL
7720	1	5	100	11	2	5			INDABIN
7720	1	5	100	11	2	6			CILA
7720	1	5	100	11	2	7			Gobierno del Estado de Guanajuato
7720	1	5	100	11	2	8			Municipio de Uriangato
7720	1	5	100	11	2	9			El Colegio de México, A.C.
7720	1	5	100	11	2	10			Instituto Nacional de las Mujeres
7720	1	5	100	11	2	11			Secretaría de Turismo
7720	1	5	100	11	2	12			Sagarpa
7720	1	5	100	11	2	13			Instituto Nacional de las Mujeres de San Luis Potosí
7720	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
7720	2								Encuestas
7720	2	5							Ingresos por Venta de Productos y Servicios
7720	2	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
7720	2	5	100	11	2	1			Banco de México
7720	2	5	100	11	2	2			CONACYT
7720	2	5	100	11	2	3			Secretaría del Trabajo
7720	2	5	100	11	2	4			CONACULTA
7720	2	5	100	11	2	5			CONSAR
7720	2	5	100	11	2	6			CONEVAL
7720	2	5	100	11	2	7			BANOBRAS



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 120/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
8140	1	1	100						Área Central
8140	1	1	100	11					Aguascalientes
8140	1	1	100	11	1				Servicios Personales
8140	1	1	100	11	2				Gasto Corriente
8140	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
815									<u>Ley de Ingresos Recaudada</u>
8150									Ley de Ingresos Recaudada
8150	1								Ley de Ingresos Recaudada
8150	1	1							Programa Regular
8150	1	1	100						Área Central
8150	1	1	100	11					Aguascalientes
8150	1	1	100	11	1				Servicios Personales
8150	1	1	100	11	2				Gasto Corriente
8150	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
82									PRESUPUESTO DE EGRESOS
821									<u>Presupuesto de Egresos Aprobado</u>
8210									Presupuesto de Egresos Aprobado
8210	1								Presupuesto Anual Autorizado
8210	1	1							Programa Regular
8210	1	1	100						Área Central
8210	1	1	100	11					Aguascalientes
8210	1	1	100	11	1				Servicios Personales
8210	1	1	100	11	2				Gasto Corriente
8210	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
822									<u>Presupuesto de Egresos por Ejercer</u>
8220									Presupuesto de Egresos por Ejercer
8220	1								Presupuesto por Ejercer
8220	1	1							Programa Regular
8220	1	1	100						Área Central
8220	1	1	100	11					Aguascalientes
8220	1	1	100	11	1				Servicios Personales
8220	1	1	100	11	2				Gasto Corriente
8220	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
823									<u>Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado</u>
8230									Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8230	1								Afectaciones Presupuestales
8230	1	1							Programa Regular
8230	1	1	100						Área Central
8230	1	1	100	11					Aguascalientes
8230	1	1	100	11	1				Servicios Personales
8230	1	1	100	11	2				Gasto Corriente
8230	1	1	100	11	3				Recursos para Servicios Personales
8230	1	1	100	11	4				Recursos para Gasto Corrientes
8230	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
824									<u>Presupuesto de Egresos Comprometido</u>



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 121/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
8240									Presupuesto de Egresos Comprometido
8240	1								Presupuesto Comprometido
8240	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
8240	1	PROG	UA	AMB	1				Servicios Personales
8240	1	PROG	UA	AMB	1	PROV			Nombre del Proveedor
8240	1	PROG	UA	AMB	2				Gasto Corriente
8240	1	PROG	UA	AMB	2	PROV			Nombre del Proveedor
8240	1	PROG	UA	AMB	5000				Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
8240	1	PROG	UA	AMB	5000	PROV			Nombre del Proveedor
8240	1	PROG	UA	AMB	6000				Obra Pública
8240	1	PROG	UA	AMB	6000	PROV			Nombre del Proveedor
8240	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
8240	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
8240	1	9	107	11					Aguascalientes
8240	1	9	107	11	2				Gasto Corriente
8240	1	9	107	11	2	9998			Gasto Comprometido
8240	1	9	107	11	2	9999			Retiros por Regularizar en SAPFIN
825									Presupuesto de Egresos Devengado
8250									Presupuesto de Egresos Devengado
8250	1								Presupuesto Devengado
8250	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
8250	1	PROG	UA	AMB	CAP				Capítulo de Gasto
8250	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
8250	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
8250	1	9	107	11					Aguascalientes
8250	1	9	107	11	2				Gasto Corriente
8250	1	9	107	11	3000				Servicios Generales
826									Presupuesto de Egresos Ejercido
8260									Presupuesto de Egresos Ejercido
8260	1								Presupuesto Ejercido
8260	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
8260	1	PROG	UA	AMB	CAP				Capítulo de Gasto
8260	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
8260	1	9	107						D.G. Geografía
8260	1	9	107	11					Aguascalientes
8260	1	9	107	11	2				Gasto Corriente
8260	1	9	107	11	3000				Servicios Generales
827									Presupuesto de Egresos Pagado
8270									Presupuesto de Egresos Pagado
8270	1								Presupuesto Pagado
8270	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
8270	1	PROG	UA	AMB	CAP				Capítulo de Gasto
8270	1	9							Banco Interamericano de Desarrollo
8270	1	9	107						D.G. Geografía y Medio Ambiente
8270	1	9	107	11					Aguascalientes
8270	1	9	107	11	2				Gasto Corriente



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 122/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
8270	1	9	107	11	3000				Servicios Generales
9									CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO
91									SUPERÁVIT FINANCIERO
910									<u>Superávit Financiero</u>
9100									Superávit Financiero
9100	1								Superávit Financiero
9100	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
9100	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto
93									ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
930									<u>Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</u>
9300									Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300	1								Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300	1	PROG	UA	AMB					Ámbito
9300	1	PROG	UA	AMB	TIGA				Tipo de Gasto

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 123/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.5 INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

124/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo Equivalentes	y Deudora
CUENTA	Efectivo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (Registro Mensual) (PC-V04/02)
2	Registro de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (PC-V04/01)	2	Por la diferencia negativa generada en arqueos de caja. (PC-V04/08)

SU SALDO REPRESENTA El monto de dinero en efectivo propiedad del Instituto.

OBSERVACIONES

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 (PC-001/01)	1	Por el traspaso a la cuenta concentradora de ingresos por concepto de rendimientos bancarios. (PC-006/04)
2	Recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios. (PC-006/02)	2	Cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente previa solicitud al banco. (Rojo) (PC-006/05)
3	Depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios. (PC-006/03)	3	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente (PC-006/06)
4	Depósito por reintegros presupuestarios de año en curso. (PC-006/07)		
5	Depósito por reintegros presupuestarios de años anteriores. (PC-006/09)		
6	Depósito en la Unidad Administrativa para el pago a beneficiarios de nómina. (PC-006/11)	4	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso. (PC-006/08)
7	Bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas. (PC-006/15)	5	Transferencia de recursos a la cuenta bancaria central por concepto de reintegros presupuestarios de años anteriores (PC-006/10)
8	Bonificación de comisiones bancarias no regularizadas. (PC-006/22)	6	Por el pago a los beneficiarios de nómina. (PC-006/12)
9	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a cuenta de terceros que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/23)	7	Retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro a la cuenta concentradora del fondo fijo asignado (PC-006/13)
10	Reintegro a cuenta de cheques, de los fondos de caja chica asignados (PC-006/24)	8	Por el traspaso con aviso de reintegro de la bonificación de las comisiones ya regularizadas a la cuenta concentradora. (PC-006/16)
11	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/25)	9	Retiro de recursos, para depósito a cuenta de terceros para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/17)
12	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjeta inteligente que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26)	10	Retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjetas de empleados que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26a)	11	Retiro de recursos, para depósito a tarjeta inteligente, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)
14	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/28)	12	Retiro de recursos, para depósito a tarjetas de empleados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19a)
15	Recepción de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos (PC-006/29)	13	Retiro de recursos, para asignaciones de caja chica (PC-006/20)
16	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de Egresos Autorizado a la Tesorería Central. (PC-011/02)	14	Comisión bancaria en cuentas de cheques. (PC-006/21)
17	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando se realiza el traspaso de recursos de la cuenta concentradora de ingresos a la cuenta concentradora de egresos. (PC-011/05)	15	Retiro de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos al beneficiario (PC-006/30)
18	Barrido de recursos correspondientes a depósitos con Aviso de Reintegro efectuados a las Cuentas Dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias. (PC-011/09)	16	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/03)
19	Asignación de recursos para solventar comisiones en cuentas bancarias de Área Central (PC-011/10)	17	Recursos transferidos de la Tesorería Central a las cuentas dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias o de terceros. (PC-011/08)
20	Registro de Avisos de Reintegro que se afectan al inicio del Ejercicio (PC-011/11)	18	Aviso de Reintegro al inicio del Ejercicio (PC-011/22)
21	Recepción de recursos en Cuenta Banco del Bajío y/o Santander (PC-011/26)	19	Retiro de Recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión (PC-011/23)
22	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora origen. (PC-011/30)	20	Retiro de Recursos de Cuenta Banco del Bajío y/o Santander (PC-011/27)
23	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora de ingresos excedentes. (PC-011/32)	21	Por el traspaso de rendimientos a cuenta concentradora de ingresos. (PC-011/31)
24	Captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales. (PC-012/01)	22	Pago por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/34)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
25	Captación de recursos presupuestarios de años anteriores, en cuenta de cheques. (PC-012/04)	23	Pago por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/36)
26	Recepción de Recursos en cuenta de cheques para regularizar cuentas incosteables y/o incobrables, cuando éstas corresponde fondo rotatorio. (PC-015/04)	24	Entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual. (PC-012/02)
27	Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta. (PC-V01/01)	25	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual. (PC-012/03)
28	Por los abonos al crédito en efectivo, cheques certificados o de caja y tarjeta de crédito o débito. (PC-V02/03)	26	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores a cuenta bancaria central. (PC-012/05)
29	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/06)	27	Por la expedición del cheque a favor del cliente por concepto de devolución.(Registro Eventual) (PC-V01/03)
30	Registro por el pago de la venta realizada al extranjero.(PC-V03/02)	28	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/05)
31	Por el registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (Registro Eventual) (PC-V03/04)	29	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-V03/07)
32	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (Registro Mensual) (PC-V04/02)	30	Registro de las comisiones bancarias cobradas. (PC-V04/06)
33	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (PC-V04/04)	31	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-V04/18)
34	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (PC-V04/07)	32	Por el traspaso de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios institucionales, captados en la quincena inmediata anterior, a la cuenta concentradora de ingresos. (PC-V04/19)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo Equivalentes	y Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
35	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arquezos de caja, depositado en la cuenta captadora. (PC-V04/09)	33	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado. (PC-IE01/03)
36	Por la diferencia positiva generada en arquezos de caja, depositada en la cuenta captadora. (PC-V04/10)	34	Devolución del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, debidamente autorizados. (PC-IE01/04)
37	Por el registro de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras pendientes de identificar. (PC-V04/11)	35	Transferencia del Ingreso por concepto de Productos. (Registro frecuente) (PC-IE01/07)
38	Por el registro de los anticipos de clientes efectuados en las cuentas captadoras. (PC-V04/12)	36	Devolución del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, debidamente autorizado. (PC-IE02/03)
39	Por el pago de intereses moratorios. (PC-V04/15)	37	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado. (PC-IE02/04)
40	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-V04/17)	38	Transferencia del Ingreso por concepto Aprovechamientos. (PC-IE02/07)
41	Por el pago de la factura emitida. (PC-V04/22)	39	Registro de las comisiones bancarias cobradas. (PC-IE03/01)
42	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE01/01)	40	Devolución del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar. (PC-IE03/05)
43	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (Registro frecuente) (PC-IE01/02)	41	Transferencia de rendimientos bancarios a la cuenta concentradora de ingresos. (PC-IE03/12)
44	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura. (Rojo) (PC-IE01/05)	42	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-IE03/13)
45	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, por error de captura. (Registro eventual) (Rojo) (PC-IE01/06)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

129/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

No.	CARGO	No.	ABONO
46	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (Registro frecuente) (PC-IE02/01)	43	Devolución de Ingresos a las cuentas de ingresos autogenerados y captadoras por concepto de pago a terceros. (PC-IE04/03)
47	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE02/02)	44	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta de Inversión. (PC-IE04/04)
48	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, por error de captura.(Rojo) (PC-IE02/05)	45	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio. (PC-IE04/07)
49	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura.(Rojo) (PC-IE02/06)	46	Retiro de recursos de la cuenta de bancos asignada para el programa Banco Interamericano de Desarrollo, para el ejercicio del presupuesto (PC-BI01/08)
50	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (PC-IE03/02)	47	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo) (PC-BI01/09)
51	Registro del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar a la cuenta. (PC-IE03/03)		
52	Por los depósitos efectuados en la cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. (PC-IE03/06)	48	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT) (PC-BI01/11)
53	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-IE03/11)		
54	Registro diario de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria. (PC-IE04/01)		
55	Devolución de recursos de la cuenta de Inversión. (PC-IE04/05)	49	Pago por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/14)
56	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/01)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de efectivo disponible en instituciones bancarias, propiedad del Instituto, proveniente de la transferencias de recursos presupuestales pendientes de ejercer, así como de los ingresos excedentes pendientes de dictaminar.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 130/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo 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 (PC-001/01)	1	Por el reintegro de recursos de inversión NAFIN, a la cuenta concentradora origen. (PC-011/25)
2	Recepción de recursos en cuenta de inversión NAFIN. (PC-011/24)	2	Por la compra de reporto (PC-011/28)
3	Vencimiento de reporto (PC-011/29)	3	Por la compra de reporto (Rojo) (PC-011/28)
		4	Vencimiento de reporto (PC-011/29)

SU SALDO REPRESENTA El monto excedente de efectivo invertido por el Instituto, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o 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 (PC-001/01)	1	Recuperación del pago de anticipos de nómina. (PC-003/10)
2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	2	Deducciones no incluidas por Recursos Humanos en el Entero de Impuestos Federales. (PC-003/13)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)	3	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)
4	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. (Rojo) (PC-003/08)	4	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)
5	Reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar. (PC-003/09)	5	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado no pagado del año anterior. (PC-010/05)
6	Avisos de reintegro considerados en el entero de impuestos federales del mes inmediato anterior (PC-003/14)	6	Pago del Presupuesto devengado no pagado correspondiente a Retenciones y Aportaciones (PC-010/06)
7	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)	7	Registro del entero de Aportaciones y Deducciones. (PC-010/07)
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)	8	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de Egresos Autorizado a la Tesorería Central. (PC-011/02)
9	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)	9	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando se realiza el traspaso de recursos de la cuenta concentradora de ingresos a la cuenta concentradora de egresos. (PC-011/05)
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		
11	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/07)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables. (PC-007/17)	10	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando los recursos se encuentran en cuentas de inversión (PC-011/06)
13	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (PC-007/19)	11	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (PC-008/19)	12	Registro de Avisos de Reintegro que se afectan al inicio del Ejercicio (PC-011/11)
15	Reintegro de bienes de consumo (PC-009/19)	13	Ministración de recurso para pago presupuesto devengado de ejercicios anteriores (PC-011/14)
16	Recursos de presupuesto devengado no pagado, por ministrar. (PC-010/04)	14	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxl de pagos directos. (PC-011/18)
17	Recurso calendarizado, por recibir de la TESOFE (PC-011/01)	15	Cancelación de la venta a crédito debidamente autorizada. (PC-V02/02)
18	Recursos calendarizados, derivados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto (PC-011/04)	16	Por los abonos al crédito en efectivo, cheques certificados o de caja y tarjeta de crédito o débito. (PC-V02/03)
19	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)	17	Por el pago de intereses moratorios. (PC-V04/15)
20	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)	18	Por el pago de la factura emitida. (PC-V04/22)
21	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)	19	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal. (PC-BI01/04)
		20	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal. (PC-BI01/04)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
22	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)	21	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT) (PC-BI01/12)
23	Aviso de Reintegro al inicio del Ejercicio (PC-011/22)		
24	Ministración de recursos para regularizar cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorio. (PC-015/02)		
25	Registro diario de las ventas a crédito previamente autorizadas. (PC-V02/01)		
26	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (Rojo) (PC-V02/05)		
27	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una venta). (PC-V04/14)		
28	Por la emisión de la factura correspondiente, de conformidad con las cláusulas de pago establecidas en el convenio. (PC-V04/21)		
29	Recursos calendarizados, derivados de recursos fiscales ampliados al presupuesto del BID (PC-BI01/03)		
30	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT) (PC-BI01/11)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos a favor del Instituto, derivado de operaciones presupuestales, que serán exigibles en un plazo menor o igual o doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Avisos de reintegro a la cuenta concentradora, de fondos rotatorios de cuentas de cheques y fondos fijos de caja chica. (PC-006/14)
2	Cuenta por liquidar expedida para la integración de los fondos rotatorios, de cuentas de cheques. (PC-006/01)	2	Bonificación de comisiones bancarias no regularizadas. (PC-006/22)
3	Retiro de recursos, para depósito a cuenta de terceros para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/17)	3	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a cuenta de terceros que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/23)
4	Retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)	4	Reintegro a cuenta de cheques, de los fondos de caja chica asignados (PC-006/24)
5	Retiro de recursos, para depósito a tarjeta inteligente, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)	5	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/25)
6	Retiro de recursos, para depósito a tarjetas de empleados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19a)	6	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjeta inteligente que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26)
7	Retiro de recursos, para asignaciones de caja chica (PC-006/20)		
8	Comisión bancaria en cuentas de cheques. (PC-006/21)	7	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjetas de empleados que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26a)
9	Recepción de documentación, debidamente validez, para su aplicación al ejercicio del presupuesto. (PC-006/27)		
10	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Recepción de documentación, debidamente validez, para su aplicación al ejercicio del presupuesto. (PC-006/27)
11	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)	9	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/28)
12	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)	10	Reposición de Bienes de Consumo, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario. (PC-09/23)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA		Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
13	Registro de faltantes de Bienes de Consumo, determinados en el levantamiento físico de inventario. (PC-09/22)	11	Recuperación del valor de Bienes de Consumo que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. (PC-09/24)	
14		12	Registro de la presentación de la denuncia al Ministerio público por daño patrimonial. (PC-013/01)	
15		13	Determinación de depuración y cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados con cuenta por liquidar o por falta de bienes. (PC-015/01)	
16		14	Cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorios. (PC-015/03)	
17		15	Recepción de Recursos en cuenta de cheques para regularizar cuentas incosteables y/o incobrables, cuando éstas corresponde fondo rotatorio. (PC-015/04)	
		16	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (PC-V04/07)	
		17	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora. (PC-V04/09)	
		18	Por los productos en consignación que se devuelven al CI. (PC-I02/10)	
		19	Por la venta de productos en consignación. (PC-I02/11)	
		20	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (PC-IE03/02)	
	21	Por la regularización de las comisiones bancarias cargadas aplicando el fondo. (PC-IE03/04)		
SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos a favor del Instituto, derivado de operaciones realizadas en cuentas de bancarias, y movimientos internos de bienes institucionales.				
OBSERVACIONES				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Registro por el pago de la venta realizada al extranjero. (PC-V03/02)
2	Registro de la venta realizada al extranjero. (PC-V03/01)	2	Por el registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (PC-V03/05)
3	Registro de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (PC-V04/03)	3	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (PC-V03/06)
		4	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (PC-V04/04)

SU SALDO REPRESENTA El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.1	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o 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 (PC-001/01)	1	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)
2	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios (PC-004/20)	2	Aplicación de los anticipos otorgados a Proveedores del capítulo 2000 (PC-009/08)
3	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)		
4	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. (PC-009/05)		

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000 (PC-007/12)
2	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)	2	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (PC-007/19)
3	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)		

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000 (PC-007/12)
2	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)	2	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (PC-007/19)
3	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.3.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Deudora
CUENTA	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
2	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. (PC-008/01)	2	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
3	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)		

SU SALDO REPRESENTA Los anticipos entregados a contratistas por obras públicas, previo a la recepción parcial o total, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.1	Activo	Activo Circulante	inventarios	Deudora
CUENTA	Inventario de Mercancías para Venta			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)
2	Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (PC-I02/01)	2	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)
3	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)	3	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)
4	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)	4	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/05)
5	Asiento complementario a la devolución o cancelación de la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la entrada del producto a costo de producción. (PC-I02/08)	5	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Regional y/o CI. (PC-I02/06)
6	Por los productos en consignación que se devuelven al CI. (PC-I02/10)	6	Asiento complementario a la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la salida del producto a costo de producción. (PC-I02/07)
7	Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (PC-I03/01)	7	Por los productos en consignación. (PC-I02/09)
8	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)	8	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)
9	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)	9	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)
		10	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)
		11	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, promoción y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/05)



VIGENTE DESDE		No. 142/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.1	Activo	Activo Circulante	inventarios	Deudora
CUENTA	Inventario de Mercancías para Venta			

No.	CARGO	No.	ABONO
		12	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Regional y/o Cl. (PC-I03/06)

SU SALDO REPRESENTA El valor de las existencias de los artículos que se adquieren o producen, los cuales se encuentran en los almacenes Regionales y Centros de Información del Instituto para atender lo referente a la gratuidad de la información o para destinarlos a la comercialización

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.2	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	Inventario de Mercancías Terminadas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Por el envío de productos del Almacén Central al almacén de la Dirección Regional y/o CI a costo de producción. (PC-I01/03)
2	Por la recepción de productos terminados en el Almacén Central. (PC-I01/01)	2	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en el Almacén Central. (PC-I01/04)
3	Por las devoluciones del Almacén Central a áreas productivas. (Rojo) (PC-I01/02)	3	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Central. (PC-I01/05)
4	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)		
5	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)		

SU SALDO REPRESENTA El valor de las existencias de mercancía, una vez concluido el proceso de producción y está lista para su uso o comercialización

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.4.5	Activo	Activo Circulante	Inventarios	Deudora
CUENTA	Bienes en Tránsito			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades ejecutoras destino. (PC-007/37)
2	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)	2	Confirmación de las remesas recibidas en unidad ejecutora destino. (PC-009/11)
3	Remesas de bienes de consumo enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-009/10)	3	Por el envío de productos del Almacén Central al almacén de la Dirección Regional y/o CI a costo de producción. (PC-I01/03)
4	Por el envío de productos del Almacén Central al almacén de la Dirección Regional y/o CI a costo de producción. (PC-I01/03)	4	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)
5	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)	5	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)
6	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)	6	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)
7	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)	7	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)
8	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)	8	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)
9	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)	9	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)
10	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)		

SU SALDO REPRESENTA El valor de las mercancías para venta, materias primas, materiales y suministros, así como bienes muebles propiedad del Instituto, los cuales se trasladan por cuenta y riesgo del mismo.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
CUENTA	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)
2	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-009/01)	2	Remesas de bienes de consumo enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-009/10)
3	Recepción de bienes de consumo de los diferentes almacenes de las unidades ejecutoras. (PC-009/12)	3	Baja de bienes inventariables por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. (PC-009/14)
4	Desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo así como sobrantes en inventarios físicos. (PC-009/15)	4	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/16)
		5	Devolución de bienes de consumo entregados en ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)
		6	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores (PC-009/18)
		7	Registro de faltantes de Bienes de Consumo, determinados en el levantamiento físico de inventario. (PC-09/22)
		8	Reposición de Bienes de Consumo, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario. (Rojo) (PC-09/23)
		9	Recuperación del valor de Bienes de Consumo que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. (Rojo) (PC-09/24)
		10	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de consumo. (PC-013/03)

SU SALDO REPRESENTA El valor de la existencia de toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridas para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del Instituto.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

146/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.1	Activo	Activo No Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Documentos por Cobrar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial (PC-V02/06)
2	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/05)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.2.2	Activo	Activo no Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Regularización del saldo de gasto corriente, tramitada por el área jurídica (PC-004/29)
2	Al cierre del ejercicio, saldos en Gasto Corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado (PC-004/28)	2	Aviso de reintegro por la recuperación de los recursos derivados del resarcimiento del daño patrimonial del Instituto. (PC-013/02)
3	Registro de la presentación de la denuncia al Ministerio público por daño patrimonial. (PC-013/01)	3	Dispensa, incosteabilidad práctica de cobro, prescripción o caducidad legal de las denuncias en el Ministerio Público Federal. (PC-013/05)
4	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de consumo. (PC-013/03)	4	Recepción de la Resolución Judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidad judicial. (PC-013/06)
5	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)	5	Por la recuperación del daño patrimonial causado al Instituto. (PC-013/07)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos a favor del Instituto por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros, que serán exigibles en un plazo mayor a doce meses.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

148/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Actualización de registros a valor catastral, cuando el valor es menor al histórico (PC-014/02)
2	Por el registro del diferencial del valor catastral de los bienes inmuebles, cuando éste es mayor al valor histórico (PC-014/01)		
3	Recepción de Donación de Capital (PC-014/06)		
4	Recepción de bienes por Aportaciones de gobierno Federal (PC-014/07)		

SU SALDO REPRESENTA El valor de terrenos y predios urbanos, con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Instituto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3.	Activo	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-008/21)
2	Costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto. (PC-008/20)	2	Actualización de registros a valor catastral, cuando el valor es menor al histórico (PC-014/02)
3	Por la recepción de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-008/22)		
4	Por el registro del diferencial del valor catastral de los bienes inmuebles, cuando éste es mayor al valor histórico (PC-014/01)		
5	Creación de pasivo para pago Bienes Inmuebles (PC-014/03)		
6	Recepción de Donación de Capital (PC-014/06)		
7	Recepción de bienes por Aportaciones de gobierno Federal (PC-014/07)		

SU SALDO REPRESENTA El valor de edificios, tales como: oficinas y almacenes, que requiere el Instituto para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.6	Activo	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes Propios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto. (PC-008/20)
2	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)		
3	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)		
4	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos (PC-008/13)		
5	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)		
6	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del Instituto, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)		
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales (PC-007/31)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 152/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico.(Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC007/31)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 154/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo no Circulante	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 (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/28)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)		
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC-007/31)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 156/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico.(Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)		
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC-007/31)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 158/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo no Circulante	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 (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC-007/31)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

160/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)		
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)		
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC-007/31)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 162/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.7	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)	13	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo no Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)		
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)	9	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
11	Recepción de viene muebles inventariables de contratos plurianuales (PC-003/31)	10	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)	11	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

164/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo no Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Software			

No.	CARGO	No.	ABONO
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)	12	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos. (PC-013/04)
14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)		
15	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Instituto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo no Circulante	Activos Intangibles	Deudora
CUENTA	Otros Activos Intangibles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)
2	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)
3	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)	3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)	4	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)
5	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)	5	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)
6	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)	6	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/28)
7	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)	7	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (PC-007/29)
8	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)	8	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico. (Rojo) (PC-007/30)
9	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/20)	9	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. (PC-007/36)
10	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)	10	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC-007/31)	11	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

167/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo no Circulante	Depreciación, Deterioro Amortización y	Deudora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Depreciación mensual de Bienes Inmuebles (PC-014/08)
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO 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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo no Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización	Deudora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (Rojo) (PC-007/22)
		2	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (Rojo) (PC-007/23)
		3	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (Rojo) (PC-007/24)
		4	Reposición de bienes inventariables por extravío (Rojo) (PC-007/25)
		5	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (Rojo) (PC-007/27)
		6	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras.(Rojo) (PC-007/36)
		7	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)
		8	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)
		9	Depreciación Mensual Bienes Muebles (PC-007/44)
	De acuerdo a los Lineamientos que emita el CONAC		

SU SALDO 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.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)	2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)
3	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)	3	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-003/05)
4	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)
		5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
		6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30) Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)

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

OBSERVACIONES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 171/726
MES	AÑO	
01	2014	

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	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000 (PC-007/12)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Al inicio del Ejercicio por el monto por Pagar a Corto Plazo. (PC-007/35)	2	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)
3	Aplicación de los anticipos otorgados a Proveedores del capítulo 2000 (PC-009/08)	3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)
4	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inventariables y de consumo (PC-010/02)	4	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)
5	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	5	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios (PC-004/20)
6	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)	6	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)
7	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto. (Rojo) (PC-011/20)	7	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales(Rojo) (PC-004/30)
8	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)	8	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)
		9	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)
		10	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 172/726
MES	AÑO	
01	2014	

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
		11	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)
		12	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)
		13	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)
		14	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. (PC007/31)
		15	Al inicio del Ejercicio por el monto por Pagar a Corto Plazo. (PC-007/35)
		16	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-009/01)
		17	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)
		15	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. (PC-009/05)
		16	Creación de pasivo para pago Bienes Inmuebles (PC-014/03)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del Instituto, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.3	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-010/03)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior. (PC-001/01)
2	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	2	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. (PC-008/01)
3	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)	3	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)
		4	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
		5	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
		6	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos (PC-008/13)
		7	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos con contratistas derivados de obras, proyectos productivos y acciones de fomento, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)	2	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)
3	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto. (Rojo) (PC-011/20)	3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)
4	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)	4	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)
5	Retiro de recursos de la cuenta de bancos asignada para el programa Banco Interamericano de Desarrollo, para el ejercicio del presupuesto (PC-BI01/08)	5	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos en forma directa o indirecta derivada de operaciones del Instituto.

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-003/05)	2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)	3	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)
4	Recuperación del pago de anticipos de nómina. (PC-003/10)	4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)
5	Reintegros al presupuesto de Años Anteriores correspondiente al pago de Enteros (Rojo) (PC-003/11)	5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. (Rojo) (PC-003/08)
6	Deducciones no incluidas por Recursos Humanos en el Entero de Impuestos Federales. (PC-003/13)	6	Reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar. (PC-003/09)
7	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. (PC-009/05)	7	Reintegros al presupuesto de Años Anteriores correspondiente al pago de Enteros (Rojo) (PC-003/11)
8	Pago del Presupuesto devengado no pagado correspondiente a Retenciones y Aportaciones (PC-010/06)	8	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)
9	Registro del entero de Aportaciones y Deducciones. (PC-010/07)	9	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
10	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (PC-V01/02)	10	Aviso de reintegro considerados en el entero de impuestos federales del mes inmediato anterior (PC-003/14)
11	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-V04/18)	11	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

176/726

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
12	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado. (PC-IE01/03)	12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)
13	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado. (PC-IE02/04)	13	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones (PC-004/10)
14	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-IE03/13)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)
15	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo) (PC-BI01/10)	15	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, que incluyan retenciones.(Rojo) (PC-004/19)
16	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT) (PC-BI01/12)	16	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)
		17	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)
		18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)
		19	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)
		20	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

1771726

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
		21	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/08)
		22	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)
		23	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)
		24	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. (PC-008/01)
		25	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)
		26	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
		27	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
		28	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado no pagado del año anterior. (PC-010/05)
		29	Registro del entero de Aportaciones y Deducciones. (PC-010/07)
		30	Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta. (PC-V01/01)



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 178/726
MES	AÑO	
01	2014	

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
		31	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/04)
		32	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/07)
		33	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/05)
		34	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación. (PC-V04/13)
		35	Reclasificación del movimiento anterior. (PC-V04/16)
		36	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/23)
		37	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE01/01)
		38	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura. (Rojo) (PC-IE01/05)
		39	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE02/02)
		40	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura. (Rojo) (PC-IE02/06)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

179/726

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
		41	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE03/07)
		42	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE03/10)
		43	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)

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, y las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/03)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Pago por el Remanente presupuestal de Ingresos Fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/34)	2	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/03)
3	Pago por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/36)	3	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/33)
4	Pago por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/14)	4	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/35)
		5	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/13)

SU SALDO REPRESENTA El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

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	Avisos de reintegro considerados en el entero de impuestos federales del mes inmediato anterior. (PC-003/14)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso a la cuenta concentradora de ingresos por concepto de rendimientos bancarios. (PC-006/04)	2	Deducciones no incluidas por Recursos Humanos en el Entero de Impuestos Federales. (PC-003/13)
3	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente (PC-006/06)	3	Recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios. (PC-006/02)
4	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso. (PC-006/08)	4	Depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios. (PC-006/03)
5	Transferencia de recursos a la cuenta bancaria central por concepto de reintegros presupuestarios de años anteriores (PC-006/10)	5	Cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente previa solicitud al banco. (PC-006/05)
6	Por el pago a los beneficiarios de nómina. (PC-006/12)	6	Depósito por reintegros presupuestarios de año en curso. (PC-006/07)
7	Retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro a la cuenta concentradora del fondo fijo asignado (PC-006/13)	7	Depósito por reintegros presupuestarios de años anteriores. (PC-006/09)
8	Por el traspaso con aviso de reintegro de la bonificación de las comisiones ya regularizadas a la cuenta concentradora. (PC-006/16)	8	Depósito en la Unidad Administrativa para el pago a beneficiarios de nómina. (PC-006/11)
9	Retiro de recursos, para depósito a cuenta de terceros para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/17)	9	Bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas. (PC-006/15)
10	Retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)	10	Retiro de recursos, para depósito a cuenta de terceros para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/17)
		11	Retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)
		12	Retiro de recursos, para depósito a tarjeta inteligente, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)

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
11	Retiro de recursos, para depósito a tarjeta inteligente, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)	13	Retiro de recursos, para depósito a tarjetas de empleados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19a)
12	Retiro de recursos, para depósito a tarjetas de empleados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19a)	14	Retiro de recursos, para asignaciones de caja chica (PC-006/20)
13	Retiro de recursos, para asignaciones de caja chica (PC-006/20)	15	Comisión bancaria en cuentas de cheques. (PC-006/21)
14	Comisión bancaria en cuentas de cheques. (PC-006/21)	16	Recepción de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos (PC-006/29)
15	Bonificación de comisiones bancarias no regularizadas. (Rojo) (PC-006/22)	17	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)
16	Bonificación de comisiones bancarias no regularizadas. (PC-006/22)	18	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)
17	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a cuenta de terceros que no son susceptibles de comprobación. (Rojo) (PC-006/23)	19	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inventariables y de consumo (PC-010/02)
18	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a cuenta de terceros que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/23)	20	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-010/03)
19	Reintegro a cuenta de cheques, de los fondos de caja chica asignados (Rojo) (PC-006/24)	21	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando los recursos se encuentran en cuentas de inversión (Rojo) (PC-011/06)
20	Reintegro a cuenta de cheques, de los fondos de caja chica asignados (PC-006/24)	22	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/07)
21	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (Rojo) (PC-006/25)	23	Asignación de recursos para solventar comisiones en cuentas bancarias de Área Central (PC-011/10)
22	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/25)		

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
23	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjeta inteligente que no son susceptibles de comprobación (Rojo) (PC-006/26)	24	Retiro de Recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión (Rojo) (PC-011/23)
24	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjeta inteligente que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26)	25	Recepción de recursos en cuenta de inversión NAFIN. (PC-011/24)
25	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjetas de empleados que no son susceptibles de comprobación (Rojo) (PC-006/26a)	26	Recepción de recursos en Cuenta Banco del Bajío y/o Santander (PC-011/26)
26	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjetas de empleados que no son susceptibles de comprobación (PC-006/26a)	27	Retiro de Recursos de Cuenta Banco del Bajío y/o Santander (PC-011/27)
27	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio.(Rojo) (PC-006/28)	28	Vencimiento de reporto (PC-011/29)
28	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/28)	29	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora origen. (PC-011/30)
29	Retiro de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos al beneficiario (PC-006/30)	30	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora de ingresos excedentes. (PC-011/32)
30	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)	31	Captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales. (PC-012/01)
31	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado no pagado del año anterior. (PC-010/05)	32	Captación de recursos presupuestarios de años anteriores, en cuenta de cheques. (PC-012/04)
32	Registro del entero de Aportaciones y Deducciones. (PC-010/07)	33	Registro del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar a la cuenta. (PC-IE03/03)
		34	Devolución de recursos de la cuenta de Inversión. (PC-IE04/05)
		35	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta bancaria de Egresos, por la ampliación al presupuesto. (PC-IE04/06)
		36	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/01)
		37	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo) (PC-BI01/10)

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
33	Ministración de recurso para pago presupuesto devengado de ejercicios anteriores (PC-011/14)		
34	Por el reintegro de recursos de inversión NAFIN, a la cuenta concentradora origen. (PC-011/25)		
35	Por el traspaso de rendimientos a cuenta concentradora de ingresos. (PC-011/31)		
36	Entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual. (PC-012/02)		
37	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual. (PC-012/03)		
38	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores a cuenta bancaria central. (PC-012/05)		
39	Por la regularización de las comisiones bancarias cargadas aplicando el fondo. (PC-IE03/04)		
40	Devolución del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar. (PC-IE03/05)		
41	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta de Inversión. (PC-IE04/04)		
42	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal. (PC-BI01/04)		
43	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo) (PC-BI01/09)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de las operaciones financieras en trámite de regularización presupuestal, así como las captaciones de ingresos autogenerados, en proceso previo a su dictamen.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.5.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la expedición del cheque a favor del cliente por concepto de devolución. (Registro Eventual) (PC-V01/03)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-V03/07)	2	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (PC-V01/02)
3	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación. (PC-V04/13)	3	Por el registro de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras pendientes de identificar. (PC-V04/11)
4	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE03/07)	4	Por el registro de los anticipos de clientes efectuados en las cuentas captadoras. (PC-V04/12)
5	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (PC-IE03/08)	5	Por los depósitos efectuados en la cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. (PC-IE03/06)
6	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (PC-IE03/09)		
7	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE03/10)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de las obligaciones por ingresos cobrados por adelantado que se reconocerán en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (PC-V01/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios institucionales, captados en la quincena inmediata anterior, a la cuenta concentradora de ingresos. (PC-V04/19)	2	Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta. (PC-V01/01)
3	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado. (PC-IE01/03)	3	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/04)
4	Devolución del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, debidamente autorizados. (PC-IE01/04)	4	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/07)
5	Transferencia del Ingreso por concepto de Productos. (Registro frecuente) (PC-IE01/07)	5	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V03/03)
6	Devolución del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, debidamente autorizado. (PC-IE02/03)	6	Por el registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.(Registro Eventual) (PC-V03/04)
7	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado. (PC-IE02/04)	7	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/05)
8	Transferencia del Ingreso por concepto Aprovechamientos. (PC-IE02/07)	8	Por la diferencia positiva generada en arquez de caja, depositada en la cuenta captadora. (PC-V04/10)
9	Transferencia de rendimientos bancarios a la cuenta concentradora de ingresos. (PC-IE03/12)	9	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación. (PC-V04/13)
		10	Reclasificación del movimiento anterior. (PC-V04/16)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 187/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
		11	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-V04/17)
		12	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/23)
		13	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE01/01)
		14	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (Registro frecuente) (PC-IE01/02)
		15	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura.(Rojo) (PC-IE01/05)
		16	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, por error de captura. (Registro eventual) (Rojo) (PC-IE01/06)
		17	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (Registro frecuente) (PC-IE02/01)
		18	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE02/02)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 188/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
		19	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, por error de captura.(Rojo) (PC-IE02/05)
		20	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura.(Rojo) (PC-IE02/06)
		21	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. (PC-IE03/07)
		22	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (PC-IE03/08)
		23	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (PC-IE03/09)
		24	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos. (PC-IE03/10)
		25	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-IE03/11)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los recursos depositados del Instituto, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo no Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Pasivos Circulantes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Cancelación de la venta a crédito debidamente autorizada. (PC-V02/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/04)	2	Registro diario de las ventas a crédito previamente autorizadas. (PC-V02/01)
3	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V02/07)	3	Registro de la venta realizada al extranjero. (PC-V03/01)
4	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V03/03)	4	Registro de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (PC-V04/01)
5	Por el registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (PC-V03/05)	5	Registro de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (PC-V04/03)
6	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (PC-V03/06)	6	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una venta). (PC-V04/14)
7	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/05)	7	Por la emisión de la factura correspondiente, de conformidad con las cláusulas de pago establecidas en el convenio. (PC-V04/21)
8	Reclasificación del movimiento anterior. (PC-V04/16)	8	Registro diario de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria. (PC-IE04/01)
9	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (PC-V04/23)	9	Registro de recursos plenamente identificados.(Rojo) (PC-IE04/02)
10	Devolución de Ingresos a las cuentas de ingresos autogenerados y captadoras por concepto de pago a terceros. (PC-IE04/03)	10	Registro de recursos plenamente identificados. (PC-IE04/02)
11	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta bancaria de Egresos, por la ampliación al presupuesto. (PC-IE04/06)		
12	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio. (PC-IE04/07)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos del Instituto con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

191/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.2.9	Pasivo	Pasivo no Circulante	Documentos por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Regularización del saldo de gasto corriente, tramitada por el área jurídica (PC-004/29)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
		2	Al cierre del ejercicio, saldos en Gasto Corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado (PC-004/28)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos documentados que deberán pagar en un plazo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Aportaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores (PC-001/03)	2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de ejercicios Anteriores (PC-001/02)
		3	Por el alta de bienes por Aportación de Gobierno Federal (PC-007/43)
		4	Recepción de bienes por Aportaciones de gobierno Federal (PC-014/07)

SU SALDO REPRESENTA: Los recursos aportados en efectivo o en especie, recibidos con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

193/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Donaciones de Capital
CUENTA	Donaciones de Capital			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores (PC-001/03)	2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de ejercicios Anteriores (PC-001/02)
		3	Recepción de Donación de Capital (PC-014/06)

SU SALDO REPRESENTA: El monto de las transferencias de capital, en efectivo o en especie, recibidos con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	Acreedora
CUENTA	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de ejercicios Anteriores (PC-001/02)	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores (PC-001/03)
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión (PC-016/17)	3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión (PC-016/16)
4	Por el traspaso a resultados del saldo de la cuenta de desahorro de la gestión. (PC-I04/08)	4	Por el traspaso a resultados del saldo de la cuenta de ahorro de la gestión. (PC-I04/07)
5	Por el traspaso a resultados de ejercicios anteriores del saldo acreedor de la cuenta de resultados del ejercicio. (PC-I04/10)	5	Por el traspaso a resultados de ejercicios anteriores del saldo deudor de la cuenta de resultados del ejercicio. (PC-I04/09)

SU SALDO REPRESENTA El monto correspondiente al resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores (PC-001/03)	2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta, al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.0 Resultados de ejercicios Anteriores (PC-001/02)
3	Por el traspaso a resultados de ejercicios anteriores del saldo deudor de la cuenta de resultados del ejercicio. (PC-I04/09)	3	Por el traspaso a resultados de ejercicios anteriores del saldo acreedor de la cuenta de resultados del ejercicio. (PC-I04/10)

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

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
CUENTA	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/03)	1	Cuenta por liquidar expedida para la integración de los fondos rotatorios, de cuentas de cheques. (PC-006/01)
2	Por el cierre de cuentas de Ingresos (PC-016/12)	2	Avisos de reintegro a la cuenta concentradora, de fondos rotatorios de cuentas de cheques y fondos fijos de caja chica. (PC-006/14)
3	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.(PC-011/33)	3	Recurso calendarizado, por recibir de la TESOFE (PC-011/01)
		4	Recursos transferidos de la Tesorería Central a las cuentas dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias o de terceros.(Rojo) (PC-011/08)
		5	Barrido de recursos correspondientes a depósitos con Aviso de Reintegro efectuados a las Cuentas Dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias. (PC-011/09)
		6	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)
		7	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)
		8	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)
		9	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)

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
CUENTA	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
		10	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)
		11	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxi de pagos directos.(Rojo) (PC-011/18)
		12	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)
		13	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)
		14	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)
		15	Aviso de reintegro por la recuperación de los recursos derivados del resarcimiento del daño patrimonial del Instituto.(Rojo) (PC-013/02)
		16	Por la recuperación del daño patrimonial causado al Instituto.(Rojo) (PC-013/07)
		17	Ministración de recursos para regularizar cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorio. (PC-015/02)

SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos ministrados al Instituto, contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Ingresos Excedentes Ampliados al Presupuesto			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-011/07)	1	Recursos calendarizados, derivados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto (PC-011/04)
2	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/35)	2	Recursos calendarizados, derivados de recursos fiscales ampliados al presupuesto del BID (PC-BI01/03)
3	Por el cierre de cuentas de Ingresos (PC-016/12)		
4	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP. (PC-BI01/13)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 199/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreedora
CUENTA	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I04/03)	1	Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (PC-I02/01)
		2	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)
		3	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)
		4	Asiento complementario a la devolución o cancelación de la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la entrada del producto a costo de producción. (PC-I02/08)
		5	Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (PC-I03/01)
		6	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)
		7	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías para venta al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

200/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.2.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreedora
CUENTA	Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso en el Almacén Central. (PC-I04/01)	1	Por la recepción de productos terminados en el Almacén Central. (PC-I01/01)
		2	Por las devoluciones del Almacén Central a áreas productivas.(Rojo) (PC-I01/02)
		3	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)
		4	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de Ingresos (PC-016/12)	1	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. (PC-003/08)
		2	Reintegros al presupuesto de Años Anteriores correspondiente al pago de Enteros (PC-003/11)
		3	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores de reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/18)
		4	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, que incluyan retenciones. (PC-004/19)
		5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/08)
		6	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)
		7	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables (PC-007/13)
		8	Por el alta de bienes por donación (PC-007/14)
		9	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/15)
		10	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/16)
		11	Reposición de bienes inventariables. (PC-007/21)
		12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. (PC-007/38)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 202/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
		13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. (PC-007/39)
		14	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. (PC-007/40)
		15	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
		16	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
		17	Recepción de bienes de consumo de los diferentes almacenes de las unidades ejecutoras. (PC-009/12)
		18	Asiento de eliminación por consolidación de información (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-009/13)
		19	Desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo así como sobrantes en inventarios físicos. (PC-009/15)
		20	Devolución de bienes de consumo entregados en ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas solicitantes. (PC-009/17)
		21	Reintegro de bienes de consumo (PC-009/19)
		22	Registro Complementario en el Almacén Regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal (PC-009/21)
		23	Por el registro del diferencial del valor catastral de los bienes inmuebles, cuando éste es mayor al valor histórico (PC-014/01)

SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos, que no son propios del objeto del Instituto.

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
7	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
7	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)		
8	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)		
9	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		
10	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
7	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)		
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
7	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
8	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por la parte que corresponde al Instituto por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos y Otras Pérdidas
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
7	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

208/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Previsiones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe de las provisiones de Servicios Personales.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)		
6	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
7	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del Instituto, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

OBSERVACIONES

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	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)		
3	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/16)		
4	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional. (PC-009/20)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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 para centros de investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

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	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)		
3	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
4	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
3	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por toda clase de materias primas que se utilizan en la operación del Instituto, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que se adquieren para su comercialización.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
3	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		

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



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

214/726

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	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
3	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)		
3	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
4	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

216/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
3	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área. (PC-009/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.(Rojo) (PC-009/16)		
3	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional (PC-009/20)		

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

219/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

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.	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		
11	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

223/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)		
13	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		
14	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		
11	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

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
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		

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

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
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		
11	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas y servicios del Instituto. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el Instituto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		

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	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/27)		

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	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)		
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio (PC-004/26)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)		
11	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)		
3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)		
4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

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

OBSERVACIONES

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	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)		
3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)		
4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		
6	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)		

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias al Exterior	Deudora
CUENTA	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)		
3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)		
4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		
5	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros y organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Instituto.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

235/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Depreciación mensual de Bienes Inmuebles (PC-014/08)		
De acuerdo a los Lineamientos que emita el CONAC			

SU SALDO REPRESENTA Monto de gastos por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de bienes inmuebles

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Disminución de Inventarios	Deudora
CUENTA	Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I02/02)	1	Por el cierre de cuentas de gasto en almacenes Regionales y/o CI. (PC-I04/04)
2	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/03)		
3	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I02/04)		
4	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I02/05)		
5	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Regional y/o CI. (PC-I02/06)		
6	Asiento complementario a la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la salida del producto a costo de producción. (PC-I02/07)		
7	Por la venta de productos en consignación. (PC-I02/11)		
8	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. (PC-I03/02)		
9	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/03)		
10	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. (PC-I03/04)		
11	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, promoción y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I03/05)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

239/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Disminución de Inventarios	Deudora
CUENTA	Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el envío de productos del Almacén Central al almacén de la Dirección Regional y/o CI a costo de producción. (PC-I01/03)	1	Por el cierre de cuentas de gasto en el Almacén Central. (PC-I04/02)
2	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en el Almacén Central. (PC-I01/04)		
3	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Central. (PC-I01/05)		

SU SALDO REPRESENTA El importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias de mercancías terminadas al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Disminución de Inventarios	Deudora
CUENTA	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Baja de bienes inventariables por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. (PC-009/14)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores (PC-009/18)		

SU SALDO REPRESENTA El importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. (PC-003/08)	1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto de Años Anteriores correspondiente al pago de Enteros (PC-003/11)		
3	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores de reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/18)		
4	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, que incluyan retenciones. (PC-004/19)		
5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/08)		
6	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/11)		
7	Baja de activos generado por diferencia en pago (Rojo) (PC-007/18)		
8	Venta de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores (PC-007/22)		
9	Indemnización de bienes inventariables, del año en curso y años anteriores. (PC-007/23)		
10	Indemnización de Bienes Muebles Inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador del servicio (PC-007/24)		
11	Reposición de bienes inventariables por extravío (PC-007/25)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Donaciones de bienes inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. (PC-007/26)		
13	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. (PC-007/27)		
14	Confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades ejecutoras destino. (PC-007/37)		
15	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. (PC-007/41)		
16	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos. (PC-007/42)		
17	Confirmación de las remesas recibidas en unidad ejecutora destino. (PC-009/11)		
18	Asiento de eliminación por consolidación de información (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-009/13)		
19	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)		
20	Dispensa, incosteabilidad práctica de cobro, prescripción o caducidad legal de las denuncias en el Ministerio Público Federal. (PC-013/05)		
21	Recepción de la Resolución Judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidad judicial. (PC-013/06)		
22	Actualización de registros a valor catastral, cuando el valor es menor al histórico (PC-014/02)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

244/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
CUENTA	Otros Gastos Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
23	Determinación de depuración y cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados con cuenta por liquidar o por falta de bienes. (PC-015/01)		
24	Cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorios. (PC-015/03)		

SU SALDO REPRESENTA Importe de los gastos que realiza el Instituto para su operación, no incluido en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1.0.0	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora / Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de gastos (PC-016/13)	1	Por el cierre de cuentas de Ingresos (PC-016/12)
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio (PC-016/14)	2	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0. Resumen de Ingresos y Gastos a la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de Gestión (PC-016/15)
3	Por el cierre de cuentas de gasto en el Almacén Central. (PC-I04/02)	3	Por el cierre de cuentas de ingreso en el Almacén Central. (PC-I04/01)
4	Por el cierre de cuentas de gasto en almacenes Regionales y/o CI. (PC-I04/04)	4	Por el cierre de cuentas de ingreso en los almacenes Regionales y/o CI. (PC-I04/03)
5	Por el ahorro de la gestión. (PC-I04/05)	5	Por el desahorro de la gestión. (PC-I04/06)

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3.0.0	Cuentas de Cierre Contable	Desarrollo de la Gestión	Desarrollo de la Gestión	Deudora
CUENTA	Desarrollo de la Gestión			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0. Resumen de Ingresos y Gastos a la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de Gestión (PC-016/15)	1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión (PC-016/17)
2	Por el desahorro de la gestión. (PC-I04/06)	2	Por el traspaso a resultados del saldo de la cuenta de desahorro de la gestión. (PC-I04/08)

SU SALDO REPRESENTA El resultado negativo de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1.0	Cuentas de Orden Contables	Juicios	Demandas Judicial en Proceso de Resolución	Deudora
CUENTA	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por las denuncias al Ministerio Público efectuadas por terceros en contra del Instituto derivadas de amparos fiscales, laborales, agrarios y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago. (PC-013/08)	2	Por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra de la dependencia por litigios judiciales. (PC-013/09)
3	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable a la dependencia y no generarse una obligación de pago (Rojo) (PC-013/10)		

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

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

249/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2.0	Cuentas de Orden Contables	Juicios	Resolución de Demandas en Proceso Judicial	Acreedora
CUENTA	Resolución de Demandas en Proceso Judicial			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra de la dependencia por litigios judiciales. (PC-013/09)	2	Por las denuncias al Ministerio Público efectuadas por terceros en contra del Instituto derivadas de amparos fiscales, laborales, agrarios y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago. (PC-013/08)
		3	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable a la dependencia y no generarse una obligación de pago (Rojo) (PC-013/10)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la contra cuenta que por litigios judiciales pueden derivar una obligación de pago.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

250/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.1.0	Cuentas de Orden Contables	Contratos y Convenios	Contratos y Convenios Suscritos	Acreedora
CUENTA	Contratos y Convenios Suscritos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de proyectos especiales. (PC-V04/20)	2	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago. (PC-V04/24)

SU SALDO REPRESENTA El monto total por las encuestas y proyectos especiales derivadas de un instrumento jurídico que son suscritos por el Instituto con terceros, pendientes de finiquitar

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

251/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.2.0	Cuentas de Orden Contables	Contratos y Convenios	Suscripción de Contratos y Convenios	Acreedora
CUENTA	Suscripción de Contratos y Convenios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior (PC-001/01)
2	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago. (PC-V04/24)	2	Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de proyectos especiales. (PC-V04/20)

SU SALDO REPRESENTA El monto total por las encuestas y proyectos especiales derivadas de un instrumento jurídico que son suscritos por el Instituto con terceros, pendientes de finiquitar.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

252/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado (PC-002/01)	1	Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada (PC-016/04)
		2	Cierre del Ejercicio con Superávit Financiero (PC-016/11)

SU SALDO REPRESENTA El importe que se aprueba anualmente como recursos presupuestarios por recibir, derivado del presupuesto disponible para ejercer.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Recurso calendarizado, por recibir de la TESOFE (PC-011/01)	1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado (PC-002/01)
2	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/03)	2	Por las ampliaciones líquidas al Presupuesto aprobado (PC-002/02)
3	Recursos calendarizados, derivados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto (PC-011/04)	3	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado (Rojo) (PC-002/03)
4	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)	4	Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados. (PC-016/01)
5	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)	5	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos (PC-016/02)
6	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	6	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/02)
7	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)		
8	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)		
9	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)		
10	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxl de pagos directos.(Rojo) (PC-011/18)		
11	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)		
13	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)		
14	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/33)		
15	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/35)		
16	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de Ingresos (PC-016/03)		
17	Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada (PC-016/04)		
18	Recursos calendarizados, derivados de recursos fiscales ampliados al presupuesto del BID (PC-BI01/03)		
19	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-BI01/13)		

SU SALDO REPRESENTA Estimación de ingresos presupuestales por recibir, que incluyen las modificaciones así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

255/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora / Acreedora
CUENTA	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las ampliaciones líquidas al Presupuesto aprobado (PC-002/02)	1	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado (PC-002/03)
2	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-002/04)	2	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-002/04)
3	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central). (PC-002/04)	3	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central). (PC-002/04)
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos (PC-016/02)	4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de Ingresos (PC-016/03)
5	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/02)		

SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos a las estimaciones de ingresos presupuestales por recibir, derivados de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de Egresos Autorizado a la Tesorería Central. (PC-011/02)	1	Recurso calendarizado, por recibir de la TESOFE (PC-011/01)
2	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/03)	2	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/03)
3	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando se realiza el traspaso de recursos de la cuenta concentradora de ingresos a la cuenta concentradora de egresos. (PC-011/05)	3	Recursos calendarizados, derivados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto (PC-011/04)
4	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando los recursos se encuentran en cuentas de inversión (PC-011/06)	4	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)
5	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)	5	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)
6	Recursos transferidos de la Tesorería Central a las cuentas dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias o de terceros. (PC-011/08)	6	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)
7	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)	7	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)
8	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)	8	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
9	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)	9	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)
10	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)	10	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxl de pagos directos.(Rojo) (PC-011/18)
11	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)	11	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)
12	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxl de pagos directos.(Rojo) (PC-011/18)	12	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)
13	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)	13	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)
14	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)	14	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados SHCP. (Rojo) (PC-011/33)
15	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)	15	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/35)
16	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/33)	16	Recursos calendarizados, derivados de recursos fiscales ampliados al presupuesto del BID (PC-BI01/03)
17	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/35)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

258/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

No.	CARGO	No.	ABONO
18	Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados. (PC-016/01)	17	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/13)
19	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal. (PC-BI01/04)		
20	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/13)		

SU SALDO REPRESENTA El importe de las estimaciones de ingresos presupuestales por recibir.

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 259/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) (PC-016/10)	1	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de Egresos Autorizado a la Tesorería Central. (PC-011/02)
		2	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/03)
		3	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando se realiza el traspaso de recursos de la cuenta concentradora de ingresos a la cuenta concentradora de egresos. (PC-011/05)
		4	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando los recursos se encuentran en cuentas de inversión (PC-011/06)
		5	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.(Rojo) (PC-011/07)
		6	Recursos transferidos de la Tesorería Central a las cuentas dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias o de terceros. (PC-011/08)
		7	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. (PC-011/12)
		8	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. (PC-011/13)
		9	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). (PC-011/15)
		10	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/16)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 260/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada			

No.	CARGO	No.	ABONO
		11	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. (PC-011/17)
		12	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cxi de pagos directos.(Rojo) (PC-011/18)
		13	Traspaso de recursos por compensación de retenciones (PC-011/19)
		14	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto.(Rojo) (PC-011/20)
		15	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito. (PC-011/21)
		16	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/33)
		17	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/35)
		18	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal. (PC-BI01/04)
		19	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-BI01/13)

SU SALDO REPRESENTA El importe de los recursos presupuestales recibidos.

OBSERVACIONES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 262/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado (PC-002/01)	1	Por el presupuesto comprometido. (PC-002/05)
2	Por las ampliaciones líquidas al Presupuesto aprobado (PC-002/02)	2	Modificación a la alza de pedidos y contratos celebrados. (PC-002/06)
3	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado (Rojo) (PC-002/03)	3	Cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados.(Rojo) (PC-002/07)
4	Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado (PC-016/05)	4	Cuentas por Liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio. (PC-002/08)
5	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado (PC-016/06)	5	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio.(Rojo) (PC-002/09)
6	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/02)	6	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. (PC-002/09)
		7	Reintegros correspondientes a Cuentas por Liquidar de Fondo Rotatorio.(Rojo) (PC-002/10)
		8	Complemento al compromiso de Cuentas por Liquidar autorizadas, generadas con cargo al fondo rotatorio, por el importe de las retenciones, al momento de la aplicación del Oficio de Comprobación de Gastos. (PC-002/11)
		9	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)
		10	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)
		11	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

263/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
		12	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales(Rojo) (PC-003/12)
		13	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
		14	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso(Rojo) (PC-004/03)
		15	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)
		16	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)
		17	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)
		18	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)
		19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)
		20	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)
		21	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

264/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
		22	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales(Rojo) (PC-004/30)
		23	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)
		24	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)
		25	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)
		26	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-007/02)
		27	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)
		28	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)
		29	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)
		30	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos por contratos plurianuales. (PC-007/32)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

265/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

No.	CARGO	No.	ABONO
		31	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)
		32	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
		33	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)
		34	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)
		35	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)
		36	Reintegro de bienes de consumo(Rojo) (PC-009/19)
		37	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado (PC-016/07)
		38	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido (PC-016/08)
		39	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)

SU SALDO REPRESENTA El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Deudora / Acreedora
CUENTA	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado (PC-002/03)	1	Por las ampliaciones líquidas al Presupuesto aprobado (PC-002/02)
2	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-002/04)	2	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central).(Rojo) (PC-002/04)
3	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central). (PC-002/04)	3	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central). (PC-002/04)
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado (PC-016/07)	4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado (PC-016/06)
		5	Recepción de recursos en cuenta bancaria (PC-BI01/02)

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

OBSERVACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

267/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el presupuesto comprometido. (PC-002/05)	1	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)
2	Modificación a la alza de pedidos y contratos celebrados. (PC-002/06)	2	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)
3	Cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados.(Rojo) (PC-002/07)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)
4	Cuentas por Liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio. (PC-002/08)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales(Rojo) (PC-003/12)
5	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio.(Rojo) (PC-002/09)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
6	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. (PC-002/09)	6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)
7	Reintegros correspondientes a Cuentas por Liquidar de Fondo Rotatorio.(Rojo) (PC-002/10)	7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)
8	Complemento al compromiso de Cuentas por Liquidar autorizadas, generadas con cargo al fondo rotatorio, por el importe de las retenciones, al momento de la aplicación del Oficio de Comprobación de Gastos. (PC-002/11)	8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso(Rojo) (PC-004/03)
9	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	9	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)
10	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)	10	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

268/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)	11	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales(Rojo) (PC-003/12)	12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)
13	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)
14	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)
15	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)	15	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios (PC-004/20)
16	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)	16	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)
17	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)
18	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)
19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)	19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)
20	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)	20	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

269/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
21	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)	21	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)
22	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)	22	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)
23	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
24	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)	23	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-007/02)
25	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)	24	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)
26	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-007/02)	25	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)
27	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)	26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)
28	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)	27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)
29	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)	28	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. (PC-008/01)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

270/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
30	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos por contratos plurianuales. (PC-007/32)	29	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)
31	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)	30	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
32	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)	31	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
33	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)	32	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos (PC-008/13)
34	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)	33	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)
35	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)	34	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)
36	Reintegro de bienes de consumo (Rojo) (PC-009/19)	35	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)
37	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)	36	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. (PC-009/05)
		37	Reintegro de bienes de consumo (Rojo) (PC-009/19)
		38	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

271/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

No.	CARGO	No.	ABONO
		39	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inventariables y de consumo (PC-010/02)
		40	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-10/03)
		41	Creación de pasivo para pago Bienes Inmuebles (PC-014/03)
		42	Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado (PC-016/05)
		43	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)

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



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

272/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/01)	1	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/02)
2	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social (PC-003/04)	2	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones (PC-003/4a)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)
7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)	7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)
8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)	8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)
9	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)	9	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondo rotatorio. (PC-004/05)
10	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/07)	10	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales (PC-004/08)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. (PC-004/10)	11	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, adquisición de materiales y suministros, así como otras erogaciones. (PC-004/11)
12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas (PC-004/13)	12	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 (PC-004/14)
13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)
15	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios (PC-004/20)	15	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores. (PC-004/21)
16	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. (PC-004/23)	16	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores. (PC-004/24)
17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)	19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)
20	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/01)	20	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/02)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
21	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/04)	21	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/05)
22	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/07)	22	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/07)
23	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-007/02)	23	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-007/03)
24	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/05)	24	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/06)
25	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles (PC-007/08)	25	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/09)
26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables. (Rojo) (PC-007/17)	26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables. (Rojo) (PC-007/17)
27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)	27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)
28	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. (PC-008/01)	28	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables por contratos plurianuales. (PC-007/33)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
29	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. (PC-008/04)	29	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal. (PC-008/02)
30	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)	30	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal. (PC-008/05)
31	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)	31	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/08)
32	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos (PC-008/13)	32	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/11)
33	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente (PC-008/16)	33	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios (PC-008/14)
34	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)	34	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios (PC-008/17)
35	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos (PC-009/02)	35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)
36	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. (PC-009/05)	36	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables y recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-009/03)
37	Reintegro de bienes de consumo (Rojo) (PC-009/19)	37	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de consumo (PC-009/06)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

No.	CARGO	No.	ABONO
38	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)	38	Reintegro de bienes de consumo (Rojo) (PC-009/19)
39	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inventariables y de consumo (PC-010/02)	39	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-014/04)
40	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-010/03)	40	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (PC-016/09)
41	Creación de pasivo para pago Bienes Inmuebles (PC-014/03)	41	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-BI01/06)
42	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo. (PC-BI01/05)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-003/02)	1	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-003/03)
2	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones (PC-003/4a)	2	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-003/06)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)
6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)	6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)
7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)	7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)
8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)	8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)
9	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondo rotatorio. (PC-004/05)	9	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Responsable (pagos no electrónicos) (PC-004/06)
10	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales (PC-004/08)	10	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/09)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, adquisición de materiales y suministros, así como otras erogaciones. (PC-004/11)	11	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/12)
12	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 (PC-004/14)	12	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/15)
13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)
15	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores. (PC-004/21)	15	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/22)
16	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores. (PC-004/24)	16	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/25)
17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (Rojo) (PC-004/30)
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)	19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)
20	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/02)	20	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-005/03)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
21	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/05)	21	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-005/06)
22	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/07)	22	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)
23	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-007/03)	23	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/04)
24	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/06)	24	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/07)
25	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/09)	25	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/10)
26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)	26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)
27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)	27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)
28	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables por contratos plurianuales. (PC-007/33)	28	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/34)
29	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal. (PC-008/02)	29	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/03)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
30	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal. (PC-008/05)	30	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/06)
31	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/08)	31	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/09)
32	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/11)	32	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/12)
33	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios (PC-008/14)	33	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/15)
34	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios (PC-008/17)	34	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/18)
35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)	35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)
36	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables y recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-009/03)	36	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-009/04)
37	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de consumo (PC-009/06)	37	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-009/07)
38	Reintegro de bienes de consumo (Rojo) (PC-009/19)	38	Reintegro de bienes de consumo(Rojo) (PC-009/19)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 281/726
MES	AÑO	
01	2014	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

No.	CARGO	No.	ABONO
39	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-014/04)	39	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-014/05)
40	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. (PC-BI01/06)	40	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (PC-016/9)
		41	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-BI01/07)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-003/03)	1	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) (PC-016/10)
2	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-003/06)		
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. (Rojo) (PC-003/07)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (Rojo) (PC-003/12)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales (PC-003/12)		
6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales. (PC-004/01)		
7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. (PC-004/02)		
8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso (Rojo) (PC-004/03)		
9	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Responsable (pagos no electrónicos) (PC-004/06)		
10	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/09)		
11	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/12)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
12	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/15)		
13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.(Rojo) (PC-004/16)		
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley.(Rojo) (PC-004/17)		
15	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/22)		
16	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-004/25)		
17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.(Rojo) (PC-004/27)		
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales(Rojo) (PC-004/30)		
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Generales (PC-004/30)		
20	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-005/03)		
21	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-005/06)		
22	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.(Rojo) (PC-005/07)		

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
23	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/04)		
24	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/07)		
25	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-007/10)		
26	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes inventariables.(Rojo) (PC-007/17)		
27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios (Rojo) (PC-007/19)		
28	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos). (PC-007/34)		
29	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/03)		
30	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/06)		
31	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/09)		
32	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/12)		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

285/726

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7.0	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

No.	CARGO	No.	ABONO
33	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/15)		
34	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-008/18)		
35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.(Rojo) (PC-008/19)		
36	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios (PC-009/04)		
37	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-009/07)		
38	Reintegro de bienes de consumo(Rojo) (PC-009/19)		
39	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-014/05)		
40	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos) (PC-BI01/07)		

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

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 288/726
MES	AÑO	
01	2014	

5.6 MODELO DE MATRICES DE CONVERSIÓN



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 289/726
MES	AÑO	
01	2014	

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
113	Sueldos Base al Personal Permanente	5.1.1.1	3	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sueldos Base al Personal Permanente	2.1.1.1	1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
121	Honorarios Asimilables a Salarios	5.1.1.2	1	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Honorarios Asimilables a Salarios	2.1.1.1	2	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
122	Sueldos Base al Personal Eventual	5.1.1.2	2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sueldos Base al Personal Eventual	2.1.1.1	2	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
131	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	5.1.1.3	1	Remuneraciones Adicionales y Especiales Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	2.1.1.1	3	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones Adicionales y Especiales
132	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	5.1.1.3	2	Remuneraciones Adicionales y Especiales Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	2.1.1.1	3	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones Adicionales y Especiales
133	Horas Extraordinarias	5.1.1.3	3	Remuneraciones Adicionales y Especiales Horas Extraordinarias	2.1.1.1	3	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Remuneraciones Adicionales y Especiales
141	Aportaciones de Seguridad Social	5.1.1.4	1	Seguridad Social Aportaciones de Seguridad Social	2.1.1.1	4	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Seguridad Social
142	Aportaciones a Fondos de Vivienda	5.1.1.4	2	Seguridad Social Aportaciones de Fondos de Vivienda	2.1.1.1	4	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Seguridad Social
143	Aportaciones al Sistema para el Retiro	5.1.1.4	3	Seguridad Social Aportaciones al Sistema para el Retiro	2.1.1.1	4	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Seguridad Social
144	Aportaciones para Seguros	5.1.1.4	4	Seguridad Social Aportaciones para Seguros	2.1.1.1	4	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Seguridad Social
151	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	5.1.1.5	1	Otras prestaciones Sociales y Económicas Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	2.1.1.1	5	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Prestaciones Sociales y Económicas
152	Indemnizaciones	5.1.1.5	2	Otras Prestaciones Sociales y Económicas Indemnizaciones	2.1.1.1	5	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Prestaciones Sociales y Económicas
153	Prestaciones y Haberes de Retiro	5.1.1.5	3	Otras prestaciones Sociales y Económicas Prestaciones y Haberes de Retiro	2.1.1.1	5	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Prestaciones Sociales y Económicas
154	Prestaciones Contractuales	5.1.1.5	4	Otras prestaciones Sociales y Económicas Prestaciones Contractuales	2.1.1.1	5	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Prestaciones Sociales y Económicas
159	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	5.1.1.5	9	Otras prestaciones Sociales y Económicas Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	5	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Prestaciones Sociales y Económicas
171	Estímulos	5.1.1.6	1	Pago de Estímulos a Servidores Públicos Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social (171/172 Estímulos y Recompensas)	2.1.1.1	7	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Pago de Estímulos a Servidores Públicos
211	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	5.1.2.1	1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	5.1.2.1	2	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales Materiales Y Útiles de Impresión y Reproducción	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
213	Material Estadístico y Geográfico	5.1.2.1	3	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Material Estadístico y Geográfico	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5.1.2.1	4	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
215	Material Impreso e Información Digital	5.1.2.1	5	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales Material Impreso e Información Digital	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
216	Material de Limpieza	5.1.2.1	6	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Material de Limpieza	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
221	Productos Alimenticios para Personas	5.1.2.2	1	Alimentos y Utensilios Productos Alimenticios para Personas	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 290/726
MES	AÑO	
01	2014	

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
223	Utensilios para el Servicio de Alimentación	5.1.2.2	3	Alimentos y Utensilios Utensilios para el Servicio de Alimentación	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	5.1.2.3	3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización Productos de Papel, Cartón e Impresión Adquiridos como Materia Prima	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
236	Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima	5.1.2.3	6	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	5.1.2.3	7	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
241	Productos Minerales No Metálicos	5.1.2.4	1	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación Productos Minerales No Metálicos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y Productos de Concreto	5.1.2.4	2	Materiales y Artículos de Construcción Y De Reparación Cemento y Productos de Concreto	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, Yeso y Productos de Yeso	5.1.2.4	3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Cal, Yeso y Productos de Yeso	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y Productos de Madera	5.1.2.4	4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Madera y Productos de Madera	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y Productos de Vidrio	5.1.2.4	5	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Vidrio y Productos de Vidrio	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
246	Material Eléctrico y Electrónico	5.1.2.4	6	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Material Eléctrico y Electrónico	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos Metálicos para la Construcción	5.1.2.4	7	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Artículos Metálicos para la Construcción	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales Complementarios	5.1.2.4	8	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Materiales Complementarios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
249	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	5.1.2.4	9	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Otros Materiales Y Artículos de Construcción y Reparación	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
251	Productos Químicos Básicos	5.1.2.5	1	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Productos Químicos Básicos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	5.1.2.5	2	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y Productos Farmacéuticos	5.1.2.5	3	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Medicinas y Productos Farmacéuticos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	5.1.2.5	4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	5.1.2.5	5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Materiales, Accesorio y Suministros de Laboratorio	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
259	Otros Productos Químicos	5.1.2.5	9	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Otros Productos Químicos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	5.1.2.6	1	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y Uniformes	5.1.2.7	1	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Vestuario y Uniformes	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de Seguridad y Protección Personal	5.1.2.7	2	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Prendas de Seguridad y Protección Personal	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos Deportivos	5.1.2.7	3	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Artículos Deportivos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
274	Productos Textiles	5.1.2.7	4	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Productos Textiles	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	5.1.2.7	5	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas Menores	5.1.2.9	1	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Herramientas Menores	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	5.1.2.9	2	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	5.1.2.9	3	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	5.1.2.9	4	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	5.1.2.9	6	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	5.1.2.9	8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	5.1.2.9	9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
311	Energía Eléctrica	5.1.3.1	1	Servicios Básicos Energía Eléctrica	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	5.1.3.1	2	Servicios Básicos Gas	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	5.1.3.1	3	Servicios Básicos Agua	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía Tradicional	5.1.3.1	4	Servicios Básicos Telefonía Tradicional	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía Celular	5.1.3.1	5	Servicios Básicos Telefonía Celular	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	5.1.3.1	6	Servicios Básicos Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	5.1.3.1	7	Servicios Básicos Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 292/726
MES	AÑO	
01	2014	

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
318	Servicios Postales y Telegráficos	5.1.3.1	8	Servicios Básicos Servicios Postales y Telegráficos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios Integrales y otros Servicios	5.1.3.1	9	Servicios Básicos Servicios Integrales y otros Servicios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de Terrenos	5.1.3.2	1	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Terrenos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de Edificios	5.1.3.2	2	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Edificios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	5.1.3.2	3	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de Equipo de Transporte	5.1.3.2	5	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Equipo de Transporte	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	5.1.3.2	6	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Maquinaria, otros Equipo y Herramientas	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de Activos Intangibles	5.1.3.2	7	Servicios de Arrendamiento Arrendamiento de Activos Intangibles	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	5.1.3.3	1	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	5.1.3.3	3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnicas y en Tecnologías de la Información	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios del Capacitación	5.1.3.3	4	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios de Capacitación	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	5.1.3.3	5	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	5.1.3.3	6	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de Vigilancia	5.1.3.3	8	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicio de Vigilancia	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	5.1.3.3	9	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios Financieros y Bancarios	5.1.3.4	1	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Servicios Financieros y Bancarios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de Bienes Patrimoniales	5.1.3.4	5	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Seguro de Bienes Patrimoniales	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, Envase y Embalaje	5.1.3.4	6	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Almacenaje, Envase y Embalaje	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y Maniobras	5.1.3.4	7	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Fletes y Maniobras	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	5.1.3.5	1	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
352	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	5.1.3.5	2	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información	5.1.3.5	3	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5.1.3.5	4	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	5.1.3.5	5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, otros Equipos y Herramienta	5.1.3.5	7	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, otros Equipos y Herramienta	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	5.1.3.5	8	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicio de Limpieza y Manejo de Desechos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de Jardinería y Fumigación	5.1.3.5	9	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Servicios de Jardinería y Fumigación	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	5.1.3.6	1	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Gubernamentales	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por Radio, Televisión y otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	5.1.3.6	2	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
369	Otros Servicios de Información	5.1.3.6	9	Servicios de Comunicación Social y Publicidad Otros Servicios de Información	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes Aéreos	5.1.3.7	1	Servicios de Traslado y Viáticos Pasajes Aéreos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes Terrestres	5.1.3.7	2	Servicios de Traslado y Viáticos Pasajes Terrestres	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el País	5.1.3.7	5	Servicios de Traslado y Viáticos Viáticos en el País	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el Extranjero	5.1.3.7	6	Servicios de Traslado y Viáticos Viáticos en el Extranjero	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
379	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	5.1.3.7	9	Servicios de Traslado y Viáticos Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de Ceremonial	5.1.3.8	1	Servicios Oficiales Gastos de Ceremonial	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de Orden Social y Cultural	5.1.3.8	2	Servicios Oficiales Gastos de Orden Social y Cultural	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y Convenciones	5.1.3.8	3	Servicios Oficiales Congresos y Convenciones	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	5.1.3.8	4	Servicios Oficiales Exposiciones	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de Representación	5.1.3.8	5	Servicios Oficiales Gastos de Representación	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 294/726
MES	AÑO	
01	2014	

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
391	Servicios Funerarios y de Cementerios	5.1.3.9	1	Otros Servicios Generales Servicios Funerarios y de Cementerios	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y Derechos	5.1.3.9	2	Otros Servicios Generales Impuestos y Derechos	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y Resoluciones Judiciales	5.1.3.9	4	Otros Servicios Generales Sentencias y Resoluciones Judiciales	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	5.1.3.9	5	Otros Servicios Generales Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
396	Otros Gastos por Responsabilidades	5.1.3.9	6	Otros Servicios Generales Otros Gastos por Responsabilidades	2.1.1.2	1	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo
441	Ayudas Sociales a Personas	5.2.4.1	1	Ayudas Sociales a Personas Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5	4	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Transferencias Otorgadas con Presupuesto Ejercido
444	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	5.2.4.3	1	Ayudas Sociales a Instituciones Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	2.1.1.5	4	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Transferencias Otorgadas con Presupuesto Ejercido
492	Transferencias para Organismos Internacionales	5.2.9.1	1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales Transferencias para Organismos Internacionales	2.1.1.5	4	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Transferencias Otorgadas con Presupuesto Ejercido
511	Muebles de Oficina y Estantería	1.2.4.1	1	Mobiliario y Equipo de Administración Muebles de Oficina y Estantería	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
512	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	1.2.4.1	2	Mobiliario y Equipo de Administración Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
513	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	1.2.4.7	1	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
514	Objetos de Valor	1.2.4.7	2	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos Objetos de Valor	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	1.2.4.1	3	Mobiliario y Equipo de Administración Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	1.2.4.1	9	Mobiliario y Equipo de Administración Otros Mobiliarios y Equipos De Administración	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
521	Equipos y Aparatos Audiovisuales	1.2.4.2	1	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Equipos y Aparatos Audiovisuales	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
522	Aparatos Deportivos	1.2.4.2	2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Aparatos Deportivos	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
523	Cámaras Fotográficas y de Video	1.2.4.2	3	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Cámaras Fotográficas y de Video	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
529	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	1.2.4.2	9	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
531	Equipo Médico y de Laboratorio	1.2.4.3	1	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Equipo Médico y de Laboratorio	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
532	Instrumental Médico y de Laboratorio	1.2.4.3	2	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Instrumental Médico y de Laboratorio	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
541	Vehículos y Equipo Terrestre	1.2.4.4	1	Vehículos y Equipo de Transporte Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
542	Carrocerías y Remolques	1.2.4.4	2	Vehículos y Equipo de Transporte Carrocerías y Remolques	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
549	Otros equipos de Transporte	1.2.4.4	9	Vehículos y Equipo de Transporte Otros Equipos de Transporte	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
562	Maquinaria y Equipo Industrial	1.2.4.6	2	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Maquinaria y Equipo Industrial	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
563	Maquinaria y Equipo de Construcción	1.2.4.6	3	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Maquinaria y Equipo de Construcción	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	1.2.4.6	5	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	1.2.4.6	6	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
567	Herramientas y Máquinas-Herramienta	1.2.4.6	7	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Herramientas y Máquinas- Herramienta	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
569	Otros Equipos	1.2.4.6	9	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas Otros Equipos	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

295/726

COG	Nombre del COG	Cuentas Contables					
		Cargo	Subcta	Cuenta de Gasto y Activo Fijo	Abono	Subcta	Cuenta de Pasivo
581	Terrenos	1.2.3.1	1	Terrenos Terrenos	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
583	Edificios No Residenciales	1.2.3.3	1	Edificios No Residenciales Edificios para Oficinas	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
589	Otros Bienes Inmuebles	1.2.3.9	1	Otros Bienes Inmuebles Bienes Inmuebles por Arrendamiento Financiero	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
591	Software	1.2.5.1	1	Software Software	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
599	Otros Activos Intangibles	1.2.5.9	9	Otros Activos Intangibles Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	5	Proveedores por Pagar a Corto Plazo Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
622	Edificación No Habitacional	1.2.3.6	2	Construcciones en Proceso en Bienes Propios Edificación No Habitacional en Proceso	2.1.1.3	6	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo Pagos a Contratistas por Obras Públicas
625	Construcción de Vías de Comunicación	1.2.3.6	5	Construcciones en Proceso en Bienes Propios Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	6	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo Pagos a Contratistas por Obras Públicas
627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	1.2.3.6	7	Construcciones en Proceso en Bienes Propios Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	6	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo Pagos a Contratistas por Obras Públicas
629	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	1.2.3.6	9	Construcciones en Proceso en Bienes Propios Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	6	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo Pagos a Contratistas por Obras Públicas

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 296/726
MES	AÑO	
01	2014	

6. GUÍAS CONTABLES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 297/726
MES	AÑO	
01	2014	

6.1 OPERACIONES FINANCIERO PRESUPUESTALES DE RECURSOS FISCALES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 298/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-001 ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- I. Asientos de Apertura.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 300/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-002 REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTALES

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No.
MES	AÑO	
01	2014	

301/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-002.- REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto autorizado.	Diario			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones líquidas al Presupuesto aprobado	Oficio de afectación presupuestaria.	Diario			8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado	Oficio de afectación presupuestaria.	Diario			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
4	Asiento de eliminación por consolidación, derivado de las afectaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta Área Central).	Oficios de afectación presupuestaria.	Diario			8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
5	Por el presupuesto comprometido.	Oficio de presupuesto comprometido.	Diario			(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar
6	Modificación a la alza de pedidos y contratos celebrados.	Oficio de presupuesto comprometido.	Diario			8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
7	Cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados.	Oficio de presupuesto comprometido.	Diario			(8.2.3.0) Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	(8.2.3.0) Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Cuentas por Liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio.	Cuenta por Liquidar de fondo Rotatorio.	Diario			(8.1.3.0) Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	(8.1.3.0) Modificaciones a la Ley de Ingresos por Ejecutar
						8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
						8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos por Ejecutar
						8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
						8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
						(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
						8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 302/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-002.- REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. a) Por el Importe Correspondiente al apartado "dice". b) Por el Importe Correspondiente al apartado "debe decir".	Oficio de rectificación.	Diario			b) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	b) (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
10	Reintegros correspondientes a Cuentas por Liquidar de Fondo Rotatorio. NOTA: El registro de Presupuesto Comprometido se realiza en la subcuenta 9999 "Retiros por Regularizar en el Módulo de Información Presupuestal Financiera".	Aviso de Reintegro de Fondo Rotatorio.	Diario			a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
11	Complemento al compromiso de Cuentas por Liquidar autorizadas, generadas con cargo al fondo rotatorio, por el importe de las retenciones, al momento de la aplicación del Oficio de Comprobación de Gastos.	Oficio de Comprobación de Gastos.	Diario			8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 303/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-003 SERVICIOS PERSONALES

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- III.1.1 Servicios Personales.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 304/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
1	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Descuentos y percepciones a favor de terceros. c) Descuentos de Ley, (ISR). d) Importe bruto. e) Subsidio para el empleo. f) Cuotas al seguro de separación individualizado.	Cuenta liquidar.	por	Diario	d) 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o d) 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio d) 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales d) 5.1.1.4 Seguridad Social d) 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas d) 5.1.1.7 Pago de Estímulos a los Servidores Públicos e) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo f) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a).2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo b,f,c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	d).8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido d).8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	d).8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer d).8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	
3	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	
4	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por aportaciones de seguridad social	Cuenta liquidar.	por	Diario	5.1.1.4 Seguridad Social	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
4a	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 305/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Creación de pasivo para pagos ajenos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.	Cuenta liquidar.	por	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	
6	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. a) Importe neto del aviso de reintegro. b) Descuentos y percepciones a favor de terceros. c) Descuentos de Ley, (ISR). d) Importe bruto. e) Subsidio para el empleo. f) Importe de la aportación.	Aviso reintegro.	de	Diario	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo e) (1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo f) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo d) (5.1.1.1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o d) (5.1.1.2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o d) (5.1.1.3) Remuneraciones Adicionales y Especiales o b) (5.1.1.4) Seguridad Social o d) (5.1.1.5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas o d) (5.1.1.7) Pago de Estímulos a los Servidores Públicos	b,f,c) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	d) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido d) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado d) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido d) (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado
8	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. a) Importe neto del aviso de reintegro. b) Descuentos y percepciones a favor de terceros. c) Descuentos de Ley (ISR) d) Importe bruto. e) Subsidio al Empleo	Aviso reintegro. Transferencia electrónica de fondos.	de	Diario	e) (1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo a) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo c) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 306/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar. Nota: Los anticipos de nómina deberán estar plenamente justificados y aprobados por la DGARH.	Cuenta liquidar. por	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	d) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
10	Recuperación del pago de anticipos de nómina. NOTA: Para el registro de cancelaciones en el SAPPIN en el estatus autorizado, se efectuará el asiento en signo contrario en el registro que le corresponda.	Cuenta liquidar. por de Estado cuenta.	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
11	Reintegros al presupuesto de Años Anteriores correspondiente al pago de Enteros a) Importe de la Retención. b) Importe de la Aportación. c) Importe Bruto del Aviso de Reintegro d) Importe Neto del Aviso de Reintegro	Aviso de Reintegro	Diario	a), b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo d) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo c) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, Servicios Personales a) Importe Correspondiente al apartado "dice". b) Importe Correspondiente al apartado "debe decir"	Oficio de Rectificación	Diario	b) (5.1.1.1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o b) (5.1.1.2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o b) (5.1.1.3) Remuneraciones Adicionales y Especiales o b) (5.1.1.4) Seguridad Social o b) (5.1.1.5) Otras Prestaciones o b) (5.1.1.6) Previsiones o b) (5.1.1.7) Pago de Estímulos a Servidores Públicos o	b) (2.1.1.1) Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	b) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido b) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado b) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido b) (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	b) (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer b) (8.2.4.0.) Presupuesto de Egresos Comprometido b) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado b) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

307/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				a) 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o a) 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o a) 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o a) 5.1.1.4 Seguridad Social o a) 5.1.1.5 Otras Prestaciones o a) 5.1.1.6 Previsiones o a) 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	a) 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo a) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido a) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado a) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido a) 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer a) 8.2.4.0. Presupuesto de Egresos Comprometido a) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado a) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Deducciones no incluidas por Recurso Humanos en el Entero de Impuesto Federales a) Importe Neto b) Importe de ISR c) Importe de Subsidio al empleo	Cuenta por liquidar	Diario	b), c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo b) 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
14	Avisos de reintegro considerados en el entero de impuestos federales del mes inmediato anterior. a) Importe Neto b) Importe de ISR c) Importe de Subsidio al empleo			a) 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo b) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	b), c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 308/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-004 SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- III.1.2 Materiales y Suministros; III.1.3 Servicios Generales.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de Servicios Generales.	Oficio de Comprobación de Gastos.	Diario	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de Servicios Generales que incluya retenciones a favor de terceros. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (arrendamiento, honorarios, fletes y 5 al millar). c) Importe bruto.	Oficio de Comprobación de Gastos.	Diario	c) 5.1.3.1 Servicios Básicos o c) 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o c) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o c) 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado c) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido c) 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado c) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso	Transferencia bancaria. Aviso de reintegro.	Diario	c) 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				c) 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				c) 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				c) 5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				c) 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
				1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
				(5.1.3.1) Servicios Básicos o		(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido
				(5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o		(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
				(5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o		(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
				(5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
				(5.1.3.5) Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				(5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				(5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o			
				(5.1.3.8) Servicios Oficiales o			



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

311/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestales de gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica.	Cuenta liquidar	por	Diario			
				(5.1.3.9) Otros Servicios Generales			
				5.1.3.1 Servicios Básicos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
				o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
				o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			
				o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
				o 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
				o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
				o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
				o 5.1.3.8 Servicios Oficiales			
				o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
5	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondo rotatorio.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales.	Cuenta liquidar.	por	Diario	c) 5.1.3.1 Servicios Básicos	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
	a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (arrendamiento, honorarios, fletes, 5 y 2 al millar). c) Importe bruto.			o c) 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o c) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o c) 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o c) 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o c) 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o c) 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o c) 5.1.3.8 Servicios Oficiales o c) 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo			
8	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	
9	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	
10	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (arrendamiento, honorarios, fletes, 5 y 2 al millar) c) Importe bruto.	Cuenta liquidar.	por	Diario	c) 5.1.3.1 Servicios Básicos o c) 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o c) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 313/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o c) 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o c) 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o c) 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o c) 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o c) 5.1.3.8 Servicios Oficiales o c) 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
11	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, adquisición de materiales y suministros, así como otras erogaciones.	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Cuenta liquidar	por	Diario	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales Institucionales o 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 314/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
16	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.	Aviso de reintegro.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (5.1.3.1) Servicios Básicos o (5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o (5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o (5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o (5.1.3.5) Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o (5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o (5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o (5.1.3.8) Servicios Oficiales o (5.1.3.9) Otros Servicios Generales		(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
17	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. a) Importe neto del aviso de reintegro. b) Retenciones de ley (ISR e IVA). c) Importe bruto.	Aviso de reintegro.	Diario	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo c) (5.1.3.1) Servicios Básicos o c) (5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o	b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido c) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado c) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	c) (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer c) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido c) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				c) (5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o c) (5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o c) (5.1.3.5) Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o c) (5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o c) (5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o c) (5.1.3.8) Servicios Oficiales o c) (5.1.3.9) Otros Servicios Generales		c) (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	c) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
18	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores de reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.	Aviso reintegro.	de Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
19	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, que incluyan retenciones. a) Importe neto del aviso de reintegro b) Retenciones de ley (ISR e IVA). c) Importe bruto.	Aviso reintegro.	de Diario	a) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo c) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
20	Por el devengado de anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios	Cuenta por liquidar, factura, nota de remisión.	Diario	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
21	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

316/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar por	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
23	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestales no comprometidos previamente para adquisiciones de bienes. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Importe de la retención a favor de terceros. c) Importe bruto de la Cuenta por liquidar.	Cuenta liquidar, factura, nota de remisión. por	Diario	c) 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
24	Expedición de Cuenta por Liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores.	Cuenta liquidar por	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
25	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar por	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
26	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicio	Cuenta liquidar. por	Diario	5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
27	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.	Aviso de reintegro.	Diario	5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (5.1.3.1) Servicios Básicos o (5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o (5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o (5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o (5.1.3.5) Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o (5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o (5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o (5.1.3.8) Servicios Oficiales o (5.1.3.9) Otros Servicios Generales		(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
28	Al cierre del ejercicio, saldos en Gasto Corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado	Expediente Cuenta por Liquidar	Diario	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo		



VIGENTE DESDE		No. 318/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-004.- SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

[illegible]

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 319/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-005 HONORARIOS

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- III.1.1 Servicios Personales.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-005.- HONORARIOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (IVA e ISR). c) Importe bruto.	Cuenta por liquidar. Recibo de Honorarios.	Diario	c) 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o c) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o c) 5.2.4.1 Ayudas Sociales Institucionales o c) 5.2.4.3 Ayudas Sociales Institucionales o c) 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o a) 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (IVA e ISR). c) Importe bruto.	Cuenta por liquidar. Recibo de Honorarios.	Diario	c) 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o c) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o c) 5.2.4.1 Ayudas Sociales Institucionales o c) 5.2.4.3 Ayudas Sociales Institucionales o	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o a) 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-005.- HONORARIOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.	Cuenta liquidar.	por	Diario	c) 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.	Aviso reintegro.	de	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
				(5.1.1.2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido
				(5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
				(5.2.4.1) Ayudas Sociales Institucionales		(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
				(5.2.4.3) Ayudas Sociales Institucionales			
				(5.2.9.1) Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales			
8	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente a) Importe neto del aviso de reintegro. b) Retenciones de ley (ISR e IVA). c) Importe bruto.	Aviso reintegro	de	Diario	a) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo c) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 322/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-006 CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- V.1.8 Fondo Rotatorio o Revolvente.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Cuenta por liquidar expedida para la integración de los fondos rotatorios, de cuentas de cheques.	Cuenta por liquidar. Recibos de asignación.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
2	Recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios.	Traspaso bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3	Depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios.	Estado de cuenta y/o aviso de abono.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
4	Por el traspaso a la cuenta concentradora de ingresos por concepto de rendimientos bancarios.	Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
5	Cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente, previa solicitud al banco.	Oficio enviado al banco.	Diario		(1.1.1.2) Bancos / Tesorería		
6	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente	Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
7	Depósito por reintegros presupuestarios de año en curso.	Ficha de depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
8	Retiro para depósito en cuenta concentradora correspondiente a los reintegros presupuestarios de año en curso.	Estado de Cuenta Bancario	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
9	Depósito por reintegros presupuestarios de años anteriores.	Ficha de depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
10	Transferencia de recursos a la cuenta bancaria central por concepto de reintegros presupuestarios de años anteriores	Estado de Cuenta Bancario	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
11	Depósito en la Unidad Administrativa para el pago a beneficiarios de nómina.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Por el pago a los beneficiarios de nómina.	Solicitud de cheque Comprobante de la banca electrónica.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
13	Retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro a la cuenta concentradora del fondo fijo asignado.	Transferencia bancaria. Aviso de reintegro.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
14	Avisos de reintegro a la cuenta concentradora, de fondos rotatorios de cuentas de cheques y fondos fijos de caja chica.	Aviso de reintegro.	Diario		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
BONIFICACIÓN DE COMISIONES BANCARIAS							
15	Bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
16	Por el traspaso con aviso de reintegro de la bonificación de las comisiones ya regularizadas a la cuenta concentradora.	Estado de cuenta.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
EJECUCIÓN DE GASTOS POR FONDO ROTATORIO							
17	Retiro de recursos, para depósito a cuenta de terceros para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Transferencia electrónica.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
18	Retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Solicitud de cheque.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
19	Retiro de recursos, para depósito a tarjeta inteligente, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Transferencia electrónica.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19a	Retiro de recursos, para depósito a tarjetas de empleados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Transferencia electrónica	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
20	Retiro de recursos, para asignaciones de caja chica	Transferencia electrónica.	Egreso	2.1.1.9 Otras cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
21	Comisión bancaria en cuentas de cheques.	Estado de cuenta Bancario. Análisis de comisiones bancarias.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
22	Bonificación de comisiones bancarias no regularizadas.	Estado de cuenta. Análisis de comisiones bancarias.	Ingreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
23	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a cuenta de terceros que no son susceptibles de comprobación.	Depósito.	Ingreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
24	Reintegro a cuenta de cheques, de los fondos de caja chica asignados	Depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
				(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
25	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación.	Depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
				(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
26	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjeta inteligente que no son susceptibles de comprobación.	Transferencia electrónica	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
				(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
26a	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de tarjetas de empleados que no son susceptibles de comprobación	Transferencia electrónica	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
				(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
27	Recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto.	Comprobación de Recursos del Fondo Rotatorio.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
28	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio.	Transferencia electrónica.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

3271726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y FIJO DE CAJA CHICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
				2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			
29	Recepción de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos	Transferencia electrónica	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
30	Retiro de recursos presupuestarios para pagos no electrónicos al beneficiario	Transferencia electrónica	Ingreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 328/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-007 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- V.1.3 Almacenes e Inventarios.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Recepción de bienes muebles Inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. a) Importe neto (valor del bien más IVA). b) Importe de penalizaciones al proveedor (sin IVA) c) Importe neto del pago al Proveedor	Informe de alta de inventarios. Factura.	Diario	a) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) 1.2.5.1 Software o a) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	c) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
2	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos a) Importe no comprometido previamente b) Importe comprometido y no comprometido previamente	Cuenta por liquidar.	Diario			a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido a y b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer a y b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. a) Importe neto de la Cuenta por Liquidar.	Cuenta por liquidar. Recibo.	Diario	a) 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	c) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	b) Importe de retención a favor de terceros. c) Importe bruto de la Cuenta por Liquidar.			o			
6	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables.	Cuenta por liquidar.	Diario	a) 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	b) 2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles. a) Importe neto de la Cuenta por Liquidar. b) Importe de retención a favor de terceros. c) Importe bruto de la Cuenta por Liquidar.	Cuenta por liquidar. Recibo.	Diario	a) 1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	c) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	c) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
				o			
				a) 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	b) 2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
9	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
11	Recepción de bienes muebles inventariables y aplicación de los anticipos otorgados. Nota: En caso de que anticipo no sea suficiente, se aplicará desde el numeral 2.	Cuenta por liquidar Factura. Nota de Remisión Recibo.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000	Cuenta por liquidar.	Diario	1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles 5.5.9.9 Otros Gastos Varios 2.1.1.2 Proveedores por Pagar 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		
13	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables.	Constancia de reasignación de número de alta. Informe de alta con el nuevo número de inventario.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

332/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
14	Por el alta de bienes por donación.	Contrato de donación. Acta de entrega recepción de los bienes. Informe de alta de inventarios. Factura o Constancia de Propiedad federal	Diario	o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
15	Por la alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto.	Informe de alta de inventarios. Orden de trabajo.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
16	Alta de bienes muebles inventariables derivado de sobrantes en inventarios.	Constancia de hechos. Factura o constancia de propiedad federal. Informe de altas de inventarios. Avalúo.	Diario	1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
17	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución de bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes muebles inventariables.	Aviso de reintegro.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
18	Baja de activos generado por diferencia en pago a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Impuesto al Valor Agregado (IVA). Si es de 2012 o anteriores. c) Importe neto (valor del bien más IVA). Si es de 2013 o posterior. d) Importe Depreciación.	Cuenta por liquidar. Factura. Informe de baja de inventarios.	Diario	a) o c) (1.2.4.1) Mobiliario y Equipo de Administración o a) o c) (1.2.4.2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o c) (1.2.4.3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o c) (1.2.4.4) Vehículos y Equipo de Transporte o a) o c) (1.2.4.6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o c) (1.2.4.7) Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o c) (1.2.5.1) Software o a) o c) (1.2.5.9) Otros Activos Intangibles b) (5.5.9.9.) Otros Gastos Varios a) o c) (1.1.2.3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo d) (5.5.1.5) Depreciación de Bienes	c) (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
19	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios	Aviso de reintegro.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar 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	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
						(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
						(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
20	Por la recepción de bienes muebles en contrato de comodato. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013.	Contrato de comodato. Acta de entrega recepción. Informe de altas de inventarios	Diario	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	a) o b) 1.2.9.3 Bienes en Comodato		
21	Reposición de bienes muebles inventariables. a) Importe de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior.	Dictamen técnico de visto bueno del área correspondiente. Factura. (Si El valor Del bien en la factura no corresponde al valor original, el documento soporte será la constancia de propiedad con el valor del bien que se repuso) Acta Administrativa. Acta de hechos. Informe de bajas	Diario	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o	a) o b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Venta de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior. c) Importe Depreciación.	Acta de fallo o Adjudicación; Acta de entrega-recepción o Salida de Bodega; Factura o Constancia de Propiedad u Orden de trabajo, Acta de Venta o Avalúo; Copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia; Notificación de Traspaso Bancario o Factura Digital emitida por el INEGI	Diario	a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
23	Indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior. c) Importe Depreciación.	Acta ministerial, querella o denuncia (cuando aplique); Acta Administrativa; Factura o Constancia de Propiedad o Documento Administrativo; Finiquito de Aseguradora; Copia de cheque o ficha de Depósito o comprobante de Transferencia, Notificación de Traspaso Bancario.	Diario	a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
24	Indemnización de Bienes Muebles inventariables, del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago al prestador de servicios. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe Neto. Si es de 2013. c) Importe Depreciación.	Acta Administrativa, Factura o Constancia de Propiedad o Documento Administrativo, Cuenta por Liquidar donde se señale el Costo por reposición del bien faltante o Notificación de Traspaso Bancario	Diario	a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
25	Reposición de bienes muebles inventariables por extravío. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe Neto. Si es de 2013 o posterior. c) Importe Depreciación	Acta Administrativa en que se haga constar los hechos que dieron lugar a la no localización Informe de Baja de Inventarios Factura o Constancia de Propiedad	Diario	a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
26	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias.	Contrato de donación. Salida de bodega; Factura o Documento que acredite propiedad del bien.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

339/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
27	Baja de bienes por destrucción o confinamiento. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior. c) Importe Depreciación.	Acta de destrucción; Salida de Bodega; Factura o Documento que acredite la propiedad; Acuerdo de desincorporación del régimen de dominio público	Diario	a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
28	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior.	Contrato de comodato. Acta de Entrega Recepción. Informe de baja de inventarios	Diario	a) o b) 1.2.9.3 Bienes en Comodato	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles		
29	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico.	Acta del resultado del levantamiento del Inventario físico de bienes inventariables; Constancia de hechos; Copia de factura o Documento que acredite la propiedad; Informe de bajas de Inventarios	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

341/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
30	Reactivación de Bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de Inventario Físico.	Acta Administrativa, Informe de altas por ajustes de inventarios	Diario	(1.1.2.3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles (1.2.4.1) Mobiliario y Equipo de Administración o (1.2.4.2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o (1.2.4.3) Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o (1.2.4.4) Vehículos y Equipo de Transporte o (1.2.4.6) Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o (1.2.4.7) Colecciones, Obras De Arte y Objetos Valiosos o (1.2.5.1) Software o (1.2.5.9) Otros Activos Intangibles		
31	Recepción de bienes muebles de inventariables de contratos plurianuales. a) Corto Plazo b) Largo Plazo	Informe de alta de inventarios. Factura, Contrato y Cuenta por liquidar del pago mensual	Diario	a), b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Largo Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles			
32	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos por contratos plurianuales	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
33	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables por contratos plurianuales	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
34	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
35	Al inicio del Ejercicio por el monto por Pagar a Corto Plazo	Contrato	Diario	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Largo Plazo		
	RECTIFICACIONES DE VALOR						
36	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Impuesto al Valor Agregado (IVA) Si es de 2012 o anteriores. c) Importe neto. Si es de 2013 o posterior d) Importe Depreciación.	Orden de traspaso.	Diario	a) o c) 1.1.4.5 Bienes en Transito	a) o c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o c) 1.2.5.1 Software o		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
37	Confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades ejecutoras destino. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013 o posterior.	Reporte de confirmación de traspasos.	Diario	d) (5.5.1.5) Depreciación de Bienes Muebles a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o c) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles d) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles a) o b) 1.1.4.5 Bienes en Transito		
38	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivadas de los traspasos de las unidades ejecutoras origen. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013. c) Importe Depreciación.	Orden de traspaso.	Diario	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles c) 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	a) o b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
39	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de Entes Públicos. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013. c) Importe Depreciación.	Acta de transferencia. Informe de altas de inventarios.	Diario	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	a) o b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios c) 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

344/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
40	Formalización de los bienes muebles inventariables recibidos de Entes Públicos. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013.	Acta de transferencia. Informe de altas inventarios.	Diario	o			
				a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
				o			
				a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte			
				o			
				a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
				o			
				a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
				o			
				a) o b) 1.2.5.1 Software			
				o			
				a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles			
				c) 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	c) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
				a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	a) o b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
				o			
				a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			
				o			
				a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			
				o			
				a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte			
				o			
				a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			
				o			
				a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			
				o			
				a) o b) 1.2.5.1 Software			
				o			
				a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles			

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
41	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros Entes Públicos. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013.	Acta de transferencia. Informe de bajas de inventarios.	Diario	a) o b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles		
42	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público de bienes muebles inventariables entregados a otros Entes Públicos.	Acta de transferencia. Informe de bajas de inventarios.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-007.- BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
43	Por el alta de Bienes por Aportaciones de Gobierno Federal. a) Importe antes de IVA. Si es de 2012 o anteriores. b) Importe neto. Si es de 2013.	Acta de transferencia.	Diario	a) o b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o a) o b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o a) o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o a) o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o a) o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o a) o b) 1.2.5.1 Software o a) o b) 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles a) o b) 3.1.1.0 Aportaciones		
44	Depreciación Mensual de Bienes Muebles		Diario	5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 3471726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-008 INVERSION PÚBLICA

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- III.2.3 Ejecución de Obras Públicas en Bienes Propios y V.2.3 Anticipos a Contratistas por Obras Públicas.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-008.- INVERSION PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales comprometidos. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Por el importe bruto. Excluyendo los impuestos causados (2 y 5 al millar). c) Retenciones de Ley. d) 2 al millar para el Instituto de Capacitación de los Trabajadores de la Industria de la Construcción; 1% para Obras de beneficio social y otros Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. e) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. f) Por el importe bruto de la CXL con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar. Factura.	por	Diario	b) 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo c,d,e) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	f) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestales no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Por el importe bruto. Excluyendo los impuestos causados (2 y 5 al millar). c) Retenciones de Ley. d) 2 al millar para el Instituto de Capacitación de los Trabajadores de la Industria de la Construcción; 1% para Obras de beneficio social y otros Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. e) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. f) Por el importe bruto de la CXL con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar. Factura.	por	Diario	b) 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo c,d,e) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido f) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado f) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
5	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestal.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

349/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-008.- INVERSION PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
7	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. a) Por el importe neto de la CXL. b) Retenciones de Ley. c) 2 al millar para el Instituto de Capacitación de los Trabajadores de la Industria de la Construcción y otros. d) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. e) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. f) Por el importe bruto de la CXL. g) Por el importe bruto. Incluyendo los impuestos causados (IVA). h) Importe de la amortización. i) importe de penalización.	Cuenta liquidar. Estimación de avance de obras.	por	Diario	g) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios h) 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo b,c,d,e) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo i) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	f) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	
8	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la CXL. b) Retenciones de Ley. c) 2 al millar para el Instituto de Capacitación de los Trabajadores de la Industria de la Construcción y otros. d) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. e) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. f) Por el importe bruto de la CXL. g) Por el importe bruto. Incluyendo los impuestos causados (IVA). h) Importe de la amortización. i) Importe de la penalización.	Cuenta liquidar. Estimación de avance de obras.	por	Diario	g) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios h) 1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo b,c,d,e) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo i) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido f) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer f) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	
11	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
12	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-008.- INVERSION PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
13	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos. a) Por el importe neto de la CXL. b) Por el valor de adquisición de la obra (con IVA). c) Por el importe bruto de la CXL con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar.	por	Diario	b) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
16	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la CXL. b) Por el valor de adquisición de la obra (con IVA) c) Por el importe bruto de la CXL con recursos presupuestarios comprometidos. d) Por el importe bruto de la CXL con recursos presupuestarios no comprometidos.	Cuenta liquidar.	por	Diario	b) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	a) 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	d) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido c, d) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado c, d) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
17	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago Comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.	Aviso reintegro.	de	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (1.2.3.6) Construcciones en Proceso en Bienes Propios	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
20	Costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto.	Acta de terminación de la obra.	de	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

351/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-008.- INVERSION PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	CONTRATOS DE COMODATO						
21	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato.	Contrato comodato.	de Diario	1.2.9.3 Activos en Comodato	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
22	Por la recepción de bienes inmuebles en contrato de comodato.	Contrato comodato.	de Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.9.3 Activos en Comodato		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 352/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-009 MATERIALES Y SUMINISTROS

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- V.1.3 Almacenes e Inventarios.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos.	Informe general de entrada. Resumen de movimientos por partida del (SIGA).	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes de consumo recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos a) Importe no comprometido previamente b) Importe comprometido y no comprometido previamente. c) Adquiridos sin Movimiento en Almacén.	Cuenta Liquidar	por Diario	c) 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o c) 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o c) 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	c) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido a y b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer a y b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables y recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios.	Cuenta Liquidar	por Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios.	Cuenta Liquidar	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes de consumo. a) Importe neto de la Cuenta por Liquidar. b) Importe de retención a favor de terceros. c) Importe bruto de la Cuenta por Liquidar.	Cuenta Liquidar	por Diario	a) 1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios b) 2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de consumo	Cuenta Liquidar	por Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
7	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta Liquidar	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Aplicación de los anticipos otorgados a Proveedores del capítulo 2000			2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios		
9	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la misma área.	Informe general de salidas (SIGA).	Diario	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
10	Remesas de bienes de consumo enviadas a los diferentes ámbitos de unidades ejecutoras.	Informe general de salidas (Ordenes de Traspaso SIGA).	Diario	1.1.4.5 Bienes en Transito	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
11	Confirmación de las remesas recibidas en unidad ejecutora destino.	Reporte de confirmación de Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.4.5 Bienes en Transito		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Recepción de bienes de consumo de los diferentes almacenes de las unidades ejecutoras.	Informe general de entradas (Ordenes de Traspaso SIGA)	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
13	Asiento de eliminación por consolidación de información (Asiento que afecta Área Central).	Estados de cuenta de: 5599 Otros Gastos Varios y 4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios.	Diario	(5.5.9.9.) Otros Gastos Varios	(4.3.9.9) Otros Ingresos y Beneficios Varios		
14	Baja de bienes muebles inventariables por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.	Acta de baja, destrucción y solicitud de baja.	Diario	5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
15	Desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo así como sobrantes en inventarios físicos.	Aviso de alta.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
16	Devolución de bienes de consumo entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.	Informe general de entradas.	Diario	(5.1.2.1) Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o (5.1.2.2) Alimentos y Utensilios o (5.1.2.3) Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o (5.1.2.4) Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o (5.1.2.5) Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o (5.1.2.6) Combustibles, Lubricantes y Aditivos o (5.1.2.7) Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o	(1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Devolución de bienes de consumo entregados de ejercicio anteriores, no utilizados por las áreas solicitantes.	Informe general de entradas.	Diario	(5.1.2.9) Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	(1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
18	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores	Notificación del traspaso bancario de ingresos a la cuenta concentradora. Informe general de salidas.	Diario	5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
19	Reintegro de Bienes de Consumo	Aviso de Reintegro	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometidos	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
						(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido
						(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuestos de Egresos Devengado
						(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
20	Registro Complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de Bienes de Consumo ingresados al almacén Regional	Cuenta Liquidar por	Diario	(2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo			
				5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o			



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

357/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
21	Registro Complementario en el Almacén Regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal	Informe general de entradas	Diario	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
22	Registro de faltantes de Bienes de Consumo, determinados en el levantamiento físico de inventario	Acta de terminación del levantamiento físico del Inventario, Reporte de Costeo de Diferencias	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
23	Reposición de Bienes de Consumo, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario	Acta Administrativa	Diario		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo (1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
24	Recuperación del valor de Bienes de Consumo que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico	Acta Administrativa, Ficha de Depósito	Diario		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo (1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 358/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-010 PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO

Asociado con:	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

359/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso.	Reporte de Presupuesto Devengado no Pagado	Diario	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Previsiones o 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Público o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
2	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. Importe neto (valor del bien más IVA).	Reporte de Presupuesto Devengado no Pagado.	Diario	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado no pagado derivado de la adquisición de bienes inmuebles.	Reporte de Presupuesto Devengado no Pagado.	Diario	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
4	Recursos de presupuesto devengado no pagado, por ministrar.	Reporte de Presupuesto Devengado no Pagado.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
5	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado no pagado del año anterior. a) Importe neto de la cuenta por Liquidar. b) Importe bruto c) Por el importe de las de retenciones (en su caso).	Cuenta liquidar.	Diario	b) 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
6	Pago del Presupuesto devengado no pagado correspondiente a Retenciones y Aportaciones	Cuenta liquidar	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

361/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO NO PAGADO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Registro del entero de Aportaciones y Deducciones a) Importe neto de la cuenta por Liquidar b) Importe bruto c) Por el importe de las Aportaciones d) por el importe de las Deducciones	Cuenta liquidar por	Diario	b) 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo c), d) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 362/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-011 REGISTRO FINANCIERO

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- VII.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL						
1	Recurso calendarizado, por recibir de la TESOFE	Presupuesto calendarizado	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
2	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de Egresos Autorizado a la Tesorería Central.	Ficha de depósito. Transferencia Bancaria.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
3	Del reintegro de recursos transferidos por la Tesorería Central a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.	Cuenta por liquidar.	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
				4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
4	Recursos calendarizados, derivados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto	Ampliación Presupuestaria	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
5	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal, cuando se realiza el traspaso de recursos de la cuenta concentradora de ingresos a la cuenta concentradora de egresos.	Ficha de depósito. Transferencia Bancaria.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
6	Ingresos excedentes autorizados para su ampliación presupuestal, cuando los recursos se encuentran en cuentas de inversión	Ampliación Presupuestaria	Diario		(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
					1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
7	Del reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.	Cuenta por liquidar	Diario	4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros.	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
				(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
8	Recursos transferidos de la Tesorería Central a las cuentas dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias o de terceros.	Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos.	Egresos		1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
					(4.2.2.1) Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Barrido de recursos correspondientes a depósitos con Aviso de Reintegro efectuados a las Cuentas Dispersoras de pagos centralizados y de cheques propias.	Avisto de reintegro. Transferencia bancaria.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
10	Asignación de recursos para solventar comisiones en cuentas bancarias de Área Central	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
11	Registro de Avisos de Reintegro que se efectúan al Inicio del Ejercicio	Estado de Cuenta	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
REGISTROS QUE AFECTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS							
12	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos diversos. ⁽¹⁾	Cuenta por liquidar. Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
13	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería Central en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos. ⁽¹⁾	Cuenta por liquidar. Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos.	Diario	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
14	Ministración de recurso para pago presupuesto devengado de ejercicios anteriores. ⁽¹⁾	Cuenta por liquidar. Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
15	Ministración de cuenta por liquidar para enteros. (ISR e IVA de arrendamiento y honorarios, 5 y 2 al millar). ⁽¹⁾	Cuenta por liquidar.	Diario	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
						8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
16	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para el pago a terceros por descuentos a su favor. ⁽¹⁾	Cuenta liquidar.	por	Diario	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
17	Expedición de cuenta por liquidar para pagos ajenos, para enterar a la SHCP los impuestos retenidos al personal Federal en el pago de nómina. ⁽¹⁾	Cuenta liquidar.	por	Diario	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
18	Barrido a cuenta de cheques del Reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cpl de pagos directos.	Aviso Reintegro.	de	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
19	Traspaso de recursos por compensación de retenciones	Aviso de reintegro.		Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	4.2.2.1 Transferencia Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
20	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto. Nota: El registro presupuestal se efectúa de acuerdo al apartado de servicios personales y gasto corriente como aviso de reintegro.	Oficio Rectificación de Cuenta Liquidar.	de de por	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo o (2.1.1.5) Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	(4.2.2.1) Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
21	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro Ámbito.	Oficio Rectificación de Cuenta Liquidar.	de de por	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
22	Aviso de Reintegro al Inicio del Ejercicio (1) Las Cuentas de Orden de Ley de Ingresos se afectan únicamente cuando se refieren a registros de ministraciones generadas con presupuesto del ejercicio actual. RECURSOS EN INVERSIÓN (AREA CENTRAL)	Aviso de Reintegro	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
23	Retiro de Recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión	Estado de Cuenta.	Egresos		1.1.1.2 Bancos / Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
24	Recepción de recursos en cuenta de inversión NAFIN.	Estado de Cuenta.	Ingreso	1.1.1.4 Inversiones Temporales	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
25	Por el reintegro de recursos de inversión NAFIN, a la cuenta concentradora origen.	Estado de Cuenta.	Egresos	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.4 Inversiones Temporales		
26	Recepción de Recursos en Cuenta Banco del Bajío y/o Santander	Estado de Cuenta	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
27	Retiro de Recursos de Cuenta Banco del Bajío y/o Santander	Estado de Cuenta	Egreso		1.1.1.2 Bancos / Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
28	Por la compra de reporto	Estado de Cuenta.	Diario		1.1.1.4 Inversiones Temporales (1.1.1.4) Inversiones Temporales		
29	Vencimiento de reporto a) Importe en inversión b) Rendimientos generados c) Valor de depósito	Estado de Cuenta.	Ingreso	c).1.1.1.4 Inversiones Temporales	a) 1.1.1.4 Inversiones Temporales		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
30	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora origen.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	b) 2.1.1.9 Otras cuentas por Pagar a Corto Plazo		
31	Por el traspaso de rendimientos a cuenta concentradora de ingresos.	Estado de cuenta.	Egresos	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
32	Por la recepción de recursos en cuenta concentradora de ingresos excedentes.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL DE REINTEGROS PRESUPUESTALES A TESOFE							
33	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio Área Presupuestal de Reintegro	Diario	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar (8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada (8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
34	Pago por el Remanente Presupuestal de Ingresos Fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Transferencia Bancaria Estado de Cuenta Bancario	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
35	Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio Área Presupuestal	Diario	4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar (8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada (8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
36	Pago por el Remanente Presupuestal de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Transferencia Bancaria Estado de Cuenta Bancario	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 368/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS
ANTERIORES

Asociado con:	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-012.- REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	ASIENTOS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL.						
1	Captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales.	Estado de cuenta.	Ingresos	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2	Entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual.	Cuenta liquidar.	Egresos	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
3	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual.	Transferencia de fondos	Egresos	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
	ASIENTOS QUE AFECTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.						
4	Captación de recursos presupuestarios de años anteriores, en cuenta de cheques.	Estado de cuenta.	Ingresos	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
5	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores a cuenta bancaria central. Nota: La comprobación de los avisos de reintegro de años anteriores, procede conforme a los apartados de servicios personales y gasto corriente.	Aviso de Reintegro.	Ingreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 370/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-013 DENUNCIAS AL MINISTERIO PÚBLICO

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- VII.2.5 Juicios.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-013.- DENUNCIAS AL MINISTERIO PÚBLICO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de la presentación de la denuncia al Ministerio público por daño patrimonial.	Acta del Ministerio Público Certificada.	Diario	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
2	Aviso de reintegro por la recuperación de los recursos derivados del resarcimiento del daño patrimonial del Instituto.	Aviso de reintegro.	Diario		1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo (4.2.2.1) Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
3	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de consumo.	Denuncias al Ministerio Público Federal. Acta Administrativa.	Diario	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
4	Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestario del año en curso y años anteriores, por las que se afectó bienes de activos fijos.	Denuncias al Ministerio Público Federal. Acta Administrativa.	Diario	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos o 1.2.5.1 Software o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles		
5	Dispensa, Incosteabilidad práctica de cobro, prescripción o caducidad legal de las denuncias en el Ministerio Público Federal.	Dictamen de incosteabilidad e/o incobrabilidad.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-013.- DENUNCIAS AL MINISTERIO PÚBLICO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Recepción de la Resolución Judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidad judicial.	Dictamen de incosteabilidad e/o incobrabilidad.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		
7	Por la recuperación del daño patrimonial causado al Instituto.	Ficha depósito. Aviso de reintegro.	Diario		1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo (4.2.2.1) Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
8	Por las denuncias al Ministerio Público efectuadas por terceros en contra del Instituto derivadas de amparos fiscales, laborales, agrarios y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago.	Informe de Dirección Asuntos Jurídicos.	Diario	7.4.1.0 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2.0 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
9	Por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra de la dependencia por litigios judiciales.	Informe de Dirección Asuntos Jurídicos.	Diario	7.4.2.0 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1.0 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
10	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable a la dependencia y no generarse una obligación de pago	Aviso de la Dirección Asuntos Jurídicos.	Diario	(7.4.1.0) Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	(7.4.2.0) Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 373/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-014 BIENES INMUEBLES

Asociado con:	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-014.- BIENES INMUEBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro del diferencial del valor catastral de los bienes inmuebles, cuando éste es mayor al valor histórico	Documento Oficial de Valor Catastral	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
2	Actualización de registros a valor catastral, cuando el valor es menor al histórico	Documento Oficial de Valor Catastral	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos		
3	Creación de pasivo para pago Bienes Inmuebles	Cuenta liquidar.	por Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
4	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos)	Cuenta liquidar	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Recepción de Donación de Capital	Escritura Pública de Contrato de Donación Avalúo o documento que ampare valor catastral	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	3.1.2.0 Donaciones de Capital		
7	Recepción de bienes por Aportaciones de gobierno Federal	Acta de transferencia.	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	3.1.1.0 Aportaciones		
8	Depreciación mensual de Bienes Inmuebles		Diario	5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles	1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 375/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-015 DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

Asociado con:	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-015.- DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Determinación de depuración y cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados con cuenta por liquidar o por falta de bienes.	Acta de depuración y cancelación de saldos contables.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
2	Ministración de recursos para regularizar cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorio.	Cuenta por liquidar. Estado de cuenta.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a corto plazo	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
3	Cancelación de saldos contables de cuentas y/o documentos por cobrar incosteables e/o incobrables de recursos que fueron tramitados a través de fondo rotatorios.	Acta de depuración y cancelación de saldos contables. Cuenta por liquidar.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
4	Recepción de Recursos en cuenta de cheques para regularizar cuentas incosteables y/o incobrables, cuando éstas corresponde fondo rotatorio.	Estado de cuenta.	Diario	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 3771726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-016 CIERRE DE EJERCICIO

Asociado con:	CONAC Manual de Contabilidad Gubernamental. Guías Contabilizadoras- VII.1.1; VII.1.2; VII.1.3 Cierre de cuentas de Ingresos y Egresos; de cuentas Patrimoniales; y de cuentas Presupuestarias.

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTALES						
1	Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados.	Mayor de la cuenta 8.1.4.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Devengada	Diario			8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Mayor de la cuenta 8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Diario			8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de Ingresos	Mayor de la cuenta 8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Diario			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada	Mayor de la cuenta 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	Diario			8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado	Mayor de la cuenta 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	Diario			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado	Mayor de la cuenta 8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Diario			8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado	Mayor de la cuenta 8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Diario			8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
8	Presupuesto de Egresos por Ejercer no Comprometido	Mayor de la Cuenta 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	Diario			8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio-Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	Mayor de las cuentas 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	Diario			9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 379/726
MES	AÑO	
01	2014	

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Mayor de las cuentas 8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada y 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	Diario			8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado
11	Cierre del Ejercicio con Superávit Financiero	Mayor de las cuentas 8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado y 8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada	Diario			8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada
	Cierre de cuentas de Ingresos y Gastos					9.1.0.0 Superávit Financiero	9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Por el cierre de cuentas de Ingresos	Mayor de las cuentas 4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público y 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	Diario	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	9.1.0.0 Superávit Financiero	
				4.3.9.9 Otros ingresos y Beneficios Varios			
				4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros			
13	Por el cierre de cuentas de gastos	Mayor de las cuentas de Gastos de Funcionamiento y 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	Diario	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal con Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.4 Seguridad Social		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

380/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Previsiones o 5.1.1.7 Pago de Estímulos a Servidores Público o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

381/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Traslación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales o 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones o 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales o 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo o 5.5.9.9 Otros Gastos Varios o 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 383/726
MES	AÑO	
01	2014	

6.2 INGRESOS POR VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 384/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-V01 VENTAS AL CONTADO

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V01.- VENTAS AL CONTADO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	1.1.- REGISTRO DE LAS VENTAS AL CONTADO						
1	Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Frecuente)	Factura y/o nota de venta. Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	a) 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	1.2.- CANCELACIÓN DE LA VENTA O DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO						
2	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Eventual)	Factura cancelada y/o nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
3	Por la expedición del cheque a favor del cliente por concepto de devolución. (Registro Eventual)	Cheque. Formato de transferencia bancaria. Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 386/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-V02 VENTAS A CRÉDITO

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V02.- VENTAS A CRÉDITO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	2.1.- REGISTRO DE LAS VENTAS A CRÉDITO						
1	Registro diario de las ventas a crédito previamente autorizadas. (Registro Frecuente)	Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
	2.2.- CANCELACIÓN DE LA VENTA O DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO						
2	Cancelación de la venta a crédito debidamente autorizada. (Registro Eventual)	Factura cancelada y/o nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
	2.3.- ABONOS A LOS CRÉDITOS EFECTUADOS POR LOS CLIENTES						
3	Por los abonos al crédito en efectivo, cheques certificados o de caja y tarjeta de crédito o débito. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
4	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Frecuente)	Póliza de ingreso.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	2.4.- CREDITOS SUJETOS A RESOLUCION JUDICIAL						
5	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.	Reportes CONPROVE Demanda Judicial	Diario	1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo (1,1,2,2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
6	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.	Estado de Cuenta Bancario	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
7	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos: a) El Importe Neto de la Venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado	Póliza de Ingreso	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) (2.1.9.1) Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 388/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-V03 VENTAS AL EXTRANJERO

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V03.- VENTAS AL EXTRANJERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	3.1.- REGISTRO DE LAS VENTAS AL EXTRANJERO						
1	Registro de la venta realizada al extranjero. (Registro Eventual)	Factura. Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
	3.2.- PAGO MEDIANTE DEPÓSITO O TRANSFERENCIA EN Cuentas Captadoras						
2	Registro por el pago de la venta realizada al extranjero. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
3	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. (Registro Eventual)	Póliza de ingreso.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
	3.3.- REGISTRO DE LA GANANCIA O PÉRDIDA CAMBIARIA						
4	Por el registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
5	Por el registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
	3.4.- CANCELACIÓN DE LA VENTA AL EXTRANJERO O DEVOLUCIÓN DEL PRODUCTO						
6	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente. (Registro Eventual)	Factura cancelada y/o nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
7	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (Registro Eventual)	Formato de transferencia bancaria. Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 390/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-V04 MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA
OPERACIÓN

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V04.- MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	4.1.- MOVIMIENTOS EN CONCILIACIÓN						
1	Registro de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (Registro Mensual)	Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.1 Efectivo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
2	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes. (Registro Mensual)	Estado de cuenta bancario.	Diario	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Registro de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (Registro Mensual)	Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
4	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes. (Registro Mensual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
5	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Mensual)	Póliza de ingreso.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	4.2.- COMISIONES BANCARIAS						
6	Registro de las comisiones bancarias cobradas. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
7	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (Registro Mensual)	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
	4.3.- DIFERENCIAS GENERADAS EN ARQUEOS DE CAJA						
8	Por la diferencia negativa generada en arqueos de caja. (Registro Mensual)	Informe de arqueo de caja.	Ingreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.1 Efectivo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V04.- MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
10	Por la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora. (Registro Eventual)	Informe de arqueo de caja.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
4.4.- INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR Y ANTICIPOS DE CLIENTES							
11	Por el registro de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras pendientes de identificar. Procederá a su reclasificación una vez que se identifique o facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
12	Por el registro de los anticipos de clientes efectuados en las cuentas captadoras. Procederá a su reclasificación una vez que se facture o, en su caso, se efectúe el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
13	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Eventual)	Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE.	Diario	a) 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
4.5.- COBRO DE INTERESES MORATORIOS							
14	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una venta). (Registro Eventual)	Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
15	Por el pago de intereses moratorios. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V04.- MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
16	Reclasificación del movimiento anterior. a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Eventual 4.6.- RENDIMIENTOS BANCARIOS GENERADOS EN LAS CUENTAS CAPTADORAS	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
17	Por el pago de rendimientos bancarios. (Registro Mensual) 4.7.- ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE	Estado de cuenta bancario. Reportes CONPROVE.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
18	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (Registro Quincenal) 4.8.- TRASPASO DE LOS INGRESOS POR VENTAS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS	Estado de cuenta bancario. Base Gravable. Cuenta por liquidar. Línea de captura TESOFE.	Egreso	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
19	Por el traspaso de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios institucionales, captados en la quincena inmediata anterior, a la cuenta concentradora de ingresos. (Registro Quincenal) 4.9.- CONCERTACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Estado de cuenta bancario. Base Gravable. Formato de solicitud de transferencia.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
20	Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales. (Registro Frecuente)	Convenio.	Diario	7.7.1.0 Contratos y Convenios Suscritos	7.7.2.0 Suscripción de Contratos y Convenios		
21	Por la emisión de la factura correspondiente, de conformidad con las cláusulas de pago establecidas en el convenio. (Registro Frecuente)	Convenio. Factura.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-V04.- MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Por el pago de la factura emitida. (Registro Frecuente)	Convenio. Estado de cuenta bancario. Factura.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
23	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos. a) El importe neto de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado. (Registro Frecuente)	Póliza de ingreso.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
24	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago. (Registro Frecuente)	Convenio. Estado de cuenta bancario. Factura.	Diario	7.7.2.0 Suscripción de Contratos y Convenios	7.7.1.0 Contratos y Convenios Suscritos		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 395/726
MES	AÑO	
01	2014	

6.3 INVENTARIO DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 396/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-I01 INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I01.- INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	1.1.- RECEPCIÓN DE PRODUCTOS EN EL ALMACÉN CENTRAL						
1	Por la recepción de productos terminados en el Almacén Central. (Registro frecuente)	Movimiento de almacén	Diario	1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas	4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas		
	1.2.- DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS A ÁREAS PRODUCTIVAS						
2	Por las devoluciones del Almacén Central a áreas productivas. (Registro Eventual)	Movimiento de almacén	Diario	(1.1.4.2) Inventario de Mercancías Terminadas	(4.3.2.2) Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas		
	1.3.- TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS EFECTUADAS POR EL ALMACÉN CENTRAL						
3	Por el envío de productos del Almacén Central al almacén de la Dirección Regional y/o CI a costo de producción. a) Al momento de envío. b) Al momento de la recepción. (Registro Frecuente)	Movimiento de almacén	Diario	a) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito b) 5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas	a) 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas b) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito		
4	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en el Almacén Central. (Registro Frecuente)	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas	1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas		
	1.4.- BAJA DE PRODUCTOS EN EL ALMACÉN CENTRAL						
5	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Central. (Registro Eventual)	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas o 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades	1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 398/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-I02 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I02.- INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	2.1.- RECEPCIÓN DE PRODUCTOS EN LOS ALMACENES REGIONALES Y CI	Movimiento de almacén	Diario	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		
	Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (Registro Frecuente)						
2	2.2.- DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS AL ALMACÉN CENTRAL	Movimiento de almacén	Diario	a1) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito	a1) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
	Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. a) Asiento que afecta la DR. a1) Al momento de enviar la mercancía. a2) Al momento que llega la mercancía. b) Asiento que afecta el Almacén Central, cuando recibe la mercancía. (Registro Eventual)						
3	2.3.- TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS EFECTUADAS POR LOS ALMACENES REGIONALES Y CI	Movimiento de almacén	Diario	a) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	a) 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		
	Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. a) Asiento que afecta el CI cuando recibe la mercancía. b) Asientos que afecta la DR. b1) Al momento de envió. b2) Al momento de la recepción. (Registro Frecuente)						
4	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales.	Movimiento de almacén	Diario	a1) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito	a1) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I02.- INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	a) Asiento que afecta el CI. a1) Al momento de enviar la mercancía. a2) Al momento que llega la mercancía. b) Asiento que afecta la DR. cuando recibe la mercancía. (Registro Eventual)			a2) 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	a2) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito		
				b) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	b) 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		
5	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, concertación y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (Registro Frecuente) 2.4.- BAJA DE PRODUCTOS EN LOS ALMACENES REGIONALES Y CI	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
6	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Regional y/o CI. (Registro Eventual) 2.5.- REGISTRO DEL COSTO DE LO VENDIDO Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta o 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
7	Asiento complementario a la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la salida del producto a costo de producción. (Registro Frecuente)	Factura y/o nota de venta	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
8	Asiento complementario a la devolución o cancelación de la venta de productos institucionales. Por la afectación al almacén del CI, por la entrada del producto a costo de producción. (Registro Eventual)	Factura cancelada y/o nota de crédito	Diario	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

401/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I02.- INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA VENTA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	2.6.- REGISTRO DE LOS PRODUCTOS EN CONSIGNACIÓN						
9	Por los productos en consignación. (Anual)	Formato universal	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
10	Por los productos en consignación que se devuelven al Cl. (Anual)	Formato universal	Diario	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
11	Por la venta de productos en consignación. (Anual)	Formato universal	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 402/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-I03 INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN Y
DIFUSIÓN

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I03.- INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	3.1.- RECEPCIÓN DE PRODUCTOS EN LOS ALMACENES REGIONALES Y CI Por la recepción de productos en los almacenes Regionales y/o CI, a costo de producción. (Registro Frecuente)	Movimiento almacén	de Diario	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		
2	3.2.- DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS AL ALMACÉN CENTRAL Por la devolución de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI al Almacén Central. a) Asiento que afecta la DR. a1) Al momento de enviar la mercancía. a2) Al momento que llega la mercancía. b) Asiento que afecta el Almacén Central, cuando recibe la mercancía. (Registro eventual)	Movimiento almacén	de Diario	a1) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito a2) 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta b) 1.1.4.2 Inventario de Mercancías Terminadas	a1) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta a2) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito b) 4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas		
3	3.3.- TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS EFECTUADAS POR LOS ALMACENES REGIONALES Y CI Por el envío de productos a costo de producción, de los almacenes Regionales y/o CI. a) Asiento que afecta el CI cuando recibe la mercancía. b) Asientos que afecta la DR. b1) Al momento de envió. b2) Al momento de la recepción. (Registro Frecuente)	Movimiento almacén	de Diario	a) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta b1) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito b2) 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	a) 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta b1) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta b2) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-103.- INVENTARIO DE PRODUCTOS PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por la devolución de productos a costo de producción, del CI a los almacenes Regionales. a) Asiento que afecta el CI. a1) Al momento de enviar la mercancía. a2) Al momento que llega la mercancía. b) Asiento que afecta la DR cuando recibe la mercancía. (Registro Eventual)	Movimiento de almacén	Diario	a1) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito a2) 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta b) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta	a1) 1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta a2) 1.1.4.5 Bienes en Tránsito b) 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta		
5	Por la autorización para la salida de productos por red nacional de consulta, promoción y uso interno en los almacenes Regionales y/o CI. (Registro Frecuente) 3.4.- BAJA DE PRODUCTOS EN LOS ALMACENES REGIONALES Y CI	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		
6	Por la baja autorizada de productos a costo de producción en el Almacén Regional y/o CI. (Eventual)	Movimiento de almacén	Diario	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta o 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades	1.1.4.1 Inventario de Mercancías para Venta		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 405/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-I04 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-I04.- CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	4.1.- INGRESOS Y GASTOS EN EL ALMACÉN CENTRAL						
1	Por el cierre de cuentas de ingreso en el Almacén Central. (Registro anual)	Mayor de la Cuenta 4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas	Diario	4.3.2.2 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías Terminadas	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el cierre de cuentas de gasto en el Almacén Central. (Registro anual)	Mayor de la Cuenta 5.5.3.2. Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas	Diario	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	5.5.3.2 Disminución de Inventarios de Mercancías Terminadas		
	4.2.- INGRESOS Y GASTOS EN LOS ALMACENES REGIONALES Y CI						
3	Por el cierre de cuentas de ingreso en los almacenes Regionales y/o CI. (Registro anual)	Mayor de las Cuentas 4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta	Diario	4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		
4	Por el cierre de cuentas de gasto en almacenes Regionales y/o CI. (Registro anual)	Mayor de las Cuentas 5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta	Diario	4.3.2.1 Incremento por Variación de Inventarios de Mercancías para Venta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	5.5.3.1 Disminución de Inventarios de Mercancías para Venta		
	4.3.- AHORRO Y DESAHORRO DE LA GESTIÓN						
5	Por el ahorro de la gestión. (Registro anual)	Mayor de la Cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gasto	Diario	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2.0.0 Ahorro de la Gestión		
6	Por el desahorro de la gestión. (Registro anual)	Mayor de la Cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gasto	Diario	6.3.0.0 Desahorro de la Gestión	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		
	4.4.- RESULTADO DEL EJERCICIO						
7	Por el traspaso a resultados del saldo de la cuenta de ahorro de la gestión. (Registro anual)	Mayor de la Cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión	Diario	6.2.0.0 Ahorro de la Gestión	3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 408/726
MES	AÑO	
01	2014	

6.4 INGRESOS EXCEDENTES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 409/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-IE01 INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE01.- INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	1.1.- INGRESOS PERCIBIDOS EN LA CUENTA DE INGRESOS AUTOGENERADOS						
1	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario. Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de Traspaso.	Ingreso	c) 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
2	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
	1.2.- DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS						
3	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro frecuente)	Oficio de solicitud de devolución. Formato de transferencia bancaria. Factura y/o nota de venta, debidamente canceladas.	Egreso	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
4	Devolución del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, debidamente autorizados. (Registro eventual)	Oficio de solicitud de devolución. Formato de transferencia bancaria.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
	1.3.- CANCELACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE POR ERROR DE CAPTURA						
5	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro eventual)	Solicitud de cancelación.	Diario	c) (1.1.1.2) Bancos/Tesorería	a) (2.1.9.1) Ingresos por Clasificar b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

411/726

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE01.- INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, por error de captura. (Registro eventual) 1.4.- TRANSFERENCIA DE LOS INGRESOS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS	Solicitud de cancelación.	Diario	(1.1.1.2) Bancos/Tesorería	(2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
7	Transferencia del Ingreso por concepto de Productos. (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 412/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-IE02 INGRESOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE02.- INGRESOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	2.1.- INGRESOS PERCIBIDOS EN LA CUENTA DE INGRESOS AUTOGENERADOS						
1	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
2	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario. Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de Traspaso.	Ingreso	c) 1.1.1.2 Bancos/Tesorería	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	2.2.- DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS						
3	Devolución del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, debidamente autorizado. (Registro eventual)	Oficio de solicitud de devolución. Formato de transferencia bancaria.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
4	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro eventual)	Oficio de solicitud de devolución. Formato de transferencia bancaria.	Egreso	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	c) 1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
	2.3.- CANCELACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE POR ERROR DE CAPTURA						
5	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, por error de captura. (Registro eventual)	Solicitud cancelación.	Diario	(1.1.1.2) Bancos/Tesorería	(2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
6	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro eventual)	Solicitud cancelación.	Diario	c) (1.1.1.2) Bancos/Tesorería	a) (2.1.9.1) Ingresos por Clasificar b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	2.4.- TRANSFERENCIA DE LOS INGRESOS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS						
7	Transferencia del Ingreso por concepto Aprovechamientos.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 414/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-IE03 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS
INGRESOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE03.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	3.1.- COMISIONES BANCARIAS						
1	Registro de las comisiones bancarias cobradas. (Registro frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
2	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (Registro mensual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
	3.2.- FONDO PARA REGULARIZAR COMISIONES BANCARIAS						
3	Registro del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar a la cuenta. (Registro anual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
4	Por la regularización de las comisiones bancarias cargadas aplicando el fondo. (Registro anual)	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
5	Devolución del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar. (Registro anual)	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
	3.3.- INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR						
6	Por los depósitos efectuados en la cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. Procederá a su reclasificación de conformidad con lo establecido en los PC-IE01 y PC-IE02 de este Manual, una vez que se identifique o facture, o en su caso se realice el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
7	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro eventual)	Estado de cuenta bancario. Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de Traspaso.	Diario	c) 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
8	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos. (Registro eventual)	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Diario	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE03.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras. (Registro Eventual)	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Diario	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
10	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total (Registro eventual) 3.4.- RENDIMIENTOS BANCARIOS GENERADOS EN LA CUENTA	Estado de cuenta bancario. Factura y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de Traspaso.	Diario	c) 2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
11	Por el pago de rendimientos bancarios. (Registro mensual)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
12	Transferencia de rendimientos bancarios a la cuenta concentradora de ingresos. (Registro mensual) 3.5.- ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
13	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (Registro quincenal)	Estado de cuenta bancario. Base Gravable. Cuenta por liquidar. Línea de captura TESOFE.	Egreso	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 417/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-IE04 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA
CONCENTRADORA DE INGRESOS

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-IE04.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	4.1.- INGRESOS PERCIBIDOS EN LA CUENTA						
1	Registro diario de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
2	Registro de recursos plenamente identificados (Registro Frecuente)	Formato de transferencia bancaria.	Diario		(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
	4.2.- DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE PAGO A TERCEROS						
3	Devolución de Ingresos a las cuentas de ingresos autogenerados y captadoras por concepto de pago a terceros. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario. Formato de transferencia bancaria. Cuenta por Liquidar.	Egreso	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
	4.3.- MOVIMIENTOS DE INGRESOS EN INVERSIÓN						
4	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta de Inversión. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
5	Devolución de recursos de la cuenta de Inversión. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
	4.4.- TRANSFERENCIAS DE INGRESOS POR AMPLIACIÓN AL PRESUPUESTO						
6	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta bancaria de Egresos, por la ampliación al presupuesto. (Registro Frecuente)	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
	4.5.- ENTERO A LA TESOFE DE LOS INGRESOS NO DICTAMINADOS DURANTE EL EJERCICIO						
7	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio. (Registro Anual)	Estado de cuenta bancario. Formulario 16 SHCP.	Egreso	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 419/726
MES	AÑO	
01	2014	

6.5 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 420/726
MES	AÑO	
01	2014	

PC-BI01
DESARROLLO

PROGRAMA

BANCO

INTERAMERICANO

DE

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-BI01.- PROGRAMA BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Recepción de recursos en cuenta bancaria	Estado de Cuenta Bancario	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar		
2	Recepción de recursos en cuenta bancaria	Afectación Presupuestal	Diario			8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Recursos calendarizados, derivados de recursos fiscales ampliados al presupuesto del BID	Ampliación Presupuestaria	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros	8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
4	Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal.	Ficha de depósito. Transferencia Bancaria.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
5	Creación de pasivo para pago de gastos de Banco Interamericano de Desarrollo a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Descuentos de Ley c) Importe Bruto	Cuenta por liquidar.	Diario	c) 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones	a) 2.1.1.5 Transferencias Internas Otorgadas por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	c) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Expedición de cuenta por liquidar para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales.	Cuenta por liquidar.	Diario			c) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Por la confirmación de pago realizado en el SAPFIN por la Tesorería, (pagos electrónicos) por la Unidad Administrativa (pagos no electrónicos).	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Retiro de recursos de la cuenta de bancos asignada para el programa Banco Interamericano de Desarrollo, para el ejercicio del presupuesto.	Cuenta por liquidar Traspaso Bancario	Egreso	2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)	Cuenta por liquidar Traspaso Bancario	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
10	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)	Cuenta por liquidar	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo		

PROCEDIMIENTO CONTABLE

PC-BI01.- PROGRAMA BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Traspaso de recursos de la cuenta de cheques asignada para el programa, a la cuenta concentradora de egresos, por concepto de pago de impuestos federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT)	Cuenta por liquidar Traspaso Bancario	Egreso	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
12	Por la confirmación del pago al SAT de los impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT)	Cuenta por liquidar	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
13	REGISTRO QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL Creación del pasivo por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio Área Presupuestal	Diario	4.3.1.9 Otros Ingresos Financieros	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar (8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada (8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
14	Pago por el Remanente Presupuestal del BID de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de afectación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio Área Presupuestal Estado de Cuenta Bancario	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 423/726
MES	AÑO	
01	2014	

7. CASOS PRÁCTICOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 424/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.1 FINANCIERO PRESUPUESTAL DE RECURSOS FINANCIEROS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 425/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.1.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

426/726

ENUNCIADOS:

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
1	Asiento de apertura Unidad Responsable:		
	Bancos	2,018,181.66	
	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo	316,176.99	
	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5,000.00	
	Deudores Diversos por cobrar a Largo Plazo(Créditos Sujetos a Resolución Judicial)	7,000.00	
	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	9,008,739.06	11,355,097.71
	Terrenos	5,000,000.00	
	Edificios no habitacionales	47,456,138.77	
	Mobiliario y Equipo de Administración	267,110.00	
	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	39,400.00	
	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	70,800.00	
	Vehículos y Equipo de Transporte	568,012.00	
	Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	40,505.27	
	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	3,000.00	53,444,966.04
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	610,056.64	64,800,063.75
	Otras cuenta por cobrar a Corto Plazo	1,736,302.01	
			2,346,358.65
	Patrimonio	61,988,452.54	
	Resultado del Ejercicio	465,252.56	62,453,705.10
2	Se efectúan asientos al inicio del ejercicio - Traspasos de saldos de Resultado del Ejercicio a la cuenta de Patrimonio		64,800,063.75
3	Asignación del presupuesto original autorizado a la UR		266,828,093.62
4	Afectación presupuestal, reducción al presupuesto a la UR		2,365,432.00
5	Afectación presupuestal, ampliación al presupuesto a la UR		3,000,123.00
6	Creación de compromiso de pago a proveedor de materiales y suministros		20,500.00
7	Creación de compromiso de pago a proveedor por adquisiciones de mobiliario y equipo:		150,000.00
8	Se cancela parcialmente compromiso de pago con proveedor de materiales y suministros \$500.		500.00

ENUNCIADOS:			
No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
9	Se elabora Cuenta por Liquidar No. 1 para pago de nómina correspondiente a la primera quincena del mes (Estatus ministrada), se efectúa pago electrónico. Importe bruto Subsidio al empleo Impuestos retenidos derivados de servicios personales Descuentos y percepciones a favor de terceros	506,000.00 15,000.00 110,000.00 85,000.00	326,000.00
10	Se elabora Cuenta por Liquidar No. 2 para pago de impuestos federales del mes inmediato anterior (Estatus ministrada) se efectúa pago electrónico. (Subsidio al empleo 87,125.00)		87,125.00
11	Se elabora Cuenta por Liquidar No. 3 para pago de servicios (Concepto partida 3100) Estatus ministrada. El pago es electrónico		2,500.00
12	Se elabora cuenta por liquidar No. 4 para pago de viáticos. El pago es no electrónico. Estatus ministrada		1,200.00
13	Se entrega cheque para los viáticos al personal comisionado		
14	Se reciben comprobación de viáticos: Documentación Comprobatoria, se elabora OCG 01 Recursos en cuenta de cheques	1,000.00 200.00	1,200.00
15	Se autoriza el aviso de reintegro de viáticos.		200.00
16	Se elabora Cuenta por Liquidar no. 5 para pago de materiales y suministros (Capítulo 2000) por \$20,000.00 previamente comprometido. Estatus ministrada (Pago Electrónico).		20,000.00
17	Se efectúa reintegro al OCG no.1, del año curso		120.00
18	Se expide CXL no. 6 para la integración de fondo rotatorio de cuenta de cheques		10,000.00
19	Pago de gastos a través de fondo rotatorio cheque nominativo		200.00
20	Pago de gastos a través de fondo rotatorio, depósito a cuenta de terceros		600.00
21	Recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto, del pago efectuado con transferencia		600.00
22	Recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto, del pago efectuado con cheque no. 1		100.00
23	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheque nominativo no. 1 que no son susceptibles de comprobación.		100.00



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 428/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADOS:

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
24	Expedición de CXL no. 7 para regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio		700.00
25	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a reintegros del Presupuesto de Ejercicios anteriores.		350.00
26	Elaboración de Aviso de Reintegro no. 100 de años anteriores para el traspaso de recursos a cuenta de Área Central, para su entero a la TESOFE		
27	Comisión Bancaria en cuenta de cheques		115.00
28	Regularización de comisión bancaria , con cxl no. 08		115.00
29	Traspaso de recursos a cuenta de Ingresos Autogenerados de la recuperación por enajenación de bienes inventariables		
30	Se recibe reporte de movimientos de almacenes de bienes de consumo: Entradas:		
	Remesas entre almacenes	5,000.00	255,000.00
	Adquisiciones de bienes	250,000.00	
	Salidas:		
	Remesas entre almacenes	15,300.00	24,262.00
	Enajenación (Venta de desechos)	532.00	
	Vales de papelería	8,430.00	
	Confirmación de remesas		15,300.00
31	Se recibe reporte de altas y bajas de activos fijos: Altas por adquisiciones de mobiliario y equipo (recepción y alta)		150,000.00
	valor de bienes	150,000.00	
	Altas de maquinaria, herramientas y aparatos (recepción y alta)		85,000.00
	valor de bienes	85,000.00	
	Determinación mensual de Depreciación		
	1241 Mobiliario y equipo de Administración (Equipo de Computo)		1,387.50
	1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo (Cámaras Fotográficas y de Video)		6,660.00
	Bajas por enajenación de mobiliario y equipo		150,900.00
	1241 Mobiliario y equipo de Administración (equipo de Computo)	129,512.50	
	Depreciación parcial de la baja de mobiliario y equipo (Equipo de Computo)	1,387.50	
	vida útil 3 años		
	% de depreciación Anual 33.3		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

429/726

ENUNCIADOS:

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	1242 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo (Cámaras Fotográficas y de Video) Depreciación total de la baja de Herramientas vida útil 3 años % de depreciación Anual 33.3	- 20,000.00	
	Donación de mobiliario y equipo de administración		15,000.00
32	Se realiza el trámite de pago de adquisición de Mobiliario y equipo y Maquinaria, herramientas y aparatos con CXL no 09, pago electrónico.		
33	Creación de compromiso de pago a proveedor de capítulo 2000 Materiales y Suministros		200,000.00
34	Se efectúa pago de anticipo a proveedor de capítulo 2000 Materiales y Suministros por \$95,000.00, según cxl 10, pago electrónico (2100 por \$80,000 y 2300 por \$15,000)		95,000.00
35	Se efectúa pago, correspondiente a anticipo a contratista, por inicio de obra, según cxl 11: Valor de anticipo IVA generado	100,000.00 15,000.00	
			115,000.00
	2 al millar 5 al millar	100.00 500.00	
			114,400.00
36	Se efectúa pago de descuentos a favor de terceros, según cxl 12: 2 al millar 5 al millar	100.00 500.00	600.00
37	Expedición de cxl 13 para pago de finiquito de proveedor de capítulo 2000 materiales y suministros \$105,000 (2100 \$ 80,000 y 2300 \$25,000)		
38	Expedición de CXL 14 para pago de finiquito, por estimación de avance de obra y conclusión de la misma Estimación de avance de obra: Valor de obra IVA generado		250,000.00 37,500.00
			287,500.00
	Anticipo de obra: Valor de anticipo IVA generado		100,000.00 15,000.00
			115,000.00

ENUNCIADOS:			
No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
	Por pagar con CXL 14		
	Valor de obra		150,000.00
	IVA generado		22,500.00
			172,500.00
	2 al millar		750.00
	5 al millar		150.00
	Pago a contratista		171,600.00
	ASIENTOS EN EL TRANCURSO DEL EJERCICIO		
39	Creación de compromisos de pago:		1,214,800.00
	Capítulo 2000	120,000.00	
	Capítulo 5000	1,094,800.00	
40	Informe de altas y bajas de activo fijo altas:		962,000.00
	1241 Mobiliario y Equipo de Administración	220,000.00	
	1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	80,000.00	
	1244 Vehículos y Equipo de Transporte	650,000.00	
	1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2,000.00	
	1241 Elaboración de mobiliario	10,000.00	
	bajas:		27,700.00
	Por dictamen de incosteabilidad (maquinaria) 1246 (5600)	15,300.00	
	Corrección de registro, según acta (maquinaria) 1246 (5600)	12,400.00	
41	Se presenta denuncia ante Ministerio Público derivado de faltante de comprobación de recursos otorgados a personal		5,000.00
	ASIENTOS AL FINAL DEL EJERCICIO		
42	Creación de Pasivo Circulante, al cierre del ejercicio por los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (Importes Presupuesto Comprometido)		
43	Se efectúa el proceso de cierre de ejercicio		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 431/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.1.2 ASIENTOS DE DIARIO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 432/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
1		APERTURA (SI)		
	DIARIO 1			
		1112 Bancos / Tesorería	2,018,181.66	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	316,176.99	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5,000.00	
		1222 Deudores Diversos a Largo Plazo	7,000.00	
		1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8,565,734.20	
		1231 Terrenos	5,000,000.00	
		1233 Edificios no Habitacionales	47,896,143.63	
		1241 Mobiliario y Equipo de Administración	267,110.00	
		1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	39,400.00	
		1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	70,800.00	
		1244 Vehículos y Equipo de Transporte	568,012.00	
		1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	40,505.27	
		1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	3,000.00	
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		610,056.64
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		1,736,302.01
		3220 Resultados de Ejercicios Anteriores		61,985,452.54
		3210 Resultado del Ejercicio		465,252.56
		SUMAS IGUALES	64,797,063.75	64,797,063.75
	Concepto:	Póliza de apertura		
2	DIARIO 2			
		3210 Resultado del Ejercicio	465,252.56	
		3220 Resultado de Ejercicios Anteriores		465,252.56
	Concepto:	Traspaso de saldo acreedor, por inicio de ejercicio.		
3	DIARIO 3			
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	266,828,093.62	
		8210 Presupuesto de Egresos Aprobado		266,828,093.62
		8110 Ley de Ingresos Estimada	266,828,093.62	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar		266,828,093.62
	Concepto:	Asignación del Presupuesto Original Autorizado.		
4	DIARIO 4			
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	(2,365,432.00)	
		8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos	2,365,432.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar		(2,365,432.00)
		8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		2,365,432.00
	Concepto:	Reducción al presupuesto por afectación presupuestaria.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 433/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
5	DIARIO 5	8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar Concepto: Ampliación al presupuesto por afectación presupuestaria.	3,000,123.00 3,000,123.00	3,000,123.00 3,000,123.00
	CENTRAL 1	8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Concepto: Asiento de eliminación por consolidación (póliza mensual).	(2,365,432.00) (3,000,123.00) 2,365,432.00 3,000,123.00	
6	DIARIO 6	8240 presupuesto de Egresos Comprometido 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Concepto: Creación de compromiso de pago a proveedor de materiales y suministros.	20,500.00	20,500.00
7	DIARIO 7	8240 presupuesto de Egresos Comprometido 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Concepto: Creación de compromiso de pago a proveedor por adquisición de mobiliario y equipo.	150,000.00	150,000.00
8	DIARIO 8	8240 presupuesto de Egresos Comprometido 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Concepto: Cancelación parcial de compromiso de pago a proveedor de materiales y suministros.	(500.00)	(500.00)
9	DIARIO 9	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 5111 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales 5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas 8240 presupuesto de Egresos Comprometido 8250 Presupuesto de Egresos Devengado 2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 8240 presupuesto de Egresos Comprometido 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Concepto: Creación de pasivo para pago de nómina según CXL 1 primera quincena del mes.	15,000.00 400,000.00 76,000.00 30,000.00 506,000.00 506,000.00	85,000.00 110,000.00 326,000.00 506,000.00 506,000.00
	DIARIO 10	2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar 8140 Ley de Ingresos Devengada	326,000.00 326,000.00 326,000.00	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 434/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA -DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
10	Concepto:	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		326,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		326,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		326,000.00
	CENTRAL 2 Ingreso	Ministración de CXL No. 1 para pago de nómina.		
		1112 Bancos/Tesorería	10,000,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		10,000,000.00
	Concepto:	8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	10,000,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	10,000,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada		10,000,000.00
	CENTRAL 3 Egreso	8150 Ley de Ingresos Recaudada		10,000,000.00
		Ministración de recursos presupuestarios de la TESOFE, a la cuenta Concentradora de Egresos.		
	Concepto:	1112 Bancos/Tesorería		326,000.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(326,000.00)
		Retiro de Concentradora de Egresos por ministración de CXL No. 1 para pago de nómina.		
	CENTRAL 4 Ingreso		326,000.00	
		1112 Bancos/Tesorería		326,000.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		
	Concepto:	Recepción de recursos en cuenta de pagos centralizados, para pago de nómina.		
	CENTRAL 5 Egreso	1112 Bancos/Tesorería		326,000.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(326,000.00)
		Retiro de pagos centralizados de CXL No. 1 para pago de nómina.		
	DIARIO 11 Concepto:	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	506,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		506,000.00
		Expedición de CXL No. 1 para pago de nómina del año en curso.		
	DIARIO 12 Concepto:	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	506,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		506,000.00
		Aviso de pago de CXL no. 1		
	DIARIO 13 Concepto:	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	610,056.64	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		87,125.00
		2219 Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Entero de Impuestos Federales Según CXL No. 2.		522,931.64



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 435/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
11	DIARIO 14	2219 Otras Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	522,931.64	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	522,931.64	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	522,931.64	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		522,931.64
		8140 Ley de Ingresos Devengada		522,931.64
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		522,931.64
	Concepto:	Ministración de CXL 2 para pago de impuestos federales.		
	CENTRAL 6	1112 Bancos/Tesorería		522,931.64
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(522,931.64)
	Concepto:	Ministración de CXL 2 para pago de impuestos federales.		
	DIARIO 15	5131 Servicios Básicos	2,500.00	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	2,500.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	2,500.00	
		2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		2,500.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		2,500.00
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		2,500.00
	Concepto:	Creación de pasivo para pago de servicios (Afectación presupuestal 3100) según CXL No. 3.		
	DIARIO 16	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2,500.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	2,500.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	2,500.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		2,500.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		2,500.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		2,500.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 3 para pago de servicios (capítulo 3000)		
	CENTRAL 7	1112 Bancos/Tesorería		2,500.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(2,500.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 3 para pago de servicios (capítulo 3000).		
	DIARIO 17	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	2,500.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		2,500.00
	Concepto:	Expedición de CXL No. 3 para pago de servicios (capítulo 3000).		
	DIARIO 18	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	2,500.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		2,500.00
	Concepto:	Expedición de CXL No. 3 para pago de servicios (capítulo 3000).		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 436/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
12	DIARIO 19	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	1,200.00	
		8220 presupuesto de Egresos por Ejercer		1,200.00
	Concepto:	Creación de compromiso para pago de viáticos, según CXL 04.		
	DIARIO 20	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1,200.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	1,200.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	1,200.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		1,200.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		1,200.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		1,200.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 4 para pago de viáticos.		
	CENTRAL 8	1112 Bancos/Tesorería		1,200.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(1,200.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 4 para pago de viáticos.		
	INGRESO 1	1112 Bancos/Tesorería	1,200.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Recepción de recursos en cuenta de cheques para pago de viáticos		1,200.00
13	EGRESO 1	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,200.00	
	Concepto:	1112 Bancos/Tesorería Expedición de cheque para entrega de viáticos a personal comisionado		1,200.00
14	INGRESO 2	1112 Bancos/Tesorería	200.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		200.00
	Concepto:	Recepción de recursos por concepto de reintegro de viáticos.		
	DIARIO 21	5137 Servicios de Traslado y Viáticos	1,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	1,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	1,000.00	
		8270 Presupuesto de Egresos Pagado	1,000.00	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		1,000.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		1,000.00
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		1,000.00
	Concepto:	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Comprobación parcial de cuenta por liquidar expedida para pago de viáticos.		1,000.00
15	EGRESO 2	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	200.00	
	Concepto:	1112 Bancos/Tesorería Barrido de recursos de reintegro parcial de viáticos.		200.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 437/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
16	DIARIO 22	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		200.00
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	(200.00)	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	(200.00)	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(200.00)
		8140 Ley de Ingresos Devengada		(200.00)
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		(200.00)
	Concepto:	Barrido de recursos de reintegro de viáticos.		
	CENTRAL 9	1112 Bancos/Tesorería	200.00	
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		200.00
	Concepto:	Barrido de recursos de reintegro parcial de viáticos.		
	DIARIO 23	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	(200.00)	
	concepto:	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Cancelación de compromiso por reintegro de recursos.		(200.00)
	DIARIO 24	8250 Presupuesto de Egresos Devengado	20,000.00	
	concepto:	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Creación de pasivo para pago de materiales y suministros (capítulo 2000) según CXL No. 4.		20,000.00
	DIARIO 25	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	20,000.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	20,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	20,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		20,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		20,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		20,000.00
		Ministración de CXL No. 4 para pago de materiales y suministros (capítulo 2000).		
	CENTRAL 10	1112 Bancos/Tesorería		20,000.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(20,000.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 4 para pago de materiales y suministros (capítulo 2000).		
	DIARIO 26	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	20,000.00	
	Concepto:	8250 Presupuesto de Egresos Devengado Expedición de CXL No. 4 para pago de materiales y suministros (capítulo 2000).		20,000.00
	DIARIO 27	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	20,000.00	
	Concepto:	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Aviso de pago de CXL No. 4 para pago de materiales y suministros (capítulo 2000).		20,000.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 438/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
17	INGRESO 3	1112 Bancos/Tesorería	120.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Recepción de recursos por concepto de reintegro de viáticos.		120.00
	EGRESO 3	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	120.00	
	Concepto:	1112 Bancos/Tesorería Barrido de recursos de reintegro parcial de viáticos		120.00
	CENTRAL 11 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería 4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	120.00	
	Concepto:	Barrido de recursos de reintegro parcial de viáticos.		120.00
	DIARIO 28	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		(120.00)
		5137 Servicios de Traslado y Viáticos	(120.00)	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	(120.00)	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	(120.00)	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	(120.00)	
		8270 Presupuesto de Egresos Pagado	(120.00)	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		(120.00)
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		(120.00)
18	Concepto:	8250 Presupuesto de Egresos Devengado		(120.00)
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		(120.00)
	DIARIO 29	Aviso de Reintegro, por reintegro de viáticos comprobados en OCG 1.		
		2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		120.00
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	(120.00)	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	(120.00)	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(120.00)
		8140 Ley de Ingresos Devengada		(120.00)
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		(120.00)
	Concepto:	Barrido de recursos de reintegro parcial de viáticos.		
	DIARIO 30	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	10,000.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	10,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	10,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		10,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		10,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		10,000.00
	Concepto:	Expedición de CXL No. 6 para asignación de fondo rotatorio.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 439/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
19	CENTRAL 12 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería		10,000.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(10,000.00)
	Concepto: Expedición de CXL No. 6 para asignación de fondo rotatorio.			
	INGRESO 4	1112 Bancos/Tesorería	10,000.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		10,000.00
	Concepto: Recepción de recursos en cuenta de cheques para asignación de fondo rotatorio.			
	EGRESO 4	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	200.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	200.00	
		1112 Bancos/Tesorería		200.00
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		200.00
		Concepto: Cheque No. 1 pago de gastos menores.		
20	EGRESO 5	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	600.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	600.00	
		1112 Bancos/Tesorería		600.00
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		600.00
		Concepto: Depósito a cuenta de tercero por pago de factura. (De Fondo Rotatorio)		
21	DIARIO 31	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	600.00	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		600.00
		Concepto: Recepción de comprobación de gastos cubiertos con transferencia a cuenta de terceros.		
22	DIARIO 32	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	100.00	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		100.00
		Concepto: Recepción de comprobación de gastos cubiertos con cheque No. 1.		
23	INGRESO 5	1112 Bancos/Tesorería	100.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	100.00	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		100.00
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(100.00)	
		Concepto: Depósito de los recursos asignados a través de cheque nominativo No. 1 que no son susceptibles de comprobación.		
24	DIARIO 33	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	700.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	700.00	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		700.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		700.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 440/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA -DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	concepto:	Creación de pasivo para regularización de fondo rotatorio según cxl 7.		
	DIARIO 34	2112 Proveedores por pagar a Corto Plazo	700.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	700.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	700.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		700.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		700.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		700.00
		Ministración de CXL No. 7 para regularización de fondo rotatorio.		
	DIARIO 35	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	700.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		700.00
		Expedición de CXL No. 7		
	DIARIO 36	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	700.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		700.00
		Aviso de pago de CXL No.7 para regularización de fondo rotatorio.		
	CENTRAL 13 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería		700.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(700.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 7 para regularización de fondo rotatorio.		
	INGRESO 6	1112 Bancos/Tesorería	700.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	700.00	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		700.00
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(700.00)	
		Depósito de los recursos para regularización de fondo rotatorio.		
25	INGRESO 7	1112 Bancos/Tesorería	350.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		350.00
		Recepción de recursos presupuestales de años anteriores.		
26	DIARIO 37	5599 Otros Gastos Varios	350.00	
		4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios		350.00
		Aviso de Reintegro No.100, rectificación a años anteriores.		
	EGRESO 6	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	350.00	
		1112 Bancos/Tesorería		350.00
	Concepto:	Traspaso de recursos a cuenta de Área Central, para su entero a TESOFE.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 441/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	CENTRAL 14 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería	350.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Traspaso de recursos a cuenta de Área Central, para su entero a TESOFE.		350.00
	CENTRAL 14 Egreso	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	350.00	
	Concepto:	1112 Bancos/Tesorería Entero a TESOFE de recursos de años anteriores.		350.00
27	EGRESO 7	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	115.00	
		1112 Bancos/Tesorería		115.00
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	115.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Comisión bancaria por servicios recibidos.		115.00
28	DIARIO 38	5134 Servicios Financiero, Básicos y Comerciales	115.00	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	115.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	115.00	
		2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		115.00
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		115.00
	concepto:	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Creación de pasivo para regularización de comisiones bancarias según cxl 8.		115.00
	DIARIO 39	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	115.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	115.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	115.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		115.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		115.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		115.00
		Ministración de CXL No. 8 para regularización comisiones bancarias.		
	CENTRAL 15 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería		115.00
	Concepto:	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público Ministración de CXL No. 8 para regularización comisiones bancarias.		(115.00)
	INGRESO 8	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(115.00)	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		115.00
		1112 Bancos/Tesorería	115.00	
	Concepto:	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Depósito de cxl 8 Regularización Bancaria.	115.00	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 442/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	DIARIO 40	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido 8250 Presupuesto de Egresos Devengado Expedición de CXL No. 8	115.00	115.00
	DIARIO 40-A	8270 Presupuesto de Egresos Pagado 8260 Presupuesto de Egresos Ejercido Aviso de pago de CXL No.8 para regularización de fondo rotatorio.	115.00	115.00
29	DIARIO 41	5599 Otros Gastos Varios 1222 Deudores Diversos a Largo Plazo Concepto: Recepción de la Resolución Judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidad judicial.	2,000.00	2,000.00
30	DIARIO 42-A	1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios Concepto: Entrada por remesas de bienes de consumo, según reporte de SIGA.	5,000.00	5,000.00
	DIARIO 42-B	1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Concepto: Entrada por adquisiciones de bienes de consumo, según reporte de SIGA.	250,000.00	250,000.00
	DIARIO 42-C	1145 Bienes en Transito 5599 Otros Gastos Varios 5121 Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo Concepto: Salidas de bienes de consumo, según reporte de SIGA.	15,300.00 532.00 8,430.00	24,262.00
	DIARIO 42-D	5599 Otros Gastos Varios 1145 Bienes en Transito Concepto: Confirmación de remesas según reporte de SIGA	15,300.00	15,300.00
	CENTRAL 21 Diario Concepto:	5599 Otros Gastos Varios 4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios Póliza de eliminación por consolidación (registro mensual).	(100,000.00)	(100,000.00)
	CENTRAL 22 Diario Concepto:	1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo Póliza de eliminación por consolidación (registro mensual).	(100,000.00)	(100,000.00)



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 443/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
31	DIARIO 43	1241 Mobiliario y Equipo de Administración	150,000.00	
	Concepto:	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Recepción y alta de mobiliario y equipo según reporte de la Subdirección de Inventarios.		150,000.00
	DIARIO 44	1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	85,000.00	
	Concepto:	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo Recepción de maquinaria, herramientas y aparatos según reporte de la Subdirección de Inventarios.		85,000.00
	DIARIO 45	1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		235,000.00
	Concepto:	5515 Depreciación de Bienes Muebles Determinación Mensual de Depreciación	235,000.00	
	DIARIO 46-A	5599 Otros Gastos Varios	129,512.50	
	Concepto:	1241 Mobiliario y Equipo de Administración 1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		130,900.00
		Baja por enajenación, licitación pública, según reporte de altas y bajas.	1,387.50	
	DIARIO 46-B	1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		20,000.00
32		1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	20,000.00	
	Concepto:	Baja por enajenación, licitación pública, según reporte de altas y bajas.		
	DIARIO 46-C	5599 Otros Gastos Varios	13,612.50	
		1241 Mobiliario y Equipo de Administración 1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		15,000.00
	Concepto:	Baja por donación, según reporte de altas y bajas.	1,387.50	
	DIARIO 47	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	85,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	235,000.00	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		85,000.00
	Concepto:	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido Creación de pasivo para pago adquisiciones de mobiliario y equipo, según cxl 9.		235,000.00
	DIARIO 48	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	235,000.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	235,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	235,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		235,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		235,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		235,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 9 para pago de adquisiciones de mobiliario y equipo.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 444/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA -DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	CENTRAL 23	1112 Bancos/Tesorería		235,000.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(235,000.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 9 para pago de adquisiciones de mobiliario y equipo.		
	DIARIO 49	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	235,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		235,000.00
	Concepto:	Expedición de CXL No. 9 para pago de adquisiciones de mobiliario y equipo.		
	DIARIO 50	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	235,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		235,000.00
	Concepto:	Expedición de CXL No. 9 para pago de adquisiciones de mobiliario y equipo.		
33	DIARIO 51	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	200,000.00	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		200,000.00
	Concepto:	Creación de compromiso, proveedor de capítulo 2000 Materiales y Suministros.		
34	DIARIO 52	1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	95,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	95,000.00	
		2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		95,000.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		95,000.00
	Concepto:	Creación de pasivo para pago adquisiciones materiales y suministros, según cxl 10.		
	CENTRAL 24	1112 Bancos/Tesorería		95,000.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(95,000.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 10 para pago de adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 53	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	95,000.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	95,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	95,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		95,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		95,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		95,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 10 para pago de materiales y suministros.		
	DIARIO 54	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	95,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		95,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 10 para pago de adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 55	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	95,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		95,000.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 445/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
35	Concepto:	Ministración de CXL No. 10 para pago de adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 56	1134 Anticipo a Contratistas por Obra Pública a Corto Plazo	115,000.00	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	115,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	115,000.00	
		2113 Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo		114,400.00
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		100.00
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		500.00
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		115,000.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		115,000.00
	Concepto:	Creación de pasivo para pago de anticipo a contratistas, según cxl 11.		
	DIARIO 57	2113 Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo	114,400.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	114,400.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	114,400.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		114,400.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		114,400.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		114,400.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 11 para pago de anticipo a contratistas.		
	CENTRAL 25 Ingreso	1112 Bancos/Tesorería		114,400.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(114,400.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 11 para pago de anticipo a contratistas.		
36	DIARIO 58	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	115,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		115,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 11 para pago de anticipo a contratistas.		
	DIARIO 59	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	115,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		115,000.00
	Concepto:	Aviso de Pago de CXL No. 11 para pago de anticipo a contratistas.		
	DIARIO 60	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	600.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	600.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	600.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		600.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		600.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		600.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 12 para pago de retenciones a favor de terceros.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 446/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA -DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
37	CENTRAL 26	1112 Bancos / Tesorería		600.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(600.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 12 para pago de retenciones a favor de terceros.		
	DIARIO 61	8250 Presupuesto de Egresos Devengado	105,000.00	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		105,000.00
	Concepto:	Creación de pasivo para pago de finiquito de adquisiciones materiales y suministros, según cxl 13.		
	DIARIO 62	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	95,000.00	
		1131 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		95,000.00
	Concepto:	Finiquito de anticipo a proveedores con cxl 13, de anticipo otorgado con cxl 10.		
	DIARIO 63	2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	105,000.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	105,000.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	105,000.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		105,000.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		105,000.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		105,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 13 para pago de finiquito adquisiciones de materiales y suministros.		
	CENTRAL 27	1112 Bancos / Tesorería		105,000.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(105,000.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 13 para pago de finiquito adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 64	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	105,000.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		105,000.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 13 para pago de finiquito adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 65	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	105,000.00	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		105,000.00
	Concepto:	Aviso de Pago de CXL No. 13 para pago de finiquito adquisiciones de materiales y suministros.		
	DIARIO 66	1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	150,000.00	
		5599 Otros Gastos Varios	22,500.00	
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	172,500.00	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 447/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	172,500.00	
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		750.00
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		150.00
		2113 Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo		171,600.00
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		172,500.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		172,500.00
	Concepto:	Creación de pasivo para pago de finiquito de Obra en Proceso, según cxl 14.		
	DIARIO 67			
		5599 Otros Gastos Varios	15,000.00	
		1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	100,000.00	
		1134 Anticipo a Contratistas por Obra Pública a Corto Plazo		115,000.00
	Concepto:	Conclusión de obra en proceso, según CXL 14.		
	DIARIO 68			
		2113 Contratistas por Obra Pública por Pagar a Corto Plazo	171,600.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	171,600.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	171,600.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		171,600.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		171,600.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		171,600.00
	Concepto:	Ministración de CXL No. 14 para pago de finiquito obra en proceso.		
	CENTRAL 28			
	Ingreso	1112 Bancos/Tesorería		171,600.00
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(171,600.00)
	Concepto:	Ministración de CXL No. 14 para pago de finiquito obra en proceso.		
	DIARIO 69			
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	172,500.00	
	Concepto:	8250 Presupuesto de Egresos Devengado		172,500.00
		Ministración de CXL No. 14 para pago de finiquito obra en proceso.		
	DIARIO 70			
		8270 Presupuesto de Egresos Pagado	172,500.00	
	Concepto:	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		172,500.00
		Notificación de pago de CXL No. 14 para pago de finiquito obra en proceso.		
	DIARIO 71			
		1233 Edificios no Habitacionales	250,000.00	
		1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		250,000.00
	Concepto:	Traspaso de Obra concluida a Bienes Inmuebles.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 448/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	DIARIO 72	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	900.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	900.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	900.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		900.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		900.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		900.00
	Concepto:	Ministración de CXL para pago de retenciones a favor de terceros.		
	CENTRAL 29	1112 Bancos/Tesorería		900.00
	Ingreso	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		(900.00)
	Concepto:	Ministración de CXL para pago de retenciones a favor de terceros.		
39	DIARIO 73	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	1,214,800.00	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		1,214,800.00
	Concepto:	Creación de compromiso por pedidos y contratos.		
40	DIARIO 74	1241 Mobiliario y Equipo de Administración	220,000.00	
		1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	80,000.00	
		1244 Vehículos y Equipo de Transporte	650,000.00	
		1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2,000.00	
		2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		952,000.00
		Recepción de bienes de activo fijo y alta según reporte de inventarios.		
	DIARIO 75	1241 Mobiliario y Equipo de Administración	10,000.00	
		4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios		10,000.00
	Concepto:	Alta de bienes elaborados en el Instituto.		
	DIARIO 76	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	15,300.00	
		1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		15,300.00
	Concepto:	Baja de bienes faltantes en trámite de dictamen de incosteabilidad.		
	DIARIO 77	5599 Otros Gastos Varios	12,400.00	
		1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		12,400.00
	Concepto:	Baja de bienes por corrección de registro, según acta.		
41	DIARIO 78	1222 Deudores Diversos a Largo Plazo	5,000.00	
		2229 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo		5,000.00
	Concepto:	Denuncia ante Ministerio Público por faltante de comprobación.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 449/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
ASIENTOS AL FINAL DEL EJERCICIO				
42	DIARIO 79	8250 Presupuesto de Egresos Devengado	1,214,800.00	
		5131 Servicios Básicos	1,214,800.00	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		1,214,800.00
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		1,214,800.00
	Concepto:	Por el presupuesto de Egresos Devengado al Cierre de Ejercicio		
	DIARIO 80	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1,214,800.00	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	1,214,800.00	
		8140 Ley de Ingresos Devengada	1,214,800.00	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		1,214,800.00
		8140 Ley de Ingresos Devengada		1,214,800.00
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		1,214,800.00
	Concepto:	Recursos de Devengado no pagado pendiente de Recibir.		
43	CIERRE DE EJERCICIO			
	CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTO			
	DIARIO CIG-01	4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	2,820,426.40	
		4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios	15,350.00	
		6100 Resumen de Ingresos y Gastos		2,835,776.40
	Concepto:	Por el cierre de cuentas de ingresos		
	DIARIO CIG-02	6100 Resumen de Ingresos y Gastos	2,178,932.00	
		5111 Remuneraciones al Personal		400,000.00
		5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales		76,000.00
		5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas		30,000.00
		5121 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		8,430.00
		5131 Servicios Básicos		1,217,300.00
		5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		115.00
		5137 Servicios de Traslado y Viáticos		880.00
		5515 Depreciación de Bienes Muebles		235,000.00
		5599 Otros Gastos Varios		211,207.00
	Concepto:	Por el cierre de cuentas de Gastos		
	DIARIO CIG-03	6100 Resumen de Ingresos y Gastos	656,844.40	
		6200 Ahorro de la Gestión		656,844.40
	Concepto:	Por el Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 450/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA-DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	POR EL CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES			
	DIARIO CPAT-01	6200 Ahorro de la Gestión	656,844.40	
	Concepto:	3210 Resultado del Ejercicio Ahorro/(Desahorro) Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.		656,844.40
	CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS			
	CING-01	8120 Ley de Ingresos por Ejecutar 8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	3,000,123.00	
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos		3,000,123.00
	CING-02	8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	2,365,432.00	
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos		2,365,432.00
	CING-03	8120 Ley de Ingresos por Ejecutar 8110 Ley de Ingresos Estimada	264,007,666.98	
	Concepto:	Ley de Ingresos por Ejecuta no devengada		264,007,666.98
	CING-04	8150 Ley de Ingresos Recaudada 9100 Superávit Financiero	2,820,426.64	
	Concepto:	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)		2,820,426.64
	CING-05	9100 Superávit Financiero 8110 Ley de Ingresos Estimada	2,820,426.64	
	Concepto:	Cierre del Ejercicio con superávit.		2,820,426.64
	DIARIO CPRES-01	8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	3,000,123.00	
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto Aprobado		3,000,123.00
	DIARIO CPRES-02	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer 8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	2,365,432.00	
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado		2,365,432.00
	DIARIO CPRES-03	8210 Presupuesto de Egresos Aprobado 8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	264,360,598.62	
				264,360,598.62



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 451/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIA -DO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado		
	DIARIO CPRES-04	9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	1,214,800.00	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		1,214,800.00
	Concepto:	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio - Determinación de Adeudos Fiscales de Ejercicios Fiscales Anteriores		
	DIARIO CPRES-05	9100 Superávit Financiero		(2,467,495.00)
		9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		1,214,800.00
		8270 Presupuesto de Egresos Pagado		1,252,695.00
	Concepto:	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto.		
	DIARIO CPRES-06	8210 Presupuesto de Egresos Aprobado	2,467,495.00	
		9100 Superávit Financiero	(2,467,495.00)	
	Concepto:	Cierre del Ejercicio		
		suma	1,273,164,787.94	1,273,164,787.94

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 452/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.1.3 ESQUEMAS DE MAYOR

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 453/726
MES	AÑO	
01	2014	

1112 Bancos / Tesorería		
SI)	2,018,181.66	1,200.00 (E-1)
I-1)	1,200.00	200.00 (E-2)
I-2)	200.00	120.00 (E-3)
I-3)	120.00	200.00 (E-4)
I-4)	10,000.00	600.00 (E-5)
I-5)	100.00	350.00 (E-6)
I-6)	700.00	115.00 (E-7)
I-7)	350.00	
I-8)	115.00	
	<u>2,030,966.66</u>	<u>2,785.00</u>
S)	<u>2,028,181.66</u>	

1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
SI)	316,176.99	87,125.00 (D-13)
D-9)	15,000.00	1,000.00 (D-21)
D-20)	1,200.00	200.00 (D-22)
D-80)	1,214,800.00	
	<u>1,547,176.99</u>	<u>88,325.00</u>
S)	<u>1,458,851.99</u>	

1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
SI)	5,000.00	600.00 (D-31)
D-30)	10,000.00	100.00 (D-32)
E-4)	200.00	100.00 (I-5)
E-5)	600.00	700.00 (I-6)
D-31)	600.00	115.00 (I-8)
D-32)	100.00	
E-7)	115.00	
D-76)	15,300.00	
	<u>31,915.00</u>	<u>1,615.00</u>
S)	<u>30,300.00</u>	

1131 Anticipo a Proveedores de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
SI)	0.00	95,000.00 (D-62)
D-52)	95,000.00	
	<u>95,000.00</u>	<u>95,000.00</u>

1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
SI)	0.00	115,000.00 (D-67)
D-56)	115,000.00	
	<u>115,000.00</u>	<u>115,000.00</u>

1145 Bienes en Transito		
D-42-C)	15,300.00	15,300.00 (D-42-D)
	<u>15,300.00</u>	<u>15,300.00</u>

1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
SI)	8,565,734.20	24,262.00 (D-42-C)
D-42-A)	5,000.00	
D-42-B)	250,000.00	
	<u>8,820,734.20</u>	<u>24,262.00</u>
S)	<u>8,796,472.20</u>	

1222 Deudores Diversos a Largo Plazo		
SI)	7,000.00	2,000.00 (D-41)
D-78)	5,000.00	
	<u>12,000.00</u>	<u>2,000.00</u>
S)	<u>10,000.00</u>	

1231 Terrenos		
SI)	5,000,000.00	
	<u>5,000,000.00</u>	<u>0.00</u>
S)	<u>5,000,000.00</u>	

1233 Edificios no Habitacionales		
SI)	47,896,143.63	
D-71)	250,000.00	
	<u>48,146,143.63</u>	<u>0.00</u>
S)	<u>48,146,143.63</u>	

1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
SI)	0.00	250,000.00 (D-71)
D-66)	150,000.00	
D-67)	100,000.00	
	<u>250,000.00</u>	<u>250,000.00</u>
S)	<u>250,000.00</u>	

1241 Mobiliario y Equipo de Administración		
SI)	267,110.00	130,900.00 (D-46-A)
D-43)	150,000.00	15,000.00 (D-46-C)
D-74)	220,000.00	
D-75)	10,000.00	
	<u>647,110.00</u>	<u>145,900.00</u>
S)	<u>501,210.00</u>	

1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
SI)	39,400.00	20,000.00 (D-46-B)
	<u>39,400.00</u>	<u>20,000.00</u>
S)	<u>19,400.00</u>	

1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
SI)	70,800.00	
D-74)	80,000.00	
	<u>150,800.00</u>	<u>0.00</u>
S)	<u>150,800.00</u>	

1244 Vehículos y Equipo de Transporte		
SI)	568,012.00	
D-74)	650,000.00	
	<u>1,218,012.00</u>	<u>0.00</u>
S)	<u>1,218,012.00</u>	

1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
SI)	40,505.27	15,300.00 (D-76)
D-44)	85,000.00	12,400.00 (D-77)
D-74)	2,000.00	
	<u>127,505.27</u>	<u>27,700.00</u>
S)	<u>88,718.31</u>	

1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
SI)	3,000.00	
	<u>3,000.00</u>	<u>0.00</u>
S)	<u>3,000.00</u>	

1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
D-46-A)	1,387.50	235,000.00 (D-45)
D-46-B)	20,000.00	
D-46-C)	1,387.50	
	<u>22,775.00</u>	<u>235,000.00</u>
S)	<u>-212,225.00</u>	

2111 Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
D-10)	326,000.00	0.00 (SI)
		326,000.00 (D-9)
	<u>326,000.00</u>	<u>326,000.00</u>

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 454/726
MES	AÑO	
01	2014	

2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo			2113 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo			2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
D-16)	2,500.00	0.00 (SI	D-57)	114,400.00	0.00 (SI	D-13)	610,056.64	610,056.64 (SI
D-25)	20,000.00	2,500.00 (D-15	D-68)	171,600.00	114,400.00 (D-56	D-60)	600.00	85,000.00 (D-9
D-34)	700.00	-120.00 (D-28			171,600.00 (D-66	D-72)	900.00	110,000.00 (D-9
D-39)	115.00	120.00 (D-29						100.00 (D-56
D-48)	235,000.00	115.00 (D-38						500.00 (D-56
D-53)	95,000.00	250,000.00 (D-42-B						750.00 (D-66
D-62)	95,000.00	150,000.00 (D-43						150.00 (D-66
D-63)	105,000.00	85,000.00 (D-44						
		95,000.00 (D-52						
		952,000.00 (D-74						
	553,315.00	1,534,615.00		286,000.00	286,000.00		611,556.64	806,556.64
		981,300.00 (S						195,000.00 (S
2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			2229 Cuentas por Pagar a Largo Plazo			3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
D-14)	522,931.64	1,736,302.01 (SI			0.00 (SI	D-2)	465,252.56	465,252.56 (SI
E-1)	1,200.00	522,931.64 (D-13			5,000.00 (D-78			
E-2)	200.00	1,200.00 (I-1						
E-3)	120.00	200.00 (I-2						
E-4)	200.00	120.00 (I-3						
E-5)	600.00	10,000.00 (I-4						
I-5)	100.00	200.00 (E-4						
I-5)	-100.00	600.00 (E-5						
I-6)	-700.00	350.00 (I-7						
I-6)	700.00	115.00 (E-7						
E-6)	350.00	1,214,800.00 (D-79						
E-7)	115.00							
I-8)	115.00							
I-8)	-115.00							
	525,716.64	3,486,818.65		0.00	5,000.00		465,252.56	465,252.56
		2,961,102.01 (S			5,000.00 (S			656,844.40 (CPAT-01
3220 Resultados de Ejercicios Anteriores			4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público			4399 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		61,985,452.54 (SI			0.00 (SI			0.00 (SI
		465,252.56 (D-2			326,000.00 (D-10			350.00 (D-36
					522,931.64 (D-14			5,000.00 (D-42-A
					2,500.00 (D-16			10,000.00 (D-75
					1,200.00 (D-20			
					-200.00 (D-22			
					20,000.00 (D-25			
					-120.00 (D-29			
					10,000.00 (D-30			
					700.00 (D-34			
					115.00 (D-39			
					235,000.00 (D-48			
					95,000.00 (D-53			
					114,400.00 (D-57			
					600.00 (D-60			
					105,000.00 (D-63			
					171,600.00 (D-68			
					900.00 (D-72			
					1,214,800.00 (D-80			
	0.00	62,450,705.10		0.00	2,820,426.64		0.00	15,350.00
S)	-62,450,705.10		CIG-01)	2,820,426.64	2,820,426.64 (SI	CIG-01)	15,350.00	15,350.00 (S

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 455/726
MES	AÑO	
01	2014	

5111 Remuneraciones al Personal

SI)	0.00	
D-9)	400,000.00	
	400,000.00	0.00
S)	400,000.00	400,000.00 (CIG-02)

5113 Remuneraciones Adicionales y Especiales

SI)	0.00	
D-9)	76,000.00	
	76,000.00	0.00
S)	76,000.00	76,000.00 (CIG-02)

5115 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

SI)	0.00	
D-9)	30,000.00	
	30,000.00	0.00
S)	30,000.00	30,000.00 (CIG-02)

**5121 Materiales de Administración, Emisión de
Documentos y Artículos Oficiales**

SI)	0.00	
D-42-C)	8,430.00	
	8,430.00	0.00
S)	8,430.00	8,430.00 (CIG-02)

5131 Servicios Básicos

SI)	0.00	
D-15)	2,500.00	
D-79)	1,214,800.00	
	1,217,300.00	0.00
S)	1,217,300.00	1,217,300.00 (CIG-02)

5134 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales

SI)	0.00	
D-37)	115.00	
	115.00	0.00
S)	115.00	115.00 (CIG-02)

5137 Servicios de Traslado y Viáticos

SI)	0.00	
D-21)	1,000.00	
D-28)	-120.00	
	880.00	0.00
S)	880.00	880.00 (CIG-02)

5599 Otros Gastos Varios

SI)	0.00	
D-37)	350.00	
D-41)	2,000.00	
D-42-C)	532.00	
D-42-D)	15,300.00	
D-46-A)	129,512.50	
D-46-C)	13,612.50	
D-66)	22,500.00	
D-67)	15,000.00	
D-77)	12,400.00	
	211,207.00	0.00
S)	211,207.00	211,207.00 (CIG-02)

5515 Depreciación de Bienes Muebles

D-45)	235,000.00	
	235,000.00	0.00
S)	235,000.00	235,000.00 (CIG-02)

6100 Resumen de Ingresos y Gastos

CIG-02)	2,178,932.00	2,835,776.40 (SIG-01)
	2,178,932.00	2,835,776.40
CIG-03)	656,844.40	656,844.40 (S)

6200 Ahorro de la Gestión

CPAT-01)	656,844.40	656,844.40 (CIG-03)
	656,844.40	656,844.40

8210 Presupuesto de Egresos Aprobado

	0.00 (SI)
	266,828,093.62 (D-3)
	0.00 266,828,093.62
CPRES-03)	264,360,598.62 266,828,093.62 (S)
CPRES-06)	2,467,495.00
	266,828,093.62 266,828,093.62

8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer

SI)	0.00	20,500.00 (D-6)
D-3)	266,828,093.62	150,000.00 (D-7)
D-4)	-2,365,432.00	-500.00 (D-8)
D-5)	3,000,123.00	506,000.00 (D-9)
		2,500.00 (D-15)
		1,200.00 (D-19)
		-200.00 (D-23)
		-120.00 (D-28)
		700.00 (D-33)
		115.00 (D-38)
		85,000.00 (D-47)
		200,000.00 (D-51)
		115,000.00 (D-56)
		172,500.00 (D-66)
		1,214,800.00 (D-73)
	267,462,784.62	2,467,495.00
S)	264,995,289.62	3,000,123.00 (CPRES-01)
CPRES-02)	2,365,432.00	
	267,360,721.62	3,000,123.00
S)	264,360,598.62	264,360,598.62 (CPRES-03)

8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

SI)	0.00	3,000,123.00 (D-5)
D-4)	2,365,432.00	
	2,365,432.00	3,000,123.00
CPRES-01)	3,000,123.00	634,691.00 (S)
		2,365,432.00 (CPRES-02)
	3,000,123.00	3,000,123.00

8240 Presupuesto de Egresos Comprometido

SI)	0.00	506,000.00 (D-9)
D-6)	20,500.00	2,500.00 (D-15)
D-7)	150,000.00	1,000.00 (D-21)
D-8)	-500.00	20,000.00 (D-24)
D-9)	506,000.00	-120.00 (D-28)
D-15)	2,500.00	700.00 (D-33)
D-19)	1,200.00	115.00 (D-38)
D-23)	-200.00	235,000.00 (D-47)
D-28)	-120.00	95,000.00 (D-52)
D-33)	700.00	115,000.00 (D-56)
D-38)	115.00	105,000.00 (D-61)
D-47)	85,000.00	172,500.00 (D-66)
D-51)	200,000.00	1,214,800.00 (D-79)
D-56)	115,000.00	
D-66)	172,500.00	
D-73)	1,214,800.00	
	2,467,495.00	2,467,495.00

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 456/726
MES	AÑO	
01	2014	

8250 Presupuesto de Egresos Devengado

SI)	0.00	506,000.00 (D-11
D-9)	506,000.00	2,500.00 (D-17
D-15)	2,500.00	1,000.00 (D-21
D-21)	1,000.00	20,000.00 (D-26
D-24)	20,000.00	-120.00 (D-28
D-28)	-120.00	700.00 (D-35
D-33)	700.00	115.00 (D-40
D-38)	115.00	235,000.00 (D-49
D-47)	235,000.00	95,000.00 (D-54
D-52)	95,000.00	115,000.00 (D-58
D-56)	115,000.00	105,000.00 (D-64
D-61)	105,000.00	172,500.00 (D-69
D-66)	172,500.00	
D-79)	1,214,800.00	
	2,467,495.00	1,252,695.00
S)	1,214,800.00	1,214,800.00 (CPRES-04

8260 Presupuesto de Egresos Ejercido

SI)	0.00	506,000.00 (D-12
D-11)	506,000.00	2,500.00 (D-18
D-17)	2,500.00	1,000.00 (D-21
D-21)	1,000.00	20,000.00 (D-27
D-26)	20,000.00	-120.00 (D-28
D-28)	-120.00	700.00 (D-36
D-35)	700.00	115.00 (D-40-A
D-40)	115.00	235,000.00 (D-50
D-49)	235,000.00	95,000.00 (D-55
D-54)	95,000.00	115,000.00 (D-59
D-58)	115,000.00	105,000.00 (D-65
D-64)	105,000.00	172,500.00 (D-70
D-69)	172,500.00	
	1,252,695.00	1,252,695.00

8270 Presupuesto de Egresos Pagado

SI)	0.00	
D-12)	506,000.00	
D-18)	2,500.00	
D-21)	1,000.00	
D-27)	20,000.00	
D-28)	-120.00	
D-36)	700.00	
D-40-A)	115.00	
D-50)	235,000.00	
D-55)	95,000.00	
D-59)	115,000.00	
D-65)	105,000.00	
D-70)	172,500.00	
	1,252,695.00	0.00
s)	1,252,695.00	1,252,695.00 (CPRES-05

9100 SUPERAVIT FINANCIERO

CING-05)	2,820,426.64	2,820,426.64 (CING-04
CPRES-06)	-2,467,495.00	-2,467,495.00 (CPRES-05
	352,931.64	352,931.64

3210 Resultado de Cuentas Patrimoniales con Ahorro de

CPAT-01)	481,417.22	
	481,417.22	0.00

9300 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

CPRES-04)	1,214,800.00	1,214,800.00 (CPRES-05
	1,214,800.00	1,214,800.00

CUENTAS DE LEY DE INGRESOS

8120 Ley de Ingresos por Ejecutar

SI)	0.00	266,828,093.62 (D-03
D-10)	326,000.00	-2,365,432.00 (D-04
D-14)	522,931.64	3,000,123.00 (D-05
D-16)	2,500.00	
D-20)	1,200.00	
D-22)	-200.00	
D-25)	20,000.00	
D-29)	-120.00	
D-30)	10,000.00	
D-34)	700.00	
D-39)	115.00	
D-48)	235,000.00	
D-53)	95,000.00	
D-57)	114,400.00	
D-60)	600.00	
D-63)	105,000.00	
D-68)	171,600.00	
D-72)	900.00	
D-80)	1,214,800.00	
	2,820,426.64	267,462,784.62
CING-01	3,000,123.00	264,642,357.98 (\$
CING-03	264,007,666.98	2,365,432.00 (CING-02
	267,007,789.98	267,007,789.98

8140 Ley de Ingresos Devengada

D-10)	326,000.00	326,000.00 (D-10
D-14)	522,931.64	522,931.64 (D-14
D-16)	2,500.00	2,500.00 (D-16
D-20)	1,200.00	1,200.00 (D-20
D-22)	-200.00	-200.00 (D-22
D-25)	20,000.00	20,000.00 (D-25
D-29)	-120.00	-120.00 (D-29
D-30)	10,000.00	10,000.00 (D-30
D-34)	700.00	700.00 (D-34
D-39)	115.00	115.00 (D-39
D-48)	235,000.00	235,000.00 (D-48
D-53)	95,000.00	95,000.00 (D-53
D-57)	114,400.00	114,400.00 (D-57
D-60)	600.00	600.00 (D-60
D-63)	105,000.00	105,000.00 (D-63
D-68)	171,600.00	171,600.00 (D-68
D-72)	900.00	900.00 (D-72
D-80)	1,214,800.00	1,214,800.00 (D-80
	2,820,426.64	2,820,426.64

8150 Ley de Ingresos Recaudada

	0.00 (SI)
	326,000.00 (D-10
	522,931.64 (D-14
	2,500.00 (D-16
	1,200.00 (D-20
	-200.00 (D-22
	20,000.00 (D-25
	-120.00 (D-29
	10,000.00 (D-30
	700.00 (D-34
	115.00 (D-39
	235,000.00 (D-48
	95,000.00 (D-53
	114,400.00 (D-57
	600.00 (D-60
	105,000.00 (D-63
	171,600.00 (D-68
	900.00 (D-72
	1,214,800.00 (D-80
	2,820,426.64
CING-04)	2,820,426.64 2,820,426.64 (S

8110 Ley de Ingresos Estimada

D-03)	266,828,093.62	264,007,666.98 (CING-03
		2,820,426.64 (CING-05
	266,828,093.62	266,828,093.62

8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

D-5)	3,000,123.00	2,365,432.00 (D-4
CING-02)	2,365,432.00	3,000,123.00 (CING-01
	5,365,555.00	5,365,555.00

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 457/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.1.4. BALANZA DE COMPROBACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 458/726
MES	AÑO	
01	2014	



TÍTULO 1 ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL xxxx

Hora

CUESTA	CONCEPTO	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS DE (MES)		SALDOS AL DIA/MES/AÑO	
		DEUDOR	ACREEDOR	CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
1112	Efectivo y Equivalentes	2,018,181.66		12,785.00	2,785.00	2,028,181.66	
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	316,176.99		1,231,000.00	88,325.00	1,458,851.99	
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5,000.00		26,915.00	1,615.00	30,300.00	
1131	Anticipo a Proveedores de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	-		95,000.00	95,000.00	-	
1134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	-		115,000.00	115,000.00	-	
1145	Bienes en Tránsito	-		15,300.00	15,300.00	-	
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8,565,734.20		255,000.00	24,262.00	8,796,472.20	
1222	Deudores Diversos a Largo Plazo	7,000.00		5,000.00	2,000.00	10,000.00	
1231	Terrenos	5,000,000.00		-	-	5,000,000.00	
1233	Edificios no Habitacionales	47,896,143.63		250,000.00	-	48,146,143.63	
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	-		250,000.00	250,000.00	-	
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	267,110.00		380,000.00	145,900.00	501,210.00	
1242	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	39,400.00		-	20,000.00	19,400.00	
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	70,800.00		80,000.00	-	150,800.00	
1244	Vehículos y Equipo de Transporte	568,012.00		650,000.00	-	1,218,012.00	
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	40,505.27		87,000.00	27,700.00	99,805.27	
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	3,000.00		-	-	3,000.00	
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			22,775.00	235,000.00	212,225.00	
2111	Cuentas por Pagar a Corto Plazo		-	326,000.00	326,000.00		-
2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		-	553,315.00	1,534,615.00		981,300.00
2113	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		-	286,000.00	286,000.00		-
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		610,056.64	611,556.64	196,500.00		195,000.00
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		1,736,302.01	525,716.64	1,750,516.64		2,961,102.01
2229	Cuentas por Pagar a Largo Plazo		-	-	5,000.00		5,000.00
3210	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		465,252.56	465,252.56	-		-
3220	Resultados de Ejercicios Anteriores		61,985,452.54	-	465,252.56		62,450,705.10
4221	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		-	-	2,820,426.64		2,820,426.64
4399	Otros Ingresos y Beneficios Varios		-	-	15,350.00		15,350.00
5111	Remuneraciones al Personal			400,000.00	-	400,000.00	
5113	Remuneraciones Adicionales y Especiales			76,000.00	-	76,000.00	
5115	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			30,000.00	-	30,000.00	
5121	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			8,430.00	-	8,430.00	
5131	Servicios Básicos			1,217,300.00	-	1,217,300.00	
5134	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			115.00	-	115.00	
5137	Servicios de Traslado y Viáticos			880.00	-	880.00	
5515	Depreciación de Bienes Muebles			235,000.00	-	235,000.00	
5599	Otros Gastos Varios			211,207.00	-	211,207.00	
6100	Resumen de Ingresos y Gastos			-	-		
6200	Ahorro de la Gestión			-	-		
8110	Ley de Ingresos Estimada			266,828,093.62	-		
8120	Ley de Ingresos por Ejecutar			2,820,426.64	267,462,784.62		
8130	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada			3,000,123.00	2,365,432.00		
8140	Ley de Ingresos Devengada			2,820,426.64	2,820,426.64		
8150	Ley de Ingresos Recaudada			-	2,820,426.64		
8210	Presupuesto de Egresos Aprobado			-	266,828,093.62		266,828,093.62
8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer			267,462,784.62	2,467,495.00	264,995,289.62	
8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			2,365,432.00	3,000,123.00		634,691.00
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido			2,467,495.00	2,467,495.00		-
8250	Presupuesto de Egresos Devengado			2,467,495.00	1,252,695.00	1,214,800.00	
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido			1,252,695.00	1,252,695.00		-
8270	Presupuesto de Egresos Pagado			1,252,695.00	-	1,252,695.00	
9100	Superávit Financiero			-	-		
9300	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores			-	-		
		64,797,063.75	64,797,063.75	561,160,214.36	561,160,214.36	336,891,668.37	336,891,668.37

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

lugar y fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 459/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.2 INGRESOS POR VENTAS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 460/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.2.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 461/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADO DE OPERACIONES

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
SI	Póliza de apertura		
	1111 Efectivo	-	
	1112 Bancos/Tesorería	125,634.00	
	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	15,841,602.12	
	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	-	
	1124 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	231,526.00	
	7710 Contratos y Convenios Suscritos	29,683,529.00	45,882,291.12
	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	-	
	2151 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	125,634.00	
	2191 Ingresos por Clasificar	-	
	2199 Otros Pasivos Circulantes	16,073,128.12	
	7720 Suscripción de Contratos y Convenios	29,683,529.00	45,882,291.12
01	Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1,914.17	
	Ingresos por Clasificar	10,049.38	
	Total		11,963.55
02	Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente.	200.00	
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1,050.00	
	Ingresos por Clasificar		
	Total		1,250.00
03	Expedición del cheque a favor del cliente por concepto de devolución.		1,250.00
04	Registro diario de las ventas a crédito previamente autorizadas.		120,356.00
05	Cancelación de la venta a crédito debidamente autorizada.		10,359.00
06	Abonos al crédito en efectivo, cheques certificados o de caja y tarjeta de crédito o débito.		5,526.00
07	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	762.21	
	Ingresos por Clasificar	4,763.79	
	Total		5,526.00
08	Registro de la venta realizada al extranjero.		5,384.00
09	Registro por el pago de la venta realizada al extranjero.		5,384.00
10	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		5,384.00
11	Registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.		300.00
12	Registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.		200.00
13	Cancelación de la venta al extranjero o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente.		1,524.00
14	Traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución		1,524.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 462/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADO DE OPERACIONES			
No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
15	Registro de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes.		8,624.00
16	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes.		8,624.00
17	Registro de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes.		1,526.58
18	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes.		230,526.00
19	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	32,986.21	
	Ingresos por Clasificar	206,163.79	
	Total		239,150.00
20	Registro de las comisiones bancarias cobradas.		8,526.32
21	Regularización de las comisiones bancarias cobradas.		8,236.54
22	Diferencia negativa generada en arqueos de caja.		150.00
23	Reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora.		150.00
24	Diferencia positiva generada en arqueos de caja.		20.00
24a	Diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora.		20.00
24b	Reclasificación del movimiento anterior.		20.00
25	Registro de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras pendientes de identificar.		776.00
26	Registro de los anticipos de clientes efectuados en las cuentas captadoras.		2,398.00
27	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	17,435.86	
	Ingresos por Clasificar	108,974.14	
	Total		126,410.00
28	Registro de los intereses moratorios de créditos otorgados.		98.00
29	Pago de intereses moratorios.		98.00
30	Reclasificación del movimiento anterior.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	13.52	
	Ingresos por Clasificar	84.48	
	Total		98.00
31	Pago de rendimientos bancarios.		12,478.28



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 463/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADO DE OPERACIONES			
No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
32	Entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.		30,610.49
33	Traspaso de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios institucionales, captados en la quincena inmediata anterior, a la cuenta concentradora de ingresos.		335,739.59
34	Concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales.		3,420,598.00
35	Emisión de la factura correspondiente, de conformidad con las cláusulas de pago establecidas en el convenio.		5,263.00
36	Pago de la factura emitida.		5,263.00
37	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	725.93	
	Ingresos por Clasificar	4,537.07	
	Total		5,263.00
38	Amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago.		5,263.00

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 464/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.2.2 ASIENTOS DE DIARIO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 465/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
SI	1111	Efectivo	-	
	1112	Bancos/Tesorería	125,634.00	
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	15,841,602.12	
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	-	
	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	231,526.00	
	1279	Otros Activos Diferidos	29,683,529.00	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		-
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		125,634.00
	2191	Ingresos por Clasificar		-
	2199	Otros Pasivos Circulantes		16,073,128.12
	7710	Contratos y Convenios Suscritos	29,683,529.00	
	7720	Suscripción de Contratos y Convenios		29,683,529.00
	CONCEPTO: Saldos iniciales al XX de XXXX de 20XX.			
01	1112	Bancos/Tesorería	11,963.55	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		1,914.17
	2191	Ingresos por Clasificar		10,049.38
	CONCEPTO: Registro diario de la venta en efectivo, cheques certificados o de caja y terminal punto de venta.			
02	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	200.00	
	2191	Ingresos por Clasificar	1,050.00	
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		1,250.00
	CONCEPTO: Cancelación de la venta o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente.			
03	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1,250.00	
	1112	Bancos/Tesorería		1,250.00
	CONCEPTO: Por la expedición del cheque a favor del cliente por concepto de devolución.			
04	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	120,356.00	
	2199	Otros Pasivos Circulantes		120,356.00
	CONCEPTO: Registro diario de las ventas a crédito previamente autorizadas.			
05	2199	Otros Pasivos Circulantes	10,359.00	
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		10,359.00
	CONCEPTO: Cancelación de la venta a crédito debidamente autorizada.			
06	1112	Bancos/Tesorería	5,526.00	
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		5,526.00
	CONCEPTO: Por los abonos al crédito en efectivo, cheques certificados o de caja y tarjeta de crédito o débito.			
07	2199	Otros Pasivos Circulantes	5,526.00	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		762.21
	2191	Ingresos por Clasificar		4,763.79



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 466/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
	CONCEPTO:	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		
08	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	5,384.00	
	2199	Otros Pasivos Circulantes		5,384.00
	CONCEPTO:	Registro de la venta realizada al extranjero.		
09	1112	Bancos/Tesorería	5,384.00	
	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		5,384.00
	CONCEPTO:	Registro por el pago de la venta realizada al extranjero.		
10	2199	Otros Pasivos Circulantes	5,384.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		5,384.00
	CONCEPTO:	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		
11	1112	Bancos/Tesorería	300.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		300.00
	CONCEPTO:	Por el registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.		
12	2199	Otros Pasivos Circulantes	200.00	
	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		200.00
	CONCEPTO:	Por el registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.		
13	2199	Otros Pasivos Circulantes	1,524.00	
	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		1,524.00
	CONCEPTO:	Cancelación de la venta al extranjero o devolución de productos debidamente autorizado, pasivo a favor del cliente.		
14	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1,524.00	
	1112	Bancos/Tesorería		1,524.00
	CONCEPTO:	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.		
15	1111	Efectivo	8,624.00	
	2199	Otros Pasivos Circulantes		8,624.00
	CONCEPTO:	Registro de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes.		
16	1112	Bancos/Tesorería	8,624.00	
	1111	Efectivo		8,624.00
	CONCEPTO:	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta o pago de créditos en efectivo, cheques certificados o de caja del último día del mes.		



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 467/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
17	1124 2199	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo Otros Pasivos Circulantes	1,526.58	1,526.58
	CONCEPTO:	Registro de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes.		
18	1112 1124	Bancos/Tesorería Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	230,526.00	230,526.00
	CONCEPTO:	Registro del depósito en la cuenta bancaria de la venta realizada por terminal punto de venta del último día del mes.		
19	2199 2117 2191	Otros Pasivos Circulantes Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Ingresos por Clasificar	239,150.00	32,986.21 206,163.79
	CONCEPTO:	Registro complementario a los movimientos 16 y 18 anteriores, por la clasificación de los ingresos.		
20	1123 1112	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Bancos/Tesorería	8,526.32	8,526.32
	CONCEPTO:	Registro de las comisiones bancarias cobradas.		
21	1112 1123	Bancos/Tesorería Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8,236.54	8,236.54
	CONCEPTO:	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.		
22	1123 1111	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Efectivo	150.00	150.00
	CONCEPTO:	Por la diferencia negativa generada en arquezos de caja.		
23	1111 1123	Efectivo Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	150.00	150.00
	CONCEPTO:	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arquezos de caja, depositado en la cuenta captadora.		
24	1111 2199	Efectivo Otros Pasivos Circulantes	20.00	20.00
	CONCEPTO:	Por la diferencia positiva generada en arquezos de caja.		
24a	1112 1111	Bancos/Tesorería Efectivo	20.00	20.00
	CONCEPTO:	Por la diferencia positiva generada en arquezos de caja, depositada en la cuenta captadora.		
24b	2199 2191	Otros Pasivos Circulantes Ingresos por Clasificar	20.00	20.00
	CONCEPTO:	Por la reclasificación del movimiento anterior.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 468/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
25	1112	Bancos/Tesorería	776.00	
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		776.00
	CONCEPTO:	Por el registro de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras pendientes de identificar.		
26	1112	Bancos/Tesorería	2,398.00	
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		2,398.00
	CONCEPTO:	Por el registro de los anticipos de clientes efectuados en las cuentas captadoras.		
27	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	126,410.00	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		17,435.86
	2191	Ingresos por Clasificar		108,974.14
	CONCEPTO:	Registro de la reclasificación de los depósitos efectuados en la cuentas captadoras previa facturación.		
28	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	98.00	
	2199	Otros Pasivos Circulantes		98.00
	CONCEPTO:	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados.		
29	1112	Bancos/Tesorería	98.00	
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		98.00
	CONCEPTO:	Por el pago de intereses moratorios.		
30	2199	Otros Pasivos Circulantes	98.00	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		13.52
	2191	Ingresos por Clasificar		84.48
	CONCEPTO:	Reclasificación del movimiento anterior.		
31	1112	Bancos/Tesorería	12,478.28	
	2191	Ingresos por Clasificar		12,478.28
	CONCEPTO:	Por el pago de rendimientos bancarios.		
32	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	30,610.49	
	1112	Bancos/Tesorería		30,610.49
	CONCEPTO:	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 469/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
33	2191	Ingresos por Clasificar	335,739.59	335,739.59
	1112	Bancos/Tesorería		
	CONCEPTO:	Por el traspaso de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios institucionales, captados en la quincena inmediata anterior, a la cuenta concentradora de ingresos.		
34	7710	Contratos y Convenios Suscritos	3,420,598.00	3,420,598.00
	7720	Suscripción de Contratos y Convenios		
	CONCEPTO:	Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales.		
35	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	5,263.00	5,263.00
	1279	Otros Activos Diferidos		
	CONCEPTO:	Por la emisión de la factura correspondiente, de conformidad con las cláusulas de pago establecidas en el convenio.		
36	1112	Bancos/Tesorería	5,263.00	5,263.00
	1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
	CONCEPTO:	Registro complementario al movimiento anterior, por la reclasificación entre subcuentas.		
37	2199	Otros Pasivos Circulantes	5,263.00	725.93
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	2191	Ingresos por Clasificar		
	CONCEPTO:	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.		4,537.07
38	7720	Suscripción de Contratos y Convenios	5,263.00	5,263.00
	7710	Contratos y Convenios Suscritos		
	CONCEPTO:	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago.		
		SUMAS	50,514,151.47	50,514,151.47

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 470/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.2.3 ESQUEMAS DE MAYOR



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

471/726

ESQUEMAS DE MAYOR

1111

Efectivo

SI)	-	8,624.00	(16
15)	8,624.00	150.00	(22
23)	150.00	20.00	(24a
24)	20.00		
	<u>8,794.00</u>	<u>8,794.00</u>	

1112

Bancos/Tesorería

SI)	125,634.00	1,250.00	(03
01)	11,963.55	1,524.00	(14
06)	5,526.00	8,526.32	(20
09)	5,384.00	30,610.49	(32
11)	300.00	335,739.59	(33
16)	8,624.00		
18)	230,526.00		
21)	8,236.54		
24a)	20.00		
25)	776.00		
26)	2,398.00		
29)	98.00		
31)	12,478.28		
36)	5,263.00		
	<u>417,227.37</u>	<u>377,650.40</u>	
SF)	39,576.97		

1122

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

SI)	15,841,602.12	10,359.00	(05
04)	120,356.00	5,526.00	(06
28)	98.00	98.00	(29
35)	5,263.00	5,263.00	(36
	<u>15,967,319.12</u>	<u>21,246.00</u>	
SF)	15,946,073.12		

1123

Deudores Diversos por Cobrar a
Corto Plazo

SI)	-	150.00	(23
22)	150.00	8,236.54	((21
20))	8,526.32		
	<u>8,676.32</u>	<u>8,386.54</u>	
	<u>289.78</u>		

1124

Ingresos por Recuperar a Corto
Plazo

SI)	231,526.00	5,384.00	(09
08)	5,384.00	200.00	(12
17)	1,526.58	1,524.00	(13
		230,526.00	(18
	<u>238,436.58</u>	<u>237,634.00</u>	
SF)	802.58		

2117

Retenciones y Contribuciones por
Pagar a Corto Plazo

02)	200.00	-	(SI
32)	30,610.49	1,914.17	(01
		762.21	(07
		32,986.21	(19
		17,435.86	(27
		13.52	(30
		725.93	(37
	<u>30,810.49</u>	<u>53,837.89</u>	
		23,027.40	(SF

2151

Ingresos Cobrados por Adelantado a

03)	1,250.00	125,634.00	(SI
14)	1,524.00	1,250.00	(02
27)	126,410.00	776.00	(25
		2,398.00	(26
	<u>129,184.00</u>	<u>130,058.00</u>	
		874.00	(SF

2191

Ingresos por Clasificar

02)	1,050.00	-	(SI
33)	335,739.59	10,049.38	(01
		4,763.79	(07
		5,384.00	(10
		300.00	(11
		206,163.79	(19
		20.00	(24b
		108,974.14	(27
		84.48	(30
		12,478.28	(31
		4,537.07	(37
	<u>336,789.59</u>	<u>352,754.94</u>	
		15,965.35	(SF

2199

Otros Pasivos Circulantes

05)	10,359.00	16,073,128.12	(SI
07)	5,526.00	120,356.00	(04
10)	5,384.00	5,384.00	(08
12)	200.00	8,624.00	(15
13)	1,524.00	1,526.58	(17
19)	239,150.00	20.00	(24
24b)	20.00	98.00	(28
30)	98.00	5,263.00	(35
37)	5,263.00		
	<u>267,524.00</u>	<u>16,214,399.70</u>	
		15,946,875.70	(SF

7710

Contratos y Convenios Suscritos

SI)	29,683,529.00	5,263.00	(38
34)	3,420,598.00		
	<u>33,104,127.00</u>	<u>5,263.00</u>	
SF)	33,098,864.00		

7720

Suscripción de Contratos y
Convenios

38)	5,263.00	29,683,529.00	(SI
		3,420,598.00	(34
	<u>5,263.00</u>	<u>33,104,127.00</u>	
		33,098,864.00	(SF

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 472/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.2.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN



TÍTULO 1 ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL xxxx

Cuenta	Concepto	Saldos Iniciales		Movimientos de (Mes)		Saldos al día/mes/año	
		Deudor	Acreedor	Cargo	Abono	Deudor	Acreedor
1111	Efectivo	-		8,794.00	8,794.00	-	
1112	Bancos/Tesorería	125,634.00		291,593.37	377,650.40	39,576.97	
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	15,841,602.12		125,717.00	21,246.00	15,946,073.12	
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	-		8,676.32	8,386.54	289.78	
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	231,526.00		6,910.58	237,634.00	802.58	
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		-	30,810.49	53,837.89		23,027.40
2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		125,634.00	129,184.00	4,424.00		874.00
2191	Ingresos por Clasificar		-	336,789.59	352,754.94		15,965.35
2199	Otros Pasivos Circulantes		16,073,128.12	267,524.00	141,271.58		15,946,875.70
7710	Contratos y Convenios Suscritos	29,683,529.00		3,420,598.00	5,263.00	33,098,864.00	
7720	Suscripción de Contratos y Convenios		29,683,529.00	5,263.00	3,420,598.00		33,098,864.00
Totales		45,882,291.12	45,882,291.12	4,631,860.35	4,631,860.35	49,085,606.45	49,085,606.45

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

lugar y fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 474/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.3 INGRESOS INSTITUCIONALES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 475/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.3.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 476/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADO DE OPERACIONES

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
SI	Póliza da apertura:		
	1112 Bancos/Tesorería	7,455,252.41	
	1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	12,655,546.22	
	1124 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	-	20,110,798.63
	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	13,381.60	
	2151 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	180,869.43	
	2191 Ingresos por Clasificar	30,230.30	
	2199 Otros Pasivos Circulantes	19,886,317.30	20,110,798.63
01	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2,836.30	
	Ingresos por Clasificar	17,726.85	
	Total ingresos		20,563.15
02	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos.		
03	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	220.69	
	Ingresos por Clasificar	1,379.31	
	Total Ingresos		1,600.00
04	Devolución del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, debidamente autorizados.		265.00
05	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura.		
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	(77.66)	
	Ingresos por Clasificar	(485.34)	
	Total		(563.00)
06	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, por error de captura.		(25.60)
07	Transferencia del Ingreso por concepto de Productos.		10,230.30



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

4771726

ENUNCIADO DE OPERACIONES

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
08	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras.		6,542.00
09	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos. Ingresos por Clasificar Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Total	8,297.69 1,327.63	9,625.32
10	Devolución del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, debidamente autorizado.		890.00
11	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Ingresos por Clasificar Total	304.14 1900.86	2,205.00
12	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, por error de captura.		(125.00)
13	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Ingresos por Clasificar total	(81.06) (506.59)	(587.65)
14	Transferencia del Ingreso por concepto Aprovechamientos.		20,000.00
15	Registro de las comisiones bancarias cobradas.		1,084.00
16	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.		284.00
17	Registro del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar a la cuenta.		1,500.00
18	Por la regularización de las comisiones bancarias cargadas aplicando el fondo.		800.00
19	Devolución del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar.		700.00
20	Por los depósitos efectuados en la cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar.		1,260.00



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

478/726

ENUNCIADO DE OPERACIONES

No.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
21	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Ingresos por Clasificar total	1,172.41 7,327.59	8,500.00
22	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos.		459.00
23	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras.		2,600.00
24	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Ingresos por Clasificar Total	195.86 1224.14	1,420.00
25	Por el pago de rendimientos bancarios.		5,362.00
26	Transferencia de rendimientos bancarios a la cuenta concentradora de ingresos.		5,362.00
27	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.		13,381.60
28	Registro diario de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria Concentradora de Ingresos.		35,230.30
29	Devolución de Ingresos a las cuentas de ingresos autogenerados y captadoras por concepto de pago a terceros.		5,000.00
30	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta de Inversión.		35,230.30
31	Devolución de recursos de la cuenta de Inversión.		5,000.00
32	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta bancaria de Egresos, por la ampliación al presupuesto.		12,655,546.22

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 479/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.3.2 ASIENTOS DE DIARIO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 480/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
SI	1112	Bancos/Tesorería	7,455,252.41	
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	12,655,546.22	
	1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	-	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		13,381.60
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		180,869.43
	2191	Ingresos por Clasificar		30,230.30
	2199	Otros Pasivos Circulantes		19,886,317.30
	CONCEPTO:	Saldos iniciales al XX de XXXX de 20XX.		
01	1112	Bancos/Tesorería	20,563.15	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		2,836.30
	2191	Ingresos por Clasificar		17,726.85
	CONCEPTO:	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación.		
02	1112	Bancos/Tesorería	2,589.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		2,589.00
	CONCEPTO:	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos.		
03	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	220.69	
	2191	Ingresos por Clasificar	1,379.31	
	1112	Bancos/Tesorería		1,600.00
	CONCEPTO:	Devolución del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, debidamente autorizado.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

481/726

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
04	2191	Ingresos por Clasificar	265.00	
	1112	Bancos/Tesorería		265.00
	CONCEPTO:	Devolución del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, debidamente autorizados.		
05	1112	Bancos/Tesorería	(563.00)	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		(77.66)
	2191	Ingresos por Clasificar		(485.34)
	CONCEPTO:	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación, por error de captura.		
06	1112	Bancos/Tesorería	(25.60)	
	2191	Ingresos por Clasificar		(25.60)
	CONCEPTO:	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos, por error de captura.		
07	2191	Ingresos por Clasificar	10,230.30	
	1112	Bancos/Tesorería		10,230.30
	CONCEPTO:	Transferencia del Ingreso por concepto de Productos.		
08	1112	Bancos/Tesorería	6,542.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		6,542.00
	CONCEPTO:	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras.		
09	1112	Bancos/Tesorería	9,625.32	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		1,327.63



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 482/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
10	2191	Ingresos por Clasificar		8,297.69
	CONCEPTO:	Registro diario de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria por concepto de otros aprovechamientos.		
	2191	Ingresos por Clasificar	890.00	
11	1112	Bancos/Tesorería		890.00
	CONCEPTO:	Devolución del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, debidamente autorizado.		
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	304.14	
12	2191	Ingresos por Clasificar	1,900.86	
	1112	Bancos/Tesorería		2,205.00
	CONCEPTO:	Devolución del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, debidamente autorizado.		
13	1112	Bancos/Tesorería	(125.00)	
	2191	Ingresos por Clasificar		(125.00)
	CONCEPTO:	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras, por error de captura.		
14	1112	Bancos/Tesorería	(587.65)	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		(81.06)
	2191	Ingresos por Clasificar		(506.59)
15	CONCEPTO:	Cancelación del registro del Ingreso por concepto de otros aprovechamientos, por error de captura.		
	2191	Ingresos por Clasificar	20,000.00	
	1112	Bancos/Tesorería		20,000.00
16	CONCEPTO:	Transferencia del Ingreso por concepto Aprovechamientos.		
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1,084.00	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

483/726

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
16	1112	Bancos/Tesorería		1,084.00
	CONCEPTO:	Registro de las comisiones bancarias cobradas.		
	1112	Bancos/Tesorería	284.00	
17	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		284.00
	CONCEPTO:	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.		
	1112	Bancos/Tesorería	1,500.00	
18	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		1,500.00
	CONCEPTO:	Registro del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar a la cuenta.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	800.00	
19	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		800.00
	CONCEPTO:	Por la regularización de las comisiones bancarias cargadas aplicando el fondo.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	700.00	
20	1112	Bancos/Tesorería		700.00
	CONCEPTO:	Devolución del fondo para solventar comisiones bancarias pendientes de cargar.		
	1112	Bancos/Tesorería	1,260.00	
21	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		1,260.00
	CONCEPTO:	Por los depósitos efectuados en la cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	8,500.00	
21	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		1,172.41
	2191	Ingresos por Clasificar		7,327.59



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

484/726

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
22	CONCEPTO:	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de enajenación de bienes muebles, desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	459.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		459.00
23	CONCEPTO:	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos financieros obtenidos y productos generados en la operación y otros productos.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	2,600.00	
	2191	Ingresos por Clasificar		2,600.00
24	CONCEPTO:	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de indemnizaciones de bienes muebles, de operación y otras.		
	2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1,420.00	
	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		195.86
25	2191	Ingresos por Clasificar		1,224.14
	CONCEPTO:	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de otros aprovechamientos.		
	1112	Bancos/Tesorería	5,362.00	
26	2191	Ingresos por Clasificar		5,362.00
	1112	Bancos/Tesorería	5,362.00	
	CONCEPTO:	Transferencia de rendimientos bancarios a la cuenta concentradora de ingresos.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

485/726

ASIENTOS DE DIARIO				
No. de movimiento	CUENTA CONTABLE		DEBE	HABER
	No.	Descripción		
27	2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	13,381.60	
	1112	Bancos/Tesorería		13,381.60
	CONCEPTO:	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.		
28	1112	Bancos/Tesorería	35,230.30	
	2199	Otros Pasivos Circulantes		35,230.30
	CONCEPTO:	Registro diario de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria Concentradora de Ingresos.		
29	2199	Otros Pasivos Circulantes	5,000.00	
	1112	Bancos/Tesorería		5,000.00
	CONCEPTO:	Devolución de Ingresos a las cuentas de ingresos autogenerados y captadoras por concepto de pago a terceros.		
30	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	35,230.30	
	1112	Bancos/Tesorería		35,230.30
	CONCEPTO:	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta de Inversión.		
31	1112	Bancos/Tesorería	5,000.00	
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		5,000.00
	CONCEPTO:	Devolución de recursos de la cuenta de Inversión.		
32	2199	Otros Pasivos Circulantes	12,655,546.22	
	1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		12,655,546.22
	CONCEPTO:	Traspaso de los ingresos captados, a la cuenta bancaria de Egresos, por la ampliación al presupuesto.		
		SUMAS	32,962,726.57	32,962,726.57

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 486/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.3.3 ESQUEMAS DE MAYOR



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

487/726

ESQUEMAS DE MAYOR

1112			1123			2117		
Bancos/Tesorería			Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
SI)	7,455,252.41	1,600.00 (03	SI)	12,655,546.22	284.00 ((16	03)	220.69	13,381.60 (SI
01)	20,563.15	265.00 (04	15))	1,084.00	800.00 ((18	10)	304.14	2,836.30 (01
02)	2,589.00	10,230.30 (07	30)	35,230.30	5,000.00 (31	27)	13,381.60	(77.66) (05
05)	(563.00)	890.00 (10			12,655,546.22 (32			1,327.63 (09
06)	(25.60)	2,205.00 (11		12,691,860.52	12,661,630.22			(81.06) (13
08)	6,542.00	20,000.00 (14	SF)	30,230.30				1,172.41 (21
09)	9,625.32	1,084.00 (15						195.86 (24
12)	(125.00)	700.00 (19					13,906.43	18,755.09
13)	(587.65)	5,362.00 (26						4,848.66 (SF
16)	284.00	13,381.60 (27						
17)	1,500.00	5,000.00 (29						
20)	1,260.00	35,230.30 (30						
25)	5,362.00	(33						
28)	35,230.30							
31)	5,000.00							
	7,541,906.93	95,948.20						
SF)	7,445,958.73							
2151			2191			2199		
Ingresos Cobrados por			Ingresos por Clasificar			Otros Pasivos Circulantes		
18)	800.00	180,869.43 (SI	03)	1,379.31	30,230.30 (SI	29)	5,000.00	19,886,317.30 (SI
19)	700.00	1,500.00 (17	04)	265.00	17,726.85 (01	32)	12,655,546.22	35,230.30 (28
21)	8,500.00	1,260.00 (20	07)	10,230.30	2,589.00 (02	33)	12,660,546.22	19,921,547.60
22)	459.00		10)	890.00	(485.34) (05			7,261,001.38 (SF
23)	2,600.00		11)	1,900.86	(25.60) (06			
24)	1,420.00		14)	20,000.00	6,542.00 (08			
	14,479.00	183,629.43	26)	5,362.00	8,297.69 (09			
		169,150.43 (SF			(125.00) (12			
					(506.59) (13			
					7,327.59 (21			
					459.00 (22			
					2,600.00 (23			
					1,224.14 (24			
					5,362.00 (25			
				40,027.47	81,216.03			
					41,188.56 (SF			

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 488/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.3.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 489/726
MES	AÑO	
01	2014	



TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 _____ (2) _____

TÍTULO 3 _____ (3) _____

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL xxxx

Hora _____

CUENTA	CONCEPTO	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS DE (MES)		SALDOS AL DIA/MES/AÑO	
		DEUDOR	ACREEDOR	CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
1112	Bancos/Tesorería	7,455,252.41		86,654.52	95,948.20	7,445,958.73	
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	12,655,546.22		36,314.30	12,661,630.22	30,230.30	
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		13,381.60	13,906.43	5,373.49		4,848.66
2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		180,869.43	14,479.00	2,760.00		169,150.43
2191	Ingresos por Clasificar		30,230.30	40,027.47	50,985.73		41,188.56
2199	Otros Pasivos Circulantes		19,886,317.30	12,660,546.22	35,230.30		7,261,001.38
Total		20,110,798.63	20,110,798.63	12,851,927.94	12,851,927.94	7,476,189.03	7,476,189.03

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

lugar y fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 490/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.4 BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 491/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.4.1 ENUNCIADO DE OPERACIONES



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 492/726
MES	AÑO	
01	2014	

ENUNCIADOS:			
NO.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
1	Asiento de apertura Unidad Administrativa:		
	Bancos	345,682.14	
	Cuenta por Cobrar a Corto Plazo	63,542.78	
	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	43,837.82	453,062.74
	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	81,425.53	453,062.74
	Otras cuenta por cobrar a Corto Plazo	371,637.21	453,062.74
			453,062.74
2	Recepción de los Recursos en Cuenta Bancaria BID		925,362.10
3	Afectación presupuestal, ampliación al presupuesto a la UA		1,850,515.82
4	Afectación de Ampliación liquida a Banco BID, derivados de ingresos excedentes		925,257.91
5	Afectación de Ampliación liquida a Banco BID, derivados de recursos fiscales		925,257.91
6	Afectación por Ingresos excedentes autorizado para su aplicación presupuestal		
7	Creación de compromiso de pago para Gastos de Banco BID correspondientes a Recibos de honorarios		38,692.69
	Importe Neto	31,715.32	
	Impuestos retenidos (Honorarios)	6,977.37	
	Importe bruto	38,692.69	
8	Se elabora Cuenta por Liquidar No. 1 para pago de Gastos por concepto de Recibo de Honorarios (Estatus ministrada), se efectúa pago electrónico.		38,692.69
9	Confirmación del Pago de Cuenta por Liquidar No. 1, en el SAPFIN por la Tesorería (pagos electrónicos), por la UE (pagos no electrónicos)		38,692.69
10	Retiro de recursos de la Cuenta Banco BID para la afectación de Cuenta por Liquidar No. 1		31,715.32
11	Afectación de traspaso de recursos de la Cuenta de cheques Banco BID, a la Concentradora de Egresos para pago de impuestos federales (cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)		
			6,977.37



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

493/726

ENUNCIADOS:			
NO.	MOVIMIENTOS	IMPORTE	
		PARCIAL	TOTAL
12	Afectación por la confirmación del pago al SAT de los Impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)		6,977.37
13	Afectación de traspaso de recursos de la Cuenta de cheques Banco BID, a la Concentradora de Egresos para pago de impuestos federales (cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT)		6,977.37
14	Afectación por la confirmación del pago al SAT de los Impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT)		6,977.37
ASIENTOS AL FINAL DEL EJERCICIO			
15	Se efectúa el proceso de cierre de ejercicio		

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 494/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.4.2 ASIENTOS DE DIARIO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 495/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
1	APERTURA (SI) DIARIO 1	1112 Bancos / Tesorería	345,682.14	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	63,542.78	
		1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	43,837.82	
		2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		81,425.53
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		371,637.21
		SUMAS IGUALES	453,062.74	453,062.74
	CONCEPTO:	Póliza de apertura		
2	INGRESO 1	1112 Bancos/Tesorería	925,362.10	
		2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		925,362.10
	Concepto:	Recepción de Recursos en Cuenta Bancaria BID		
3	DIARIO 2	8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	1,850,515.82	
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar		1,850,515.82
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer	1,850,515.82	
		8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos		1,850,515.82
		Ampliación al presupuesto por afectación presupuestaria.		
	Concepto:			
4	DIARIO 3	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	925,257.91	
		4319 Otros Ingresos Financieros		925,257.91
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	925,257.91	
		8140 Ley de Ingresos Devengada		925,257.91
		Recursos calendarizados, derivado de ingresos excedentes ampliados al presupuesto		
	Concepto:			
5	DIARIO 4	2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	925,257.91	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público		925,257.91
		8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	925,257.91	
		8140 Ley de Ingresos Devengada		925,257.91
		Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal		
	Concepto:			
6	DIARIO 5	2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	38,692.69	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		38,692.69
		8140 Ley de Ingresos Devengada	38,692.69	
		8150 Ley de Ingresos Recaudada		38,692.69
		Ingresos excedentes autorizados para su aplicación presupuestal		
	Concepto:			
7	DIARIO 6	5243 Ayudas Sociales Institucionales	38,692.69	
		2115 Transferencias Internas Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		31,715.32
		8240 Presupuesto de Egresos Comprometido	38,692.69	
		8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer		38,692.69



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 496/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
		2117 Retenciones y Remuneraciones por Pagar a Corto Plazo		6,977.37
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado	38,692.69	
	Concepto:	8240 Presupuesto de Egresos Comprometido		38,692.69
		Creación de compromiso de pago para Gastos de Banco BID correspondientes a Recibos de honorarios		
8	DIARIO 7	8260 Presupuesto de Egresos Ejercido	38,692.69	
		8250 Presupuesto de Egresos Devengado		38,692.69
	Concepto:	Cuenta por Liquidar No. 1 para pago de Recibos de Honorarios (Estatus ministrada), se efectúa pago electrónico.		
9	DIARIO 8	8270 Presupuesto de Egresos Pagado	38,692.69	
		8260 Presupuesto de Egresos Ejercido		38,692.69
	Concepto:	Pago de Cuenta por Liquidar No. 1, en el SAPFIN por la Tesorería (pagos electrónicos), por la UA (pagos no electrónicos)		
10	EGRESO 1	2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	31,715.32	
		1112 Bancos/Tesorería		31,715.32
	Concepto:	Retiro de recursos de la Cuenta Banco BID para la afectación de Cuenta por Liquidar No. 1		
11	EGRESO 2	2119 Otras Cuentas por pagar	6,977.37	
		1112 Bancos/Tesorería		6,977.37
	Concepto:	Traspaso de recursos de la Cuenta de cheques Banco BID, a la Concentradora de Egresos para pago de impuestos federales (cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)		
12	DIARIO 9	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	6,977.37	
		2119 Otras Cuentas por pagar		6,977.37
	Concepto:	Confirmación del pago al SAT de los Impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)		
13	EGRESO 3	1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	6,977.37	
		1112 Bancos/Tesorería		6,977.37
	Concepto:	Traspaso de recursos de la Cuenta de cheques Banco BID, a la Concentradora de Egresos para pago de impuestos federales (cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques se realiza previo al pago al SAT)		
14	DIARIO 10	2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	6,977.37	
		1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		6,977.37



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 497/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	Concepto:	Confirmación del pago al SAT de los Impuestos Federales (Cuando el retiro de recursos de la cuenta de cheques y el pago al SAT se realiza al mismo tiempo)		
	CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTO			
	DIARIO CIG-01	4319 Otros Ingresos Financieros	925,257.91	
		4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público	925,257.91	
		6100 Resumen de Ingresos y Gastos		1,850,515.82
	Concepto:	Por el cierre de cuentas de ingresos		
	DIARIO CIG-02	6100 Resumen de Ingresos y Gastos	38,692.69	
		5243 Ayudas Sociales Institucionales		38,692.69
	Concepto:	Por el cierre de cuentas de Gastos		
	DIARIO CIG-03	6100 Resumen de Ingresos y Gastos	1,811,823.13	
		6200 Ahorro de la Gestión		1,811,823.13
	Concepto:	Por el Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio		
POR EL CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES				
	DIARIO CPAT-01	6200 Ahorro de la Gestión	1,811,823.13	
		3210 Resultado del Ejercicio Ahorro/(Desahorro)		1,811,823.13
	Concepto:	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.		
CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS				
	CING-01	8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	1,850,515.82	
		8130 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		1,850,515.82
	Concepto:	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos		
	CING-02	8120 Ley de Ingresos por Ejecutar	- 1,850,515.82	
		8110 Ley de Ingresos Estimada		- 1,850,515.82
	Concepto:	Ley de Ingresos por Ejecuta no devengada		
	CING-03	8150 Ley de Ingresos Recaudada	1,850,515.82	
		9100 Superávit Financiero		1,850,515.82
	Concepto:	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)		
	CING-04	9100 Superávit Financiero	1,850,515.82	
		8110 Ley de Ingresos Estimada		1,850,515.82
	Concepto:	Cierre del Ejercicio con superávit.		



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 498/726
MES	AÑO	
01	2014	

ASIENTOS DE DIARIO				
ENUNCIADO	PÓLIZA	CUENTA	DEBE	HABER
	DIARIO CPRES-01	8230 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	1,850,515.82	
	Concepto:	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto Aprobado		1,850,515.82
	DIARIO CPRES-02	8210 Presupuesto de Egresos Aprobado	- 38,692.69	
	Concepto:	8220 Presupuesto de Egresos por Ejercer Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado		- 38,692.69
	DIARIO CPRES-03	9200 Déficit Financiero	38,692.69	
	Concepto:	8270 Presupuesto de Egresos Pagado Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto.		38,692.69
	DIARIO CPRES-04	8210 Presupuesto de Egresos Aprobado	38,692.69	
	Concepto:	9200 Déficit Financiero Cierre del Ejercicio		38,692.69
			20,667,119.41	20,667,119.41

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 499/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.4.3 ESQUEMAS DE MAYOR



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

500/726

1112 Bancos / Tesorería

SI)	345,682.14	31,715.32 (E-1
I-2)	925,362.10	6,977.37 (E-2
		6,977.37 (E-3
	1,271,044.24	45,670.06
S)	1,225,374.18	

1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

SI)	63,542.78	38,692.69 (D-5
D3)	925,257.91	6,977.37 (D-10
E-3)	6,977.37	
	995,778.06	45,670.06
S)	950,108.00	

1123 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

SI)	43,837.82	
	43,837.82	-
S)	43,837.82	

2115 Transferencias Internas Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

D-4)	925,257.91	- (SI
E-1)	31,715.32	31,715.32 (D-6
	956,973.23	31,715.32
	-	925,257.91 (S

2117 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

D-9)	6,977.37	81,425.53 (SI
D-10)	6,977.37	6,977.37 (D-6
	13,954.74	88,402.90
		74,448.16 (S

2119 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

D-5)	38,692.69	371,637.21 (SI
E-2)	6,977.37	925,362.10 (I-1
		6,977.37 (D-9
	45,670.06	1,303,976.68
		1,258,306.62 (S

3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

	- (SI
-	-
	-
	1,811,823.13 (CPAT-01

4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector

Público

	- (SI
	925,257.91 (D-4
	925,257.91
CIG-01)	925,257.91 925,257.91 (SI

4319 Otros Ingresos Financieros

	- (SI
	925,257.91 (D-3
	925,257.91
CIG-01)	925,257.91 925,257.91 (SI

5243 Ayudas Sociales Institucionales

SI)	-	
D-6)	38,692.69	
	38,692.69	-
S)	38,692.69	38,692.69 (CIG-02

6100 Resumen de Ingresos y Gastos

CIG-02)	38,692.69	1,850,515.82 (CIG-01
	38,692.69	1,850,515.82
CIG-03)	1,811,823.13	1,811,823.13 (S

6200 Ahorro de la Gestión

CPAT-01)	1,811,823.13	1,811,823.13 (CIG-03
	1,811,823.13	1,811,823.13
	-	-

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 501/726
MES	AÑO	
01	2014	

7.4.4 BALANZA DE COMPROBACIÓN



TÍTULO 1 ____ (1) ____
TÍTULO 2 ____ (2) ____
TÍTULO 3 ____ (3) ____

BALANZA DE COMPROBACIÓN

AL xxxx

Hora

CUENTA	CONCEPTO	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS DE (MES)		SALDOS AL DIA/MES/AÑO	
		DEUDOR	ACREEDOR	CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
1112	Efectivo y Equivalentes	345,682.14		925,362.10	45,670.06	1,225,374.18	
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	63,542.78		932,235.28	45,670.06	950,108.00	
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	43,837.82		-	-	43,837.82	
2115	Transferencias Internas Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		-	956,973.23	31,715.32		925,257.91
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		81,425.53	13,954.74	6,977.37		74,448.16
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		371,637.21	45,670.06	932,339.47		1,258,306.62
4221	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público			-	925,257.91		925,257.91
4319	Otros Ingresos Financieros				925,257.91		925,257.91
5243	Ayudas Sociales Institucionales			38,692.69	-	38,692.69	
8120	Ley de Ingresos por Ejecutar			1,850,515.82	1,850,515.82	-	
8130	Modificaciones a la Ley de Ingresos			1,850,515.82	-	1,850,515.82	
8140	Ley de Ingresos Devengada			38,692.69	1,850,515.82		1,811,823.13
8150	Ley de Ingresos Recaudada			-	38,692.69		38,692.69
8220	Presupuesto de Egresos por Ejercer			1,850,515.82	38,692.69	1,811,823.13	
8230	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			-	1,850,515.82		1,850,515.82
8240	Presupuesto de Egresos Comprometido			38,692.69	38,692.69	-	
8250	Presupuesto de Egresos Devengado			38,692.69	38,692.69	-	
8260	Presupuesto de Egresos Ejercido			38,692.69	38,692.69	-	
8270	Presupuesto de Egresos Pagado			38,692.69	-	38,692.69	
		453,062.74	453,062.74	8,657,899.01	8,657,899.01	5,959,044.33	5,959,044.33

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

lugar y fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 503/726
MES	AÑO	
01	2014	

8. CATÁLOGO DE FORMATOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 504/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.1 CRITERIOS PARA EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES

CRITERIOS PARA EMISIÓN DE REPORTES CONTABLES

Se deberá considerar dentro de los elementos de presentación de los reportes que contenga lo siguiente:

1. Elementos de Presentación y Encabezado.

- I. Los reportes se emitirán en general en forma vertical, salvo lo especificado por la definición del mismo reporte.
- II. Los reportes se emitirán a pesos y a pesos y centavos.
- III. La hoja presentará márgenes de 2.0 cm., en la parte superior, inferior y derecha del documento, y de 3.0 cm. para el margen izquierdo del mismo (para permitir el empastado o engargolado de los reportes);
- IV. El logotipo de conformidad con el Manual de Identidad Institucional.
- V. 1ª. LÍNEA. TÍTULO 1 en tipo de fuente Arial 10, centrado, en color negro automático:
 - a. Área Central
 - i. La leyenda "DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN"
 - b. Dirección General, Regional o Coordinación Estatal
 - i. El nombre de la Dirección General o Regional de su adscripción (ejemplo: DIRECCIÓN GENERAL DE GEOGRAFÍA Y MEDIO AMBIENTE / DIRECCIÓN REGIONAL NORTE)
- VI. 2ª. LÍNEA. TÍTULO 2 en tipo de fuente Arial 8, centrado, en color negro automático:
 - a. Área Central
 - i. La leyenda "DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO"
 - b. Dirección General o Regional
 - i. La leyenda "DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN"
 - c. Coordinación Estatal
 - i. El nombre de la Coordinación Estatal (ejemplo: COORDINACIÓN ESTATAL AGUASCALIENTES)
- VII. 3ª. LÍNEA. TÍTULO 3 en tipo de fuente Arial 8, centrado, en color negro automático:
 - a. Área Central
 - i. La leyenda "DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL"
 - b. Dirección General o Regional
 - i. La leyenda "SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS"
 - c. Coordinación Estatal
 - i. La leyenda "SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN"
- VIII. 4ª. LÍNEA. TÍTULO 4. el título del Reporte en tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático, en una línea o dos, dependiendo de la amplitud del texto:
 - a. CONSOLIDADO
 - i. BALANZA DE COMPROBACIÓN
 - ii. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO
 - b. PROGRAMA INGRESOS POR VENTA
 - i. BALANZA DE COMPROBACIÓN DE INGRESOS POR VENTA
 - ii. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA COMPARATIVO DE INGRESOS POR VENTA

Lo anterior aplica también para el resto de los reportes contables:

- Cuentas colectivas
- Estados de cuenta
- Listado de pólizas
- Etc.

5ª. LÍNEA. TÍTULO 5. En tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático, utilizada para especificar características adicionales de los reportes como:

- Leyenda “Preliminar”
- Leyenda “Cuenta Pública”
- Leyenda “Precierre”

Con sus respectivas combinaciones

IX. La fecha y hora de emisión, en Arial 8, alineado el texto a la derecha.

Ejemplo Área Central:



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECTOR DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2014

1:01 PM

Ejemplo de dirección Regional



DIRECCION REGIONAL NORTE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2014

1:01 PM

Ejemplo de Coordinación Estatal:



DIRECCION REGIONAL NORTE
COORDINACIÓN ESTATAL CHIHUAHUA
SUBDIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN
BALANZA DE COMPROBACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2014

1:01 PM

2. Elementos del Cuerpo del Reporte.

- I. Si se requiere indicar algunos Subtítulos o Complementos del Reporte será en tipo de fuente Arial 10, centrado, en color negro automático;
- II. El tamaño de las Columnas deberán ser acorde a las necesidades requeridas;
- III. El título del Nombre de las Columnas en tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático;

- IV. El detalle de los importes o cantidades de las Columnas en tipo de fuente Arial 8, derecho, en color negro automático;
- V. El concepto de las sumatorias de las Columnas en tipo de fuente Arial 8, derecho, en color negro automático;
- VI. Las sumatorias de las Columnas (Importe) en tipo de fuente Arial 8, derecho, en color negro automático;
- VII. Los totales de las Columnas (Importe) en tipo de fuente Arial 8, negrita, derecho, en color negro automático;

Ejemplo:

CONCILIACIÓN DE ACTIVO FIJO, CAPITULO 5000

DESCRIPCIÓN	SALDOS DEL MES ANTERIOR		MOVIMIENTOS DEL MES	
	ÁREA DE RECURSOS MATERIALES	ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS	ENTRADAS	SALIDAS
PAGO POR OTRAS PRESTACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIALES DE ENSEÑANZA	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL	0.00	0.00	0.00	0.00
REFACCIONES Y ACCESORIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
MATERIAL ELÉCTRICO	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES	0.00	0.00	0.00	0.00

- Cuando por sus características de contenido el reporte así lo requiera, deberá aumentarse o disminuirse el tamaño de letra.

3. Elementos del Pie de Página del Reporte.

- I. El Nombre de “ELABORÓ, REVISÓ, AUTORIZÓ” en tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático;
- II. El Nombre de “Responsables” en tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático;
- III. El Nombre del “Puesto Responsables” en tipo de fuente Arial 8, negrita, centrado, en color negro automático; y
- IV. A partir del ejercicio 2011, Cuando existan reportes de Estados Financieros, deberá de contener la Leyenda “Bajo protesta de decir verdad, declaramos que esta Información Financiera, es razonablemente correcta y son responsabilidad del emisor”.

Ejemplo:

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Responsable de Integrar la información Puesto del Responsable	Responsable de Revisar la información Puesto del Responsable	Responsable de Autorizar la información Puesto del Responsable

- V. Cuando el reporte sea emitido en más de una hoja deberá especificar **Página 1/n** centrada al pie de la página.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 508/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.2 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

509/726



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**DIRECCIÓN GENERAL O REGIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

ESTADO FINANCIERO AL DE DE 2014

INDICE

A. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

1. NOTAS A ESTADOS FINANCIEROS
2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
3. ESTADO DE ACTIVIDADES
4. ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA
5. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
6. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
7. ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO
8. BALANZA DE COMPROBACIÓN
9. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

B. ESTADOS E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y PROGRAMÁTICA

10. ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

C. ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA

11. CUENTA ECONÓMICA
12. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO

INDICE

ANEXOS

- 13. CUENTAS COLECTIVAS
- 14. INTEGRACIONES DE SALDOS

D. ESTADOS FINANCIEROS POR COORDINACIÓN ESTATAL

- 15. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
- 16. ESTADO DE ACTIVIDADES
- 17. ESTADO DE VARIACIONES EN LA
HACIENDA PÚBLICA
- 18. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- 19. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
- 20. ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO
- 21. BALANZA DE COMPROBACIÓN
- 22. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN
FINANCIERA
- 23. CUENTA ECONOMICA
- 24. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS
INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL
FINANCIAMIENTO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 512/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.3 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INGRESOS EXCEDENTES



**DIRECCIÓN GENERAL O REGIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**ESTADO FINANCIERO
AL DE DE 2014**

INGRESOS EXCEDENTES



INDICE

1. ANÁLISIS A LAS PRINCIPALES VARIACIONES
2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
3. ESTADO DE ACTIVIDADES
4. ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
5. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
6. ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO
7. BALANZA DE COMPROBACIÓN

INDICE

8. INTEGRACIONES DE SALDOS

- A. EFECTIVO.
- B. BANCOS / TESORERÍA.
- C. CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO.
- D. DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO.
- E. INGRESOS POR RECUPERAR A CORTO PLAZO .
- F. INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA VENTA.
- G. INVENTARIO DE MERCANCÍAS TERMINADAS.
- H. BIENES EN TRÁNSITO.
- I. INVENTARIO DE MERCANCÍAS PARA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.
- J. RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO.
- K. INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO.
- L. INGRESOS POR CLASIFICAR.
- M. OTROS PASIVOS CIRCULANTES.
- N. RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO).
- O. RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.
- P. CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS

9. CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 516/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4 REPORTES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 517/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.1 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 519/726
MES	AÑO	
01	2014	

CUENTAS DE ORDEN CONTABLE

Demandas Judiciales en proceso de Resolución	7410	Resolución de Demandas en Proceso Judicial	7420
Contratos y Convenios Suscritos	7710	Suscripción de Contratos y Convenios	7720

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTAL

LEY DE INGRESOS

Ley de Ingresos Estimada	8110	Ley de Ingresos por Ejecutar	8120
Modificaciones a la Ley de Ingresos	8130	Ley de Ingresos Devengada	8140
		Ley de Ingresos Recaudada	8150

PRESUPUESTO DE EGRESOS

Presupuesto por Ejercer	8220	Presupuesto de Egresos Aprobado	8210
Presupuesto Comprometido	8240	Modificaciones al Presupuesto de Egresos por Ejercer	8230
Presupuesto Devengado	8250		
Presupuesto Ejercido	8260		
Presupuesto Pagado	8270		

TOTAL CUENTAS DE ORDEN SUMA CUENTAS DE ORDEN DEUDORA

TOTAL CUENTAS DE ORDEN SUMA CUENTAS DE ORDEN ACREEDORA

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(6)

(8)

(5)

(7)

(9)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Estado de Situación Financiera"**

Objetivo: Mostrar información relativa a los recursos y obligaciones del Instituto, a una fecha determinada.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Recursos Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirector de Recursos Financieros. Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración. Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre del Director Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o Director General Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior 4) Por programa 05 Ingresos por Venta de Productos y Servicios y Consolidado 5) Por ámbito 6) Consolidado por Unidad Administrativa 7) Consolidado Institucional

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 521/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.2 ESTADO DE ACTIVIDADES

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 522/726
MES	AÑO	
01	2014	

TÍTULO 1 _____(1)_____

TÍTULO 2 _____(2)_____

TÍTULO 3 _____(3)_____

ESTADO DE ACTIVIDADES

Del XXXX AL XXXX

Cuenta Contable		EJER/MES	EJER/MES-1	VARIACIÓN	%
4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	A	B	A-B	
4.2	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,				a= b
4.2.2	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público				b= suma de 1
4.2.2.N	Nombre(s) de la(s) cuenta(s)				1.- Saldo actual de 42NN
4.3	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS				c= d+e+f
4.3.1	Ingresos Financieros				d= 2
4.3.1.N	Nombre(s) de la(s) cuenta(s)				2.- Saldo actual de 4319
4.3.2	Incremento por Variación de Inventarios				e= suma de 3
4.3.2.N	Nombre(s) de la(s) cuenta(s)				3.- Saldo actual de 432N
4.3.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios				f= 4
4.3.9.N	Nombre(s) de la(s) cuenta(s)				4.- Saldo actual de 439N
Total Ingresos					g=a+c
5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS				considerar presupuesto ejercido de:
5.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO				h= 5+6+7
5.1.1	Servicios Personales				5.- ejercido de 5.1.1. = suma de 5111 a 511N
5.1.2	Materiales y Suministros				6.- ejercido de: = suma de 5121 a 512N.
5.1.3	Servicios Generales				7.- Ejercido de : 5.1.3. = suma de 5131 a 513N
5.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				i=8+9+10
5.2.4	Ayudas Sociales				8.- Ejercido de: 5.2.4 = suma de 5241 a 524N
5.2.8	Donativos				9.- Ejercido de: 5.2.8 = suma de 5281 a 528N
5.2.9	Transferencia al exterior				10.- Ejercido de: 5.2.9 = suma de 5291 a 529N
5.5	OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS				j=k+12
5.5.3	Disminución de Inventarios				k= suma de 11
5.5.3.N	Nombre(s) de la(s) cuenta(s)				11.- Saldo actual de 553N
5.5.9.N	Otros Gastos				12.- 5.5.9. = 5.5.9.N
Total de Gastos y Otras Pérdidas					l= h+i+j
Ahorro / Desahorro Neto del Ejercicio					total: g-l

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

(4)

(4)

REVISÓ

(5)

(5)

AUTORIZÓ

(6)

(6)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Estado de Actividades"

Objetivo: Informar el monto del cambio total en el Patrimonio generado durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del Instituto que afectan o modifican su patrimonio.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirector de Administración Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración. Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre Del Director Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o Director General. Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior 4) Por programa 05 Ingresos por Venta de Productos y Servicios y Consolidado 5) Por ámbito 6) Consolidado por Unidad Administrativa 7) Consolidado Institucional (Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 524/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.3 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 525/726
MES	AÑO	
01	2014	

TÍTULO 1 ____ (1) ____ TÍTULO 2 ____ (2) ____ TÍTULO 3 ____ (3) ____ ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA Del xxxx Al xxxx					
hora					
CONCEPTO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO	AJUSTES POR CAMBIO DE VALOR	TOTAL
	importe_N_0	importe_N_1	importe_N_2		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	a= saldo inicial ejercicio N-1 de las cta. 3110 mas saldo inicial ejercicio N-1 de la cta. 3120	b= saldo inicial del ejercicio N-1 de la cuenta 3220	c= saldo inicial del ejercicio N-1 de la cuenta 3210	d=	e= a+b+c+d
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio	A= D + G		B= E + H		C= A + B
Aportaciones	D= Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3110		E= Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3110 (*-1)		F= D + E
Donaciones de Capital	G= Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3120		H= Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3120 (*-1)		I= G + H
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio neto del Ejercicio N-1		J = Ñ	K = M + Ñ M Estado de Actividades (Ahorro/Desahorro) Ejercicio N-1		L= J + K N= M
Resultados del Ejercicio : Ahorro / Desahorro		Ñ = Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3220	O = Abonos del mes de enero ejercicio N-1 cuenta 3220 (*-1)		P= Ñ + O
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Hacienda Pública / Patrimonio Neto Final del ejercicio N-1	suma 1= a+ A	suma 2=b + J	suma3= c+B+K	suma 4= d	suma 5 = suma 1 + suma 2 + suma 3 + suma 4 DEBE SER IGUAL suma 5= e+C+L
Cambios en la Hacienda Pública / Patrimonio Neto del Ejercicio N	Q = S + V S= Abonos del mes de enero ejercicio N cuenta 3110 V= Abonos del mes de enero Ejercicio N cuenta 3120		R = T + W T= Abonos del mes de enero Ejercicio N cuenta 3110 (*-1) W= Abonos del mes de enero ejercicio N cuenta 3120 (*-1)		S= Q + R U = S + T X= V + W
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio neto del Ejercicio N		X= C1	Y = A1 + D1 A1 Estado de Actividades (Ahorro/Desahorro) Ejercicio N		Z= X + Y B1 = A1
Resultados del Ejercicio : Ahorro / Desahorro		C1 = Abonos del mes de enero Ejercicio N cuenta 3220	D1 = Abonos del mes de enero Ejercicio N cuenta 3220 (*-1)		E1= C1 + D1
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Saldo Neto en la Hacienda Pública / Patrimonio N	suma 6= suma 1 + Q	suma 7= suma 2 + X	suma8= suma 3 + R + Y	suma 9 = suma 4	suma 10= suma 6 + suma 7 + suma 8 + suma 9 DEBE SER IGUAL suma 10= suma 5 + S + Z
Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus Notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.					
Lugar y Fecha de expedición					
ELABORÓ	REVISÓ		AUTORIZÓ		
_____(4)_____ _____(5)_____	_____(6)_____ _____(7)_____		_____(8)_____ _____(9)_____		

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado de Variación en la Hacienda Pública”

Objetivo: Mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública del Instituto, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones buscando explicar y analizar cada una de ellas.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.-SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirección de Administración. Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración. Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre Del Director Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o Director General. Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Por programa 05 Ingresos por Venta de Productos y Servicios y Consolidado 4) Por ámbito 5) Consolidado por Unidad Administrativa 6) Consolidado Institucional

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 527/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.4 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO



TÍTULO (1) _____
TÍTULO (2) _____
TÍTULO (3) _____

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 1o. DE ENERO AL (MES DE CORTE) DE 201N Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 201N-1

Flujos de Efectivo de las Actividades de Gestión		DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N	AL 31 DE DICIEMBRE DE 201N-1
Origen	13+13b	a= b + c	
Transferencias, Asignaciones y Subsidios y Otras Ayudas	13	b= Nota 1	
Otros Ingresos y Beneficios	13b	c = saldo actual de la cuenta 4319	
Aplicación	0=1+2+3+1	d= e+f+g+h	
Servicios Personales	1	e= Presupuesto Ejercido Cap. 1000	
Materiales y Suministros	2	f= Presupuesto Ejercido Cap. 2000	
Servicios Generales	3	g= Presupuesto Ejercido Cap. 3000	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	1=4+5	h= Presupuesto Ejercido Cap. 4000 (igual a desglose: 4410 +4440 + 4920)	
Ayudas Sociales	4	total presupuesto ejercido 4410 + presupuesto ejercido 4440	
Transferencias al exterior	5	total presupuesto ejercido 4920	
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(0+13)-0	i = a - d	
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión			
Origen	7	j= k	
Otros (Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público)	7	k= nota 2	
Aplicación	2=8+9	l = ll + m	
Bienes Inmuebles y Muebles	8	ll = Presupuesto Ejercido Capítulo 5000	
Construcciones en Proceso	9	m = Presupuesto Ejercido Capítulo 6000	
Flujos netos de efectivo por Actividades de Inversión	3=7-2	n = j - l	
Flujos de Efectivo de las actividades de Financiamiento			
Origen	4=10+11	ñ= o + p	
Incremento de Otros Pasivos	10 (2NNN)	o= variaciones que sean positivas de las cuentas de pasivo indicados en nota 3	
Disminución de Activos Financieros	11 (1NNN)	p= variaciones que sean negativas de las cuentas de activo indicados en nota 4	
Aplicación	5=11+10	q= r + s	
Incremento de Activos Financieros	11 (1NNN)	r= variación positiva de las cuentas de activo indicadas en nota 5	
Disminución de Otros Pasivos	10 (2NNN)	s= variaciones negativas de las cuentas de pasivo indicadas en nota 6	
Flujos netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	4-5	t= ñ - q	
Incremento / Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	((0+13)-0)+3+(4-5)	u = i + n + t	
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	12 (111N)	saldo al inicio del ejercicio de las cuentas 1111, 1112 y 1114	
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio	12 (111N)	saldo actual de las cuentas 1111, 1112 y 1114	

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(4)	(6)	(8)
(5)	(7)	(9)

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 529/726
MES	AÑO	
01	2014	

nota 1 Para las Unidades Administrativas, considerar el saldo actual de la cuenta 4221
Para area central Considerar las siguientes subcuentas.

4221-1-1-100-11-3-1000-PROG
4221-1-1-100-11-3-2000-PROG
4221-1-1-100-11-3-3000-PROG
4221-1-1-100-11-3-4000-PROG
4221-1-1-100-11-3-7000-PROG
4221-1-1-100-11-8-1000
4221-1-1-100-11-8-2000
4221-1-1-100-11-8-3000
4221-1-1-100-11-8-4000
4221-1-1-100-11-8-7000
4221-1-8-UR-AMB-8-4000

nota 2 Para las Unidades Administrativas, el importe es cero
Para area central Considerar el saldo actual de las siguientes subcuentas.

4221-1-1-100-11-3-5000-PROG
4221-1-1-100-11-3-6000-PROG
4221-1-1-100-11-8-5000
4221-1-1-100-11-8-6000

nota 3:

Incremento de Otros Pasivos (es el mismo importe que se presenta en la fila 54 de CLASIFICACIÓN DE CUENTA ECONOMICA)

Cuando la variación es positiva entre el saldo inicial enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas (determina el saldo por renglon):

2111
2112
2113
2115
2117-N-N
2118
2119-1-1, 2119-1-8, 2119-2-1, **2119-1-9**
2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7
2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7, 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7
2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1

excluir 2112-5

nota 4:

Disminución de Activos Financieros

Cuando la variación es negativa entre el saldo inicial de enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas (determina el saldo por renglon):

1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, **1122-2-9**
1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1, 1123-7-1, 1123-1-5-125-193-1-3,
1123-1-5-130-93-1-3, 1123-2-9
1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
1221-1-5, 1221-2-5
1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1
1279-1-5

excluir 1222-2-1-UR-AMB-5000

nota 5:

Incremento de Activos Financieros

Cuando la variación es positiva entre el saldo inicial de enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas (determina el saldo por renglon):

1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, **1122-2-9**
1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1, 1123-7-1, 1123-1-5-125-193-1-3,
1123-1-5-130-93-1-3, 1123-2-9
1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
1221-1-5, 1221-2-5
1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1
1279-1-5

excluir 1222-2-1-UR-AMB-5000

nota 6:

Disminución de Otros Pasivos (es el mismo importe que se presenta en la fila 81 de CLASIFICACIÓN DE CUENTA ECONOMICA)

Cuando la variación es negativa entre el saldo inicial de enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas (determina el saldo por renglon):

2111
2112
2113
2115
2117-N-N
2118
2119-1-1, 2119-1-8, 2119-2-1, **2119-1-9**
2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7
2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7, 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7
2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1

Omitir para todos los calculos las siguientes cuentas:

1123-2-1-109-11-5000
1123-2-1-117-11-5000
1123-2-1-117-91-5000
1123-2-1-123-33-5000
1123-2-1-127-303-5000

REQUERIMIENTOS:

Pesos con centavos
Miles de pesos

Por ámbito
Consolidado por Unidad Responsable
Consolidado Institucional
Por programa o Consolidado

Comparativo con mes inmediato anterior.
Comparativo con el mes de diciembre anterior.
Presentar sin mostrar diferencias
Mostrar diferencias con porcentajes

Se muestren todas las cuentas

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado de Flujos de Efectivo”

Objetivo: Presentar la información sobre los flujos de efectivo del Instituto, identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.-SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirector de Administración. Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre Del Director de Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o General Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior 4) Por ámbito 5) Consolidado por Unidad Administrativa 6) Consolidado Institucional (comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 531/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.5 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

532/726



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
DEL 1o. DE ENERO AL ____ (MES DE CORTE) ____ DE 201N

Hora

CUENTA CONTABLE		Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Flujo del Periodo
1	ACTIVO					
11	ACTIVO CIRCULANTE					
111	<u>Efectivo y Equivalentes</u>					
111N	Nombre de la(s) cuenta(s) 111N					
112	<u>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes</u>					
112N	Nombre de la(s) cuenta(s) 112N					
113	<u>Derechos a Recibir Bienes o Servicios</u>					
113N	Nombre de la(s) cuenta(s) 113N					
115	<u>Almacenes</u>					
115N	Nombre de la(s) cuenta(s) 115N					
12	ACTIVO NO CIRCULANTE					
122	<u>Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo</u>					
122N	Nombre de la(s) cuenta(s) 122N					
123	<u>Bienes inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</u>					
123N	Nombre de la(s) cuenta(s) 123N					
124	<u>Bienes Muebles</u>					
124N	Nombre de la(s) cuenta(s) 124N					
125	<u>Activos Intangibles</u>					
125N	Nombre de la(s) cuenta(s) 125N					
129	<u>Otros Activos no Circulantes</u>					
129N	Nombre de la(s) cuenta(s) 129N					

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(6)

(8)

(5)

(7)

(9)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Activo”

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

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirección de Administración Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Subdirector de Administración.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre del Director Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o Director General Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Por programa 05 Ingresos por Venta de Productos y Servicios y Consolidado 4) Por ámbito 5) Consolidado por Unidad Administrativa (Dirección Regional o General) 6) Consolidado Institucional

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 534/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.6 ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

535/726



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO _____(1)_____

TÍTULO _____(2)_____

TÍTULO _____(3)_____

ESTADO ANALITICO DEL PASIVO AL XXXX
DEL 1o. DE ENERO AL ____ (MES DE CORTE) ____ DE 201N

CUENTA CONTABLE	SALDOS AL INICIO DEL PERIODO	MOVIMIENTOS DEL PERIODO	DEPURACIÓN O CONCILIACIÓN	SALDO AL FINAL DEL PERIODO
2 PASIVO				
2.1 PASIVO CIRCULANTE				
2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo				
2.1.1.N (Nombre de las Cuentas)				
2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo				
2.1.5.N (Nombre de las Cuentas)				
2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo				
2.1.9.N (Nombre de las Cuentas)				
PASIVOS A LARGO PLAZO:				
2.2 PASIVO NO CIRCULANTE				
2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo				
2.2.1.N (Nombre de las Cuentas)				
2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo				
2.2.2.N (Nombre de las Cuentas)				
TOTAL PASIVOS				

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Pasivo”

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

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Área Central y Regional: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Jefe de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central y Regional: Subdirección de Administración Estatal: Jefe de Departamento.
6. Revisó:	Área Central y Regional: Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central y Regional: Director de Administración. Estatal: Subdirector de Administración.
8. Autorizó:	Área Central y Regional: Nombre del Director Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre del Coordinador Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central y Regional: Director Regional o Director General Estatal: Coordinador Estatal.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Por programa 05 Ingresos por Venta de Productos y Servicios y Consolidado 4) Por ámbito 5) Consolidado por Unidad Administrativa (Dirección Regional o General) 6) Consolidado Institucional

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 537/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.7 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Notas a los Estados Contables:

Las Unidades Administrativas deberán acompañar notas a los estados contables, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad que la información sea de mayor utilidad.

Notas a Información Contable

- a) Notas al Estado de Situación Financiera (Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior)
 - Efectivo y Equivalentes
 - Derecho a Recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir
 - Bienes Disponibles para su Consumo (inventarios)
 - Inversiones Financieras
 - Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
 - Otros Activos
 - Pasivo
- b) Notas al Estado de Variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio
- c) Notas al Estado de Actividades
 - Ingresos de Gestión
 - Otros Ingresos y Beneficios
 - Gastos y Otras Pérdidas
- d) Notas al Estado de Flujos de Efectivo
- e) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)
 - Presupuestarias de Ingresos
 - Presupuestaria de Egresos

Notas de Gestión Administrativa

- a) Introducción
- b) Panorama Económico y Financiero
- c) Autorización e Historia
 - Fecha de creación del ente
 - Principales cambios en su estructura
- d) Organización y Objeto Social
 - Objeto Social
 - Principal Actividad
 - Ejercicio Fiscal
 - Consideraciones Fiscales del Ente
 - Estructura Organizacional Básica
- e) Base de Preparación de los Estados Financieros
 - Normatividad Aplicada
 - Postulados Básicos
- f) Políticas de Contabilidad Significativas
- g) Reporte Analítico del Activo
- h) Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda
- i) Proceso de Mejora
 - Principales Políticas de Control Interno
 - Medidas de Desempeño Financiero, Metas y Alcance
- j) Información por Segmentos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 539/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.8 CUENTA ECONÓMICA



TÍTULO 1 ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

CUENTA ECONÓMICA
DEL 1o. DE ENERO AL ____ (MES DE CORTE) ____ DE 201N

CONCEPTO	IMPORTES:
1.- INGRESOS CORRIENTES	
1.1. INGRESOS DE LA GESTIÓN	
Otros Ingresos de la Gestión	
1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	
Transferencias y Asignaciones Corrientes	
-Del Sector Público	
-Ingresos Excedentes	
2.- GASTOS CORRIENTES	
2.1 GASTOS DE CONSUMO	
Remuneraciones	
- Sueldos y Salarios	
-Contribuciones Sociales	
-Impuestos sobre nóminas	
Compra de bienes y servicios	
2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS	
Trasferencias corrientes	
-Al sector privado	
-Al sector público	
-Al sector externo	
3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO (1-2)	
4.- INGRESOS DE CAPITAL	
4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	
Transferencias	
-Del Sector Público	
5. GASTOS DE CAPITAL	
5.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	
Formación de Capital Fijo	
-Construcciones en Proceso	
-Edificios y Estructuras	
-Maquinria y Equipo	
-Otros Activos Fijos	
6 INGRESOS TOTALES (1-4)	
7 GASTOS TOTALES (5+2)	
8 GASTO PROGRAMABLE	
9 RESULTADO FINANCIERO SUPERÁVIT / (DEFICIT): (3+4-5)	
10 RESULTADO PRIMARIO SUPERÁVIT / (DÉFICIT) PRIMARIO: (9 -Intereses)	
11. FUENTES FINANCIERAS	
11.1 DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
Efectivo	
Bancos /Tesorería	
Inversiones Temporales	
Cuentas por Cobrar	
Documentos por Cobrar	
Ingresos por Recuperar	
Otros Activos Financieros	

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	TITULO 1 ____ (1) ____ TITULO 2 ____ (2) ____ TITULO 3 ____ (3) ____ CUENTA ECONÓMICA AL XXXX	
CONCEPTO		IMPORTES:
11.2 INCREMENTO DE PASIVOS Servicios Personales Contratistas de Obras Públicas por Pagar Transferencias Otorgadas por Pagar Otras Cuentas por Pagar Retenciones y Contribuciones por Pagar Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo Otros Documentos por Pagar 12 APLICACIONES FINANCIERAS (USOS) 12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS Efectivo Bancos /Tesorería Inversiones Temporales Cuentas por Cobrar Documentos por Cobrar Ingresos por Recuperar Otros Activos Financieros 12.2 DISMINUCIÓN DE PASIVOS Servicios Personales Contratistas de Obras Públicas por Pagar Transferencias Otorgadas por Pagar Otras Cuentas por Pagar Retenciones y Contribuciones por Pagar Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo Otros Documentos por Pagar		
RESULTADO FINANCIERO GLOBAL		
"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" Lugar y Fecha de expedición ELABORÓ _____ REVISÓ _____ AUTORIZÓ _____ 		

TÍTULO 1 ____ (1) ____ TÍTULO 2 ____ (2) ____ TÍTULO 3 ____ (3) ____ CUENTA ECONÓMICA AL xxxx

CONCEPTO	IMPORTE:	La información se genera:
1.- INGRESOS CORRIENTES	0=1+a	
1.1. INGRESOS DE LA GESTIÓN	a=b	
Otros Ingresos de la Gestión	b	Saldo actual de la cuenta 4319
1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	1= 2+2a	
Transferencias y Asignaciones Corrientes	1=2+2a	Saldo actual de la cuenta 4221 subcuentas indicadas: Nota 1
-Del Sector Público	2	Saldo actual de la cuenta 4400
-Ingresos Excedentes	2a	
2.- GASTOS CORRIENTES	3 = 4 + 9	
2.1 GASTOS DE CONSUMO	4 = SUMA DE 5 A 8	CONSIDERAR PRESUPUESTO EJERCIDO DE:
Remuneraciones		COG 1100,1200,1300,1500,1700
- Sueldos y Salarios	5	COG 1400
-Contribuciones Sociales	6	COG 398
-Impuestos sobre nóminas	7	COG 2000 Y 3000 (excepto 398)
Compra de bienes y servicios	8	
2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS	9 = 10+11+12	
Trasferencias corrientes		
-Al sector privado	10	COG 441
-Al sector público	11	COG 440
-Al sector externo	12	COG 492
3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DASAHORRO (1-2)	14 = 1-13	
4.- INGRESOS DE CAPITAL	15=16	
4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	16=17	
Transferencias	17=18	Saldo actual de la cuenta 4221 subcuentas indicadas: Nota 2
-Del Sector Público	18	
5. GASTOS DE CAPITAL	19=20	
5.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	20=21	CONSIDERAR PRESUPUESTO EJERCIDO DE:
Formación de Capital Fijo	21=suma de 22 a 25	COG 6000
-Construcciones en Proceso	22	
-Edificios y Estructuras	23	COG 5400
-Maquinaria y Equipo	24	COG 5100, 5200,5300,5600,5900
-Otros Activos Fijos	25	
6 INGRESOS TOTALES (1-4)	26=1+15	
7 GASTOS TOTALES (5+2)	27=3+19	
8 GASTO PROGRAMABLE	28=3+19	
9 RESULTADO FINANCIERO SUPERÁVIT / DEFICIT): (3+4-5)	29=14+15+19	
10 RESULTADO PRIMARIO SUPERÁVIT / (DÉFICIT) PRIMARIO: (9 -Intereses)	30=29	
11. FUENTES FINANCIERAS	31 =32 + 40	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO ACTUAL - INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
11.1 DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	32= suma de 33 a 39	
Efectivo	33	1111-1-5
Bancos /Tesorería	34	1112-1-5, 1112-1-7, 1112-2-1, 1112-2-8, 1112-2-9
Inversiones Temporales	35	1114-1-1
Cuentas por Cobrar	36	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
Documentos por Cobrar	37	1123-1-7, 1123-2-1,1123-2-8, 1123-3-1
		1123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3;
		1123-2-9; 1221-1-5; 1221-2-5
Ingresos por Recuperar	38	1124-1-5,1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
Otros Activos Financieros	39	a) 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1; b) 1279-1-5

11.2 INCREMENTO DE PASIVOS	40= suma de 41 a 48	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO ACTUAL- INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Servicios Personales	41	2111
Contratistas de Obras Públicas por Pagar	42	2112
Transferencias Otorgadas por Pagar	43	2113
Otras Cuentas por Pagar	44	2115
Retenciones y Contribuciones por Pagar	45	2117-N-N
Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	45a	2118
Otras Cuentas por Pagar	46	2119-1-1, 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9
Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	47	a) 2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7; b) 2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7; c) 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7
Otros Documentos por Pagar	48	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1
12 APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	49 = 50 + 58	
12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS	50 = suma 51 a 57	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Efectivo	51	1111-1-5
Bancos /Tesorería	52	1112-1-5, 1112-1-7, 1112-2-1, 1112-2-8, 1112-2-9
Inversiones Temporales	53	1114-1-1
Cuentas por Cobrar	54	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
Documentos por Cobrar	55	1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1, 1123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5
Ingresos por Recuperar	56	1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
Otros Activos Financieros	57	a) 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1; b) 1279-1-5
12.2 DISMINUCIÓN DE PASIVOS	58= suma 59 a 66	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO ACTUAL - INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Servicios Personales	59	2111
Contratistas de Obras Públicas por Pagar	60	2112
Transferencias Otorgadas por Pagar	61	2113
Otras Cuentas por Pagar	62	2115
Retenciones y Contribuciones por Pagar	63	2117-N-N
Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	63a	2118
Otras Cuentas por Pagar	64	2119-1-1, 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9
Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	65	a) 2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7; b) 2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7; c) 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7
Otros Documentos por Pagar	66	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1
RESULTADO FINANCIERO GLOBAL	67 = 31 - 49	
"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor" Lugar y Fecha de expedición ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ		nota: para la variación de cuentas de balance es necesario identificar subcuentas que no tienen flujo como las relaciones con activo fijo y bienes de consumo y no considerarlas.

nota 1 Considerar saldo actual de las siguientes subcuentas

4221-1-100-11-3-1000-PROG; 4221-1-100-11-3-2000-PROG; 4221-1-100-11-3-3000-PROG; 4221-1-100-11-3-4000-PROG; 4221-1-100-11-3-7000-PROG
4221-1-100-11-8-1000; 4221-1-100-11-8-2000; 4221-1-100-11-8-3000; 4221-1-100-11-8-4000; 4221-1-100-11-8-7000

nota 2 Considerar saldo actual de las siguientes subcuentas

Considerar 4221 de las siguientes subcuentas: 4221-1-100-11-3-5000-PROG; 4221-1-100-11-3-6000-PROG; 4221-1-100-11-8-5000; 4221-1-100-11-8-6000

REQUERIMIENTOS DE EMISIÓN:

A Pesos con centavos

A Miles de pesos

ÁMBITO DE PRESENTACIÓN

Consolidado por Unidad Administrativa (General, Regional y Estatal)

Consolidado Institucional (Área Central)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Cuenta Económica"

Objetivo: 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.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Elaboró:	Nombre Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Subdirector De Administración
6. Revisó:	Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Director de Administración
8. Autorizó:	Nombre del Director Regional o General
9. Autorizó Puesto:	Director Regional o Director General
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentación a Miles de pesos. 3) Por ámbito 4) Consolidado por Unidad Administrativa 5) Consolidado Institucional

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 546/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.9 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO



TITULO 1 _____ (1) _____

TITULO 2 _____ (2) _____

TITULO 3 _____ (3) _____

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N (4)**

201N

CODIGO	CONCEPTO:	IMPORTE:
1	INGRESOS	
1.1	Ingresos Corrientes	
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos	
	Corrientes Recibidos	
1.1.8.2	Del Sector Público	
1.1.8.2.1	De la Federación	
1.1.8.2.1.1	Transferencias Internas y Asignaciones	
1.1.8.3	Ingresos Excedentes	
1.1.8.4	Otro Ingresos	
1.2	Ingresos de Capital	
1.2.4	Transferencias, Asignaciones y Donativos de	
	Capital Recibidos	
1.2.4.2	Del Sector Público	
1.2.4.2.1	De la Federación	
1.2.4.2.1.1	Transferencias Internas y Asignaciones	
	TOTAL INGRESOS	
2	GASTOS	
2.1	Corrientes	
2.1.1	Gastos de Consumo de los Entes del Gobierno	
	General / Gastos de Explotación de las Entidades	
	Empresariales	
2.1.1.1.	Remuneraciones	
2.1.1.1.1	Sueldos y Salarios	
2.1.1.1.2	Contribuciones Sociales	
2.1.1.1.3	Impuesto Sobre Nómina	
2.1.1.2	Compra de Bienes y Servicios	
2.1.3	Gastos de la Propiedad	
2.1.3.2	Gastos de la Propiedad Distintos de Intereses	
2.1.3.2.2	Arrendamientos de Tierras y Terrenos	
2.1.5	Transferencias, Asignaciones y Donativos	
	Corrientes Otorgados	
2.1.5.1.	Al Sector Privado	
2.1.5.1.1	Ayuda a Personas	
2.1.5.1.3	Ayuda a Instituciones	
2.1.5.3.	Al Sector Externo	
2.1.5.3.2	A Organismos Internacionales	
2.2	Gastos de Capital	
2.2.1.	Construcciones en Proceso	
2.2.2.	Activos Fijos (Formación Bruta de Capital Fijo)	
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo	
2.2.2.2.1	Equipo de Transporte	
2.2.2.2.2	Equipo de Tecnología de la Información y	
	Comunicaciones	
2.2.2.2.3	Otra Maquinaria y Equipo	
2.2.2.5	Activos Intangibles	
2.2.2.5.3	Programas de Informática y Base de Datos	
2.2.2.5.5	Otros Activos Fijos Intangibles	
	TOTAL DEL GASTO	



TITULO 1 ____ (1) ____
TITULO 2 ____ (2) ____
TITULO 3 ____ (3) ____

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N (4)**

201N

CODIGO	CONCEPTO:	IMPORTES:
RESULTADO AHORRO / DESAHORRO		
3	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	
3.1	Fuentes Financieras	
3.1.1.	Disminución de Activos Financieros	
3.1.1.1	Disminución de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	
3.1.1.1.1	Disminución de Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	
3.1.1.1.1.1	Incremento en Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	
3.1.1.1.1.2	Bancos / Tesorería	
3.1.1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	
3.1.1.1.3	Disminución de Cuentas por Cobrar	
3.1.1.1.3.1	Cuentas por Cobrar	
3.1.1.1.3.2	Deudores Diversos por Cobrar	
3.1.1.1.3.3	Ingresos por Recuperar	
3.1.1.1.6	Disminución de Otros Activos Financieros Corrientes	
3.1.1.1.6.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	
3.1.1.2	Disminución de Activos Financieros no Corrientes	
3.1.1.2.2	Disminución de Otros Activos Financieros no Corrientes	
3.1.1.2.2.1	Documentos por Cobrar	
3.1.1.2.2.2	Deudores Diversos	
3.1.1.2.2.4	Activos Diferidos	
3.1.2.	Incrementos de Pasivo	
3.1.2.1	Incremento de Pasivos Corrientes	
3.1.2.1.1	Incremento de Cuentas por Pagar	
3.1.2.1.1.1	Servicios Personales	
3.1.2.1.1.2	Contratistas de Obras Públicas por Pagar	
3.1.2.1.1.3	Transferencias Otorgadas por Pagar	
3.1.2.1.1.5	Otras Cuentas por Pagar	
3.1.2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar	
3.1.2.1.1.8	Devoluciones y Contribuciones por Pagar	
3.1.2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar	
3.1.2.1.4.	Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	
3.1.2.1.4.1	Pasivos Diferidos	
3.1.2.1.4.3	Otros Pasivos	
3.1.2.2	Incrementos de Pasivos no Corrientes	
3.1.2.2.2	Incremento de Documentos por Pagar a Largo Plazo	
3.1.2.2.3	Otros Documentos por Pagar	
	TOTAL FUENTES FINANCIERAS	



TITULO 1 ____ (1) ____
TITULO 2 ____ (2) ____
TITULO 3 ____ (3) ____

**CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N (4)**

201N

CODIGO	CONCEPTO:	IMPORTES:
3.2	Aplicaciones Financieras (Usos)	
3.2.1.	Incremento de Activos Financieros	
3.2.1.1	Incrementos de Activos Financieros Corrientes (Circulantes)	
3.2.1.1.1	Incrementos de Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	
3.1.1.1.1.1	Incremento en Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	
3.2.1.1.1.2	Bancos / Tesorería	
3.2.1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	
3.2.1.1.3	Incrementos en Cuentas por Cobrar	
3.2.1.1.3.1	Cuentas por Cobrar	
3.2.1.1.3.2	Deudores Diversos por Cobrar	
3.2.1.1.3.3	Ingresos por Recuperar	
3.2.1.1.6	Incremento de Otros Activos Financieros Corrientes	
3.2.1.1.6.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	
3.2.1.2	Incremento de Activos Financieros no Corrientes	
3.2.1.2.2	Incremento de Otros Activos Financieros no Corrientes	
3.2.1.2.2.1	Documentos por Cobrar	
3.2.1.2.2.2	Deudores Diversos	
3.4.1.2.2.4	Activos diferidos	
3.2.2	Disminución de Pasivo	
3.2.2.1	Disminución de Pasivos Corrientes	
3.2.2.1.1	Disminución de Cuentas por Pagar	
3.2.2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar	
3.2.2.1.1.2	Proveedores por Pagar	
3.2.2.1.1.3	Contratistas de Obras Públicas por Pagar	
3.2.2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar	
3.2.2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar	
3.2.2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar	
3.2.2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar	
3.2.2.1.4.	Disminución de Otros Pasivos de Corto Plazo	
3.2.2.1.4.1	Pasivos Diferidos	
3.2.2.1.4.3	Otros Pasivos	
3.2.2.2.1.1	Proveedores por Pagar	
3.2.2.2.2	Disminución de Documentos por Pagar a Largo Plazo	
3.2.2.2.3	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	
	TOTAL APLICACIONES FINANCIERAS	

RESULTADO FINANCIERO GLOBAL

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ
(4)

REVISÓ
(6)

AUTORIZÓ
(8)

_____(5)_____

_____(7)_____

_____(9)_____

nota 1: para las Unidades Administrativas: considerar saldo de la actual de la cuenta 4221

Para area Central Considerar Saldo Actual de 4221 de las siguientes subcuentas:

4221-1-100-11-3-1000-PROG
4221-1-100-11-3-2000-PROG
4221-1-100-11-3-3000-PROG
4221-1-100-11-3-4000-PROG
4221-1-100-11-3-7000-PROG
4221-1-100-11-8-1000
4221-1-100-11-8-2000
4221-1-100-11-8-3000
4221-1-100-11-8-4000
4221-1-100-11-8-7000
4221-1-8-UR-AMB-8-4000

Nota 2: Para Unidades Administrativas no presenta importes

Para Area Central: Considerar Saldo Actual de 4221 de las siguientes subcuentas:

Considerar 4221 de las siguientes subcuentas:

4221-1-100-11-3-5000-PROG
4221-1-100-11-3-6000-PROG
4221-1-100-11-8-5000
4221-1-100-11-8-6000

Omitir para todos los calculos las siguientes cuentas:

1123-2-1-109-11-5000
1123-2-1-117-11-5000
1123-2-1-117-91-5000
1123-2-1-123-33-5000
1123-2-1-127-303-5000

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Clasificación Económica de los Ingresos de los Gastos y Del Financiamiento”

Objetivo: 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

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia. digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Del 1o. de enero al mes de corte de 201N:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Subdirector de Administración.
7. Revisó:	Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Director de Administración
9. Autorizó:	Nombre del Director Regional o General
10. Autorizó Puesto:	Director Regional o Director General
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 552/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.10 BALANZA DE COMPROBACIÓN



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 553/726
MES	AÑO	
01	2014	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO _____ (1)
TÍTULO _____ (2)
TÍTULO _____ (3)

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL xxxx (4)

Hora

CUENTA	CONCEPTO	SALDOS INICIALES		MOVIMIENTOS DE (MES)		SALDOS AL DIA/MES/AÑO	
		DEUDOR	ACREEDOR	CARGO	ABONO	DEUDOR	ACREEDOR
	Nombre de la(s) cuenta(s) 111N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 112N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 113N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 114N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 122N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 123N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 129N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 211N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 215N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 219N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 222N						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 31NN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 32NN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 6NNN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 7NNN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 81NN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 82NN						
	Nombre de la(s) cuenta(s) 8NNN						

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(5)

(7)

(9)

(6)

(8)

(10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Balanza de Comprobación”

Objetivo: Mostrar las cifras de las cuentas de balance y presupuestales a una fecha determinada.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia. digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Balanza de comprobación al:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Subdirector de Administración.
7. Revisó:	Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Director de Administración
9. Autorizó:	Nombre del Director Regional o General
10. Autorizó Puesto:	Director Regional o Director General
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 555/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.4.11 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

TITULO ____ (1) ____ TITULO ____ (2) ____ TITULO ____ (3) ____ ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA DEL 1o. DE ENERO AL (FECHA DE CORTE) (4)		
CONCEPTO	ORIGEN (Ejercicio - Ejercicio-1)	APLICACIÓN
ACTIVO	Total 1 + Total 2	Total 1a + Total 2a
ACTIVO CIRCULANTE	Total 1	Total 1a
Efectivo y Equivanteles	Sumatoria si variación es negativa 111N*-1	Sumatoria si variación es positiva 111N
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Sumatoria si variación es negativa 112N*-1	Sumatoria si variación es positiva 112N
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Sumatoria si variación es negativa 113N*-1	Sumatoria si variación es positiva 113N
Inventarios	Sumatoria si variación es negativa 114N*-1	Sumatoria si variación es positiva 114N
Almacenes	Sumatoria si variación es negativa 115N*-1	Sumatoria si variación es positiva 115N
Estimación por pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	Sumatoria si variación es negativa 116N*-1; Excepto 1161 & 1162	Sumatoria si variación es positiva 116N; Excepto 1161 & 1162
ACTIVO NO CIRCULANTE	Total 2	Total 2a
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Sumatoria si variación es negativa 122N*-1	Sumatoria si variación es positiva 122N
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Sumatoria si variación es negativa 123N*-1	Sumatoria si variación es positiva 123N
Bienes Muebles	Sumatoria si variación es negativa 124N*-1	Sumatoria si variación es negativa 124N
Activos Intangibles	Sumatoria si variación es negativa 125N*-1	Sumatoria si variación es positiva 125N
Activos Diferidos	Sumatoria si variación es negativa 127N*-1	Sumatoria si variación es positiva 127N
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	Sumatoria Si variación es negativa 128N*-1; Excepto 1282	Sumatoria Si variación es positiva 128N; Excepto 1282
Otros Activos no Circulantes	Sumatoria si variación es negativa 129N*-1	Sumatoria si variación es positiva 129N

PASIVO	Total 3 + Total 4	Total 3a + Total 4a
PASIVO CIRCULANTE	Total 3	Total 3a
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Sumatoria si variación es positiva 211N	Sumatoria Si variación es negativa 211N*-1
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Sumatoria Si variación es positiva 215N	Sumatoria Si variación es negativa 215N*-1
Otros Pasivos a Corto Plazo	Sumatoria Si variación es positiva 219N	Sumatoria Si variación es negativa 219N*-1
PASIVO NO CIRCULANTE	Total 4	Total 4a
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Sumatoria si variación es positiva 221N	Sumatoria si variación es negativa 221N*-1
Documentos por Pagar a Largo Plazo	Sumatoria si variación es positiva 222N	Sumatoria si variación es negativa 222N*-1
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	Total 5 + Total 6	Total 5a + Total 6a
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Total 5	Total 5a
Aportaciones	Sumatoria si variación es positiva 3110	Sumatoria si variación es negativa 3110*-1
Donaciones de Capital	Si variacion es positiva 3120	Si variacion es negativa 3120*-1
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Total 6	Total 6a
Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	Si la variación es positiva de (Estado de Actividades)	Si la variación es negativa de (Estado de Actividades)*-1
Resultado de Ejercicios Anteriores	Si variacion es postiva 3220	Si variacion es negativa 3220*-1
Total	Total 1 + total 2 + total 3 + total 4 + total 5 + total 6	Total 1a + total 2a + total 3a + total 4a + total 5a + total 6a

"Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor"

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(5)

(7)

(9)

(6)

(8)

(10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado de Cambios en la Situación Financiera”

Objetivo: Mostrar las cifras de las cuentas de balance y presupuestales a una fecha determinada.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia. digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Del 1o de enero al:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Nombre del Subdirector de Administración y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Subdirector de Administración.
7. Revisó:	Nombre del Director de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Director de Administración
9. Autorizó:	Nombre del Director Regional o General
10. Autorizó Puesto:	Director Regional o Director General
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 559/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5 OTROS REPORTES

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 560/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.1 INTEGRACIÓN MENSUAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO



TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 _____ (2) _____

TÍTULO 3 _____ (3) _____

INTEGRACIÓN MENSUAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

CORRESPONDIENTES AL MES DE _____(4)_____

ENTRADAS DE ALMACEN		MOVIMIENTOS MENSUALES	REGISTRO ENTRADAS EN ALMACENES	DIFERENCIA
ADQUISICIÓN DE BIENES		(5)		
ADQUISICIONES NETAS		(6)		
DIFERENCIAS POR REDONDEO DE INV. INICIAL		(7)		
MAS:	ENTRADAS POR REMESAS	(8)		
TOTAL ENTRADAS		(9)	(10)	(11)
SALIDAS DE ALMACEN		MOVIMIENTOS MENSUALES	REGISTRO SALIDAS EN ALMACENES	DIFERENCIA
VALES PAPELERIA		(12)		
MAS:	REMESAS CONFIRMADAS	(13)		
	ORDENES DE TRASPASO PENDIENTES DE CONFIRMAR	(14)		
	DEVOLUCION DE EJERCICIOS ANTERIORES	(15)		
	ENAJENACIÓN BIENES DE CONSUMO	(16)		
	DIFERENCIAS POR REDONDEO DE INV. INICIAL	(17)		
	VENTA DE DESECHO DE BIENES DE CONSUMO	(18)		
		(19)		
SALIDAS POR REMESAS		(20)		
TOTAL SALIDAS		(21)	(22)	(23)
VARIACIÓN EN CUENTA DE ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO		(24)	(25)	(26)
ELABORÓ		AUTORIZÓ		
(27)		(29)		
(28)		(30)		

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Integración mensual de entradas y salidas del Almacén de Materiales y Suministros de Consumo mensual”

Objetivo: Verificar el registro total de las operaciones derivadas de las entradas y salidas del almacén de materiales y suministros de consumo.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital en pdf.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital en pdf: SICI

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Correspondiente al mes de:	Mes y año al que corresponde la información.
5. Adquisición de bienes 2112:	El importe reflejado en cargos del período de la cuenta 2112 Deudas por Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios por Pagar a Corto Plazo.
6. Adquisiciones Netas:	La suma de Adquisición de bienes.
7. Diferencias por redondeo	Abonos de la cuenta 4399-2-PROG-UA-AMB-5-3 Diferencia por Inventario Inicial
8. Entradas por Remesas 4399-3-1:	El importe presentado en los abonos del período en la cuenta 4399-3-1 Beneficios Diversos subcuenta Remesas de bienes de consumo.
9. Total Entradas:	La suma de los renglones Adquisiciones Netas (7) más Diferencia por redondeo de Inventario Inicial (6) y Entradas por Remesas (9).
10. Registro Entradas en Almacenes	Los movimientos de cargos del período en la cuenta 1151. Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.
11. Diferencia:	La diferencia que se genera al restarle al Total de Entradas (10) el importe de Registro Entradas en 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.(11)
SALIDAS DE ALMACÉN	
12. Vales de papelería	El monto total de los cargos del período presentado en la cuenta 5121 a la 5129 considerando en el sexto nivel al subcuenta 5 Salidas de bienes de Consumo.
13. Remesas confirmadas	El importe presentado en el saldo anterior con signo contrario de la cuenta 1123-5 Remesas de bienes de Consumo.
14. Ordenes de traspaso pendientes de confirmar	Saldo actual de la cuenta 1123-5 Remesas de Bienes de Consumo.
15. Devolución de Ejercicios Anteriores	El importe presentado en los abonos del período en la cuenta 4399-2-PROG-UA-AMB-5-1 Beneficios Diversos subcuenta Devolución de Ejercicios Anteriores.

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>DEBERÁ ANOTARSE</i>
16. Enajenación de Bienes de Consumo:	El importe presentado en los cargos del período de la cuenta de 5535-1- Considerando en el séptimo nivel la subcuenta 1 Decrementos en Almacén de bienes de consumo subcuenta Enajenaciones.
17. Diferencias por Redondeo de Inventario Inicial:	El importe presentado en los cargos acumulados de la cuenta de 5535-1 - Considerando en el séptimo nivel la subcuenta 2 Decrementos en Almacén de bienes de consumo subcuenta Diferencia por Inventario Inicial.
18. Venta de Desecho de Bienes de Consumo:	El importe presentado en los cargos acumulados de la cuenta de 5535-1 - Considerando en el séptimo nivel la subcuenta 3 Decrementos en Almacén de bienes de consumo subcuenta Bajas por Desechos.
19. Suma	Suma de los renglones (13) Entrega de bienes con vales de papelería a (19) Venta de Desecho de Bienes de Consumo
20. Salidas por Remesas	Cargos presentados en la cuenta 1123-5 Remesas de Bienes de Consumo
21. Total Salidas:	La suma de los renglones ((20) Suma más (21) Salidas por Remesas
22. Movimientos presentados en Almacenes	Los movimientos de Abonos del periodo en la cuenta 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.
23. Diferencia:	La diferencia que se genera entre el renglón Total de Salidas (22) y abonos del periodo de la cuenta 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo, (21).
24. Variación en la cuenta de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:	La diferencia que se genera entre el renglón Total Entradas (10) menos el Total de Salidas (22).
25. Variación en Cuenta de Almacenes de Bienes de Consumo	La diferencia que se genera entre el renglón Total Entradas de la cuenta 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo (11) menos el Total de Salidas de la cuenta misma cuenta (23).
26. Diferencia	Es el resultado de restar al renglón (25) Variación el renglón (23) Variación.
27. Elaboró:	Nombre de servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
28. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
29. Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento y en la parte superior su firma.
30. Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Por ámbito 3) Consolidado por Unidad Administrativa 4) Consolidado Institucional (con eliminación).

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 564/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.2 POSICIÓN FINANCIERA DE CHEQUES



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

565/726



TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 _____ (2) _____

TÍTULO 3 _____ (3) _____

POSICION FINANCIERA DE LA CUENTA BANAMEX CHEQUERA _____ (4) _____

AL _____ (5) _____

NO. DE CUENTA	CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
1112 0002 0001 UR AMB 2002	BANCOS/TESORERIA		
1123 0002 0001 UR AMB 2002	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO	(6)	
2119 0001 0001 UR AMB 2002	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO		(7)
		(8)	(9)

(10)

LUGAR Y FECHA DE ELABORACION

ELABORÓ

(11)

REVISÓ

(13)

AUTORIZÓ

(15)

(12)

(14)

(16)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Posición Financiera de Cheques"

Objetivo: Mostrar la situación financiera de las cuentas bancarias a una fecha de corte determinada

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Posición Financiera de la cuenta BANAMEX chequera:	Número de cuenta bancaria "
5. Al:	Fecha de Corte
6. Saldo Deudor	Saldo Actual de la Subcuenta de naturaleza deudora indicada
7. Saldo Acreedor:	Saldo Actual de la Subcuenta de naturaleza Acreedora indicada.
8. Suma del Total del Saldo Deudor:	Suma de todas las Subcuentas Deudoras.
9. Suma del Total del Saldo Acreedor:	Suma de todas las Subcuentas Acreedoras.
10. Lugar y Fecha de Elaboración	Lugar en donde se elabora el formato y fecha de elaboración.
11. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
12. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
13. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
14. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
15. Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
16. Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 567/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.3 PÓLIZA CONTABLE

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		TÍTULO 1. <u>1</u>								
		TÍTULO 2. <u>2</u>								
		TÍTULO 3. <u>3</u>								
TIPO DE POLIZA <u>4</u>		HOJA: <u>6</u>								
NUMERO <u>5</u>		FECHA: <u>7</u>								
CUENTA 8	S. CUENTA 9	S.S. CUENTA 10	S.S.S. CUENTA 11	S.S.S.S. CUENTA 12	S.S.S.S.S. CUENTA 13	S.S.S.S.S.S. CUENTA 14	S.S.S.S.S.S.S. CUENTA 15	S.S.S.S.S.S.S.S. CUENTA 16	DEBE 17	HABER 18
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
TOTALES									19	19
CONCEPTO: <u>20</u>										
ELABORÓ REVISÓ AUTORIZÓ (21) (23) (25) (22) (24) (26)										

**INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Póliza Contable"**

Objetivo: Mostrar los elementos que integran cada uno de los registros contables que se realizan en forma manual en el Sistema Integral de Contabilidad Institucional.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativa
Ejemplares:	1 Original.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Tipo de Póliza:	El tipo de póliza elaborado.
5. Número	Número de póliza que asigna el SIA Contabilidad al ser capturada
6. Hoja	Número de hoja
7. Fecha	Fecha de elaboración de la póliza indicando.: día, mes y año
8. Cuenta:	Cuenta de Mayor a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
9. Scuenta:	Subcuenta de segundo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
10. Sscuenta:	Subcuenta de tercer nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
11. Ssscuenta:	Subcuenta de cuarto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
12. Sssscuenta:	Subcuenta de quinto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
13. Ssssscuenta:	Subcuenta de sexto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
14. Sssssscuenta:	Subcuenta de séptimo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
15. Ssssssscuenta:	Subcuenta de octavo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
16. Sssssssscuenta:	Subcuenta de noveno nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a estructura de catalogo contable.
17. Debe:	Registro de los cargos que le corresponde a cada subcuenta.
18. Haber:	Registro de los abonos que le corresponde a cada subcuenta.
19. Totales:	Importe total por movimientos tanto Deudores como Acreedores.
20. Concepto:	Breve descripción que origina el registro.
21. Elaboró:	Nombre de la persona que elaboró el documento y en la parte superior su firma.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

570/726

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>DEBERÁ ANOTARSE</i>
22. Elaboró Puesto:	Puesto de la persona que elaboró el documento.
23. Revisó:	Nombre de la persona que revisó el documento y en la parte superior su firma.
24. Revisó Puesto:	Puesto de la persona que revisó el documento.
25. Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
26. Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 571/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.4 CONCILIACIÓN BANCARIA



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

572/726



TÍTULO 1 ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CTA. DE CHEQUES No. (4)

BANAMEX, S.A.
AL DE (5)

SALDO EN BANCOS

(6)

(+)

CARGOS DEL INSTITUTO NO CONSIDERADOS
POR EL BANCO
(ANEXO N)

(7)

(+)

CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS
POR EL INSTITUTO
(ANEXO N)

(8)

(-)

ABONOS DEL INSTITUTO NO CONSIDERADOS
POR EL BANCO
(ANEXO N)

(9)

(-)

ABONOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS
POR EL INSTITUTO
(ANEXO N)

(10)

SALDO EN LIBROS AL

\$ (11)

ELABORÓ

REVISÓ

VISTO BUENO

(12)

(14)

(16)

(13)

(15)

(17)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
"Conciliación Bancaria"

Objetivo: Comprobar que el Saldo de la cuenta de Cheques del Estado de Cuenta Bancario coincida con el Saldo registrado en libros, elaborando integraciones de los movimientos que originan diferencias ya sea por parte del Banco o por parte del Instituto.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Conciliación bancaria de la cuenta de cheques No.	Número de la Cuenta Bancaria como aparece en el Estado de Cuenta así como el nombre del Banco.
5. Al	Fecha de Corte.
6. Saldo en Bancos	Saldo que presenta el Estado de Cuenta Bancario a la fecha del corte.
7. Cargos del Instituto no considerados por el Banco	Son los depósitos considerados por el Instituto que aun no aparecen en el estado de cuenta bancario.
8. Cargos del Banco no considerados por el Instituto	Son los retiros considerados por el Banco que aun no están registrados por el Instituto.
9. Abonos del Instituto no considerados por el Banco	Son los cheques emitidos por el Instituto que aún no son cobrados en el Banco.
10. Abonos del Banco no considerados por el Instituto	Son los depósitos considerados por el Banco que aun no están registrados por el Instituto.
11. Saldo en Libros Al	Saldo que se tiene registrado en la cuenta contable 1112-2002 a la fecha del corte.
12. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
13. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
14. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
15. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
16. Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
17. Autorizó Puesto:	Puesto del personal público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 574/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.5 NOTIFICACIÓN DEL TRASPASO BANCARIO DE INGRESOS



NOTIFICACIÓN DE INGRESOS POR PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS

Folio No. #UA / P#Consecutivo / Año

PERIODO DEL: _____

AL: _____

dd/mm/aa

dd/mm/aa

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (#UA) Nombre UA

MONTO TOTAL DEL DEPÓSITO:

\$ Importe con número
(Importe con letra)

MARQUE CON UNA "X" EL CONCEPTO REFERIDO:

CLAVE	RUBRO DE INGRESOS	IMPORTE
511	Enajenación de Bienes Muebles	
1	☐ Mobiliario y Equipo	
2	☐ Equipo de Transporte	
3	☐ Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas	
4	☐ Otros Bienes Muebles	
512	Enajenación de Desechos Inventariados	
1	☐ Mobiliario y Equipo	
2	☐ Equipo de Transporte	
3	☐ Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas	
513	Enajenación de Desechos no Inventariados	
1	☐ Papel Reciclable	
2	☐ Otros Desechos	
515	Productos Financieros	
1	☐ Rendimientos Bancarios	
2	☐ Intereses Moratorios	
516	Productos Generados en la Operación	
2	☐ Diferencias por Redondeos	
4	☐ Ganancia Cambiaria	
517	Otros Productos	
2	☐ Depósitos no Identificados	

CLAVE	RUBRO DE INGRESOS	IMPORTE
611	Indemnizaciones de Bienes Muebles	
1	☐ Mobiliario y Equipo	
2	☐ Equipo de Transporte	
3	☐ Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas	
4	☐ Otros Bienes Muebles	
612	Indemnizaciones de Operación	
1	☐ Siniestros	
613	Indemnizaciones Otras	
1	☐ Cargas Financieras	
2	☐ Deducibles	
3	☐ Recuperación por Faltantes en Inventarios	
4	☐ Fianzas	
614	Otros Aprovechamientos	
1	☐ Uso de Espacios Físicos	
3	☐ Asesoría y Asistencia Técnica	
4	☐ Reintegro de Llamadas Tel. de Celulares	
S/N	Impuesto al Valor Agregado	
(+)	☐ Cobrado	
(-)	☐ Retenido	
(-)	☐ Total efectivamente cobrado	

ELABORÓ

Nombre

Puesto

REVISÓ

Nombre

Puesto

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“Notificación de ingresos por productos y aprovechamientos”

Objetivo: Proporcionar a las áreas un elemento que permita el registro de los ingresos excedentes en un periodo determinado.

Formulación a cargo de:	Área Responsable
Número de ejemplares:	Original y copia.
Distribución:	Original.- Dirección de Contabilidad Institucional. Copia.- Área Responsable.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1.- Folio No.:	El número consecutivo integrado por: número de Unidad Administrativa, número de consecutivo y año.
2.- Traspaso del periodo:	El periodo quincenal en el que se registran los ingresos excedentes.
3.- Unidad Administrativa:	La Unidad Administrativa donde se generan los ingresos.
4.- Monto Total del Traspaso:	La sumatoria de los importes por concepto de ingresos que se estén registrando en el periodo.
5.- Clave:	Una “X” en la clave que corresponda al rubro de ingreso que se esté registrando.
6.- Importe:	El monto por concepto de ingreso.
7.- Elaboró:	El nombre completo, apellidos paterno y materno, la denominación del puesto y la firma autógrafa del servidor público que elaboró.
8.- Revisó:	El nombre completo, apellidos paterno y materno, la denominación del puesto y la firma autógrafa del servidor público que revisó.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 5771726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.6 REFERENCIAS BANCARIAS PARA DEPÓSITO DE INGRESOS AUTOGENERADOS (RATI)

Referencias Bancarias para Depósitos de Ingresos Autogenerados								
Unidad Administrativa	Construcción de referencia						Descripción	RATI (Referencia a 10 posiciones)
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
100 CENTRAL	100	011	7				Ingresos Institucionales	
	100	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	100	011	7	2	5	7	Productos	1000117257
	100	011	7	2	6	5	Aprovechamientos	1000117265
101 JUNTA DE GOBIERNO Y	101	011	7				Ingresos Institucionales	
	101	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	101	011	7	2	5	5	Productos	1010117255
	101	011	7	2	6	3	Aprovechamientos	1010117263
102 CONTRALORÍA INTERNA	102	011	7				Ingresos Institucionales	
	102	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	102	011	7	2	5	3	Productos	1020117253
	102	011	7	2	6	1	Aprovechamientos	1020117261
103 DGCSNIEG	103	011	7				Ingresos Institucionales	
	103	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	103	011	7	2	5	1	Productos	1030117251
	103	011	7	2	6	9	Aprovechamientos	1030117269
105 DGES	105	011	7				Ingresos Institucionales	
	105	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	105	011	7	2	5	6	Productos	1050117256
	105	011	7	2	6	4	Aprovechamientos	1050117264
106 DGEE	106	011	7				Ingresos Institucionales	
	106	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	106	011	7	2	5	4	Productos	1060117254
	106	011	7	2	6	2	Aprovechamientos	1060117262
	106	091					DISTRITO FEDERAL	
	106	091	7				Ingresos Institucionales	
	105	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	105	011	7	2	5	7	Productos	1060917257
	105	011	7	2	6	5	Aprovechamientos	1060917265
107 DGGMA	107	011	7				Ingresos Institucionales	
	107	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	107	011	7	2	5	2	Productos	1070117252
	107	011	7	2	6	0	Aprovechamientos	1070117260
109 DGA	109	011	7				Ingresos Institucionales	
	109	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	109	011	7	2	5	8	Productos	1090117258
	109	011	7	2	6	6	Aprovechamientos	1090117266
	109	011	7	2	7	4	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	1090117274
	109	091					DISTRITO FEDERAL	
	109	091	7				Ingresos Institucionales	
	109	091	7	2			Ingresos Autogenerados	
	109	091	7	2	5	1	Productos	1090917251
	109	091	7	2	6	9	Aprovechamientos	1090917269

Referencias Bancarias para Depósitos de Ingresos Autogenerados								
Unidad Administrativa	Construcción de referencia						Descripción	RATI (Referencia a 10 posiciones)
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
117 DGVSP	117	091	7				Ingresos Institucionales	
	117	091	7	2			Ingresos Autogenerados	
	117	091	7	2	5	4	Productos	1170917254
	117	091	7	2	6	2	Aprovechamientos	1170917262
118 DGIAI	118	011	7				Ingresos Institucionales	
	118	011	7	2			Ingresos Autogenerados	
	118	011	7	2	5	9	Productos	1180117259
	118	011	7	2	6	7	Aprovechamientos	1180117267
	118	091					DISTRITO FEDERAL	
	118	091	7				Ingresos Institucionales	
	118	091	7	2			Ingresos Autogenerados	
	118	091	7	2	5	2	Productos	1180917252
	118	091	7	2	6	0	Aprovechamientos	1180917260
121 DR NORTE	121	083					CHIHUAHUA	
	121	083	7				Ingresos Institucionales	
	121	083	7	2			Ingresos Autogenerados	
	121	083	7	2	5	6	Productos	1210837256
	121	083	7	2	6	4	Aprovechamientos	1210837264
	121	102					ÁMBITO REGIONAL	
	121	102	7				Ingresos Institucionales	
	121	102	7	2			Ingresos Autogenerados	
	121	102	7	2	5	3	Productos	1211027253
	121	102	7	2	6	1	Aprovechamientos	1211027261
	121	323					ZACATECAS	
	121	323	7				Ingresos Institucionales	
	121	323	7	2			Ingresos Autogenerados	
	121	323	7	2	5	6	Productos	1213237256
	121	323	7	2	6	4	Aprovechamientos	1213237264
122 DR OCCIDENTE	122	063					COLIMA	
	122	063	7				Ingresos Institucionales	
	122	063	7	2			Ingresos Autogenerados	
	122	063	7	2	5	8	Productos	1220637258
	122	063	7	2	6	6	Aprovechamientos	1220637266
	122	142					ÁMBITO REGIONAL	
	122	142	7				Ingresos Institucionales	
	122	142	7	2			Ingresos Autogenerados	
	122	142	7	2	5	3	Productos	1221427253
	122	142	7	2	6	1	Aprovechamientos	1221427261
	122	163					MICHOACÁN	
	122	163	7				Ingresos Institucionales	
	122	163	7	2			Ingresos Autogenerados	
	122	163	7	2	5	7	Productos	1221637257
	122	163	7	2	6	5	Aprovechamientos	1221637265
	122	183					NAYARIT	
	122	183	7				Ingresos Institucionales	
	122	183	7	2			Ingresos Autogenerados	
	122	183	7	2	5	3	Productos	1221837253
	122	183	7	2	6	1	Aprovechamientos	1221837261



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

580/726

Referencias Bancarias para Depósitos de Ingresos Autogenerados							
Unidad Administrativa	Construcción de referencia						RATI (Referencia a 10 posiciones)
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV	
123 DR NORESTE	123	023					BAJA CALIFORNIA
	123	023	7				Ingresos Institucionales
	123	023	7	2			Ingresos Autogenerados
	123	023	7	2	5	5	Productos
	123	023	7	2	6	3	Aprovechamientos
	123	033					BAJA CALIFORNIA SUR
	123	033	7				Ingresos Institucionales
	123	033	7	2			Ingresos Autogenerados
	123	033	7	2	5	3	Productos
	123	033	7	2	6	1	Aprovechamientos
	123	253					SINALOA
	123	253	7				Ingresos Institucionales
	123	253	7	2			Ingresos Autogenerados
	123	253	7	2	5	6	Productos
	123	253	7	2	6	4	Aprovechamientos
	123	262					ÁMBITO REGIONAL
	123	262	7				Ingresos Institucionales
	123	262	7	2			Ingresos Autogenerados
	123	262	7	2	5	5	Productos
	123	262	7	2	6	3	Aprovechamientos
124 DR SURESTE	124	043					CAMPECHE
	124	043	7				Ingresos Institucionales
	124	043	7	2			Ingresos Autogenerados
	124	043	7	2	5	9	Productos
	124	043	7	2	6	7	Aprovechamientos
	124	233					QUINTANA ROO
	124	233	7				Ingresos Institucionales
	124	233	7	2			Ingresos Autogenerados
	124	233	7	2	5	9	Productos
	124	233	7	2	6	7	Aprovechamientos
	124	312					ÁMBITO REGIONAL
	124	312	7				Ingresos Institucionales
	124	312	7	2			Ingresos Autogenerados
	124	312	7	2	5	3	Productos
	124	312	7	2	6	1	Aprovechamientos
125 DR NORESTE	125	053					COAHUILA
	125	053	7				Ingresos Institucionales
	125	053	7	2			Ingresos Autogenerados
	125	053	7	2	5	3	Productos
	125	053	7	2	6	1	Aprovechamientos
	125	192					ÁMBITO REGIONAL
	125	192	7				Ingresos Institucionales
	125	192	7	2			Ingresos Autogenerados
	125	192	7	2	5	5	Productos
	125	192	7	2	6	3	Aprovechamientos
	125	283					TAMAULIPAS
	125	283	7				Ingresos Institucionales
	125	283	7	2			Ingresos Autogenerados
	125	283	7	2	5	5	Productos
	125	283	7	2	6	3	Aprovechamientos



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

581/726

Referencias Bancarias para Depósitos de Ingresos Autogenerados								
Unidad Administrativa	Construcción de referencia						Descripción	RATI (Referencia a 10 posiciones)
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
126 DR SUR	126	073					CHIAPAS	
	126	073	7				Ingresos Institucionales	
	126	073	7	2			Ingresos Autogenerados	
	126	073	7	2	5	7	Productos	1260737257
	126	073	7	2	6	5	Aprovechamientos	1260737265
	126	202					ÁMBITO REGIONAL	
	126	202	7				Ingresos Institucionales	
	126	202	7	2			Ingresos Autogenerados	
	126	202	7	2	5	1	Productos	1262027251
	126	202	7	2	6	9	Aprovechamientos	1262027269
	126	273					TABASCO	
	126	273	7				Ingresos Institucionales	
	126	273	7	2			Ingresos Autogenerados	
	126	273	7	2	5	5	Productos	1262737255
	126	273	7	2	6	3	Aprovechamientos	1262737263
127 DR ORIENTE	127	133					HIDALGO	
	127	133	7				Ingresos Institucionales	
	127	133	7	2			Ingresos Autogenerados	
	127	133	7	2	5	3	Productos	1271337253
	127	133	7	2	6	1	Aprovechamientos	1271337261
	127	212					ÁMBITO REGIONAL	
	127	212	7				Ingresos Institucionales	
	127	212	7	2			Ingresos Autogenerados	
	127	212	7	2	5	7	Productos	1272127257
	127	212	7	2	6	5	Aprovechamientos	1272127265
	127	293					TLAXCALA	
	127	293	7				Ingresos Institucionales	
	127	293	7	2			Ingresos Autogenerados	
	127	293	7	2	5	9	Productos	1272937259
	127	293	7	2	6	7	Aprovechamientos	1272937267
	127	303					VERACRUZ	
	127	303	7				Ingresos Institucionales	
	127	303	7	2			Ingresos Autogenerados	
	127	303	7	2	5	7	Productos	1273037257
	127	303	7	2	6	5	Aprovechamientos	1273037265

Referencias Bancarias para Depósitos de Ingresos Autogenerados								
Unidad Administrativa	Construcción de referencia						Descripción	RATI (Referencia a 10 posiciones)
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
128 DR CENTRO NORTE	128	013					AGUASCALIENTES	
	128	013	7				Ingresos Institucionales	
	128	013	7	2			Ingresos Autogenerados	
	128	013	7	2	5	6	Productos	1280137256
	128	013	7	2	6	4	Aprovechamientos	1280137264
	128	113					GUANAJUATO	
	128	113	7				Ingresos Institucionales	
	128	113	7	2			Ingresos Autogenerados	
	128	113	7	2	5	5	Productos	1281137255
	128	113	7	2	6	3	Aprovechamientos	1281137263
	128	223					QUERÉTARO	
	128	223	7				Ingresos Institucionales	
	128	223	7	2			Ingresos Autogenerados	
	128	223	7	2	5	2	Productos	1282237252
	128	223	7	2	6	0	Aprovechamientos	1282237260
	128	242					ÁMBITO REGIONAL	
	128	242	7				Ingresos Institucionales	
	128	242	7	2			Ingresos Autogenerados	
	128	242	7	2	5	9	Productos	1282427259
	128	242	7	2	6	7	Aprovechamientos	1282427267
129 DR CENTRO SUR	129	123					GUERRERO	
	129	123	7				Ingresos Institucionales	
	129	123	7	2			Ingresos Autogenerados	
	129	123	7	2	5	1	Productos	1291237251
	129	123	7	2	6	9	Aprovechamientos	1291237269
	129	152					ÁMBITO REGIONAL	
	129	152	7				Ingresos Institucionales	
	129	152	7	2			Ingresos Autogenerados	
	129	152	7	2	5	5	Productos	1291527255
	129	152	7	2	6	3	Aprovechamientos	1291527263
	129	173					MORELOS	
	129	173	7				Ingresos Institucionales	
	129	173	7	2			Ingresos Autogenerados	
	129	173	7	2	5	0	Productos	1291737250
	129	173	7	2	6	8	Aprovechamientos	1291737268
130 DR CENTRO	130	092					ÁMBITO REGIONAL	
	130	092	7				Ingresos Institucionales	
	130	092	7	2			Ingresos Autogenerados	
	130	092	7	2	5	6	Productos	1300927256
	130	092	7	2	6	4	Aprovechamientos	1300927264

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 583/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.7 UPC FACTURACIÓN DE OTROS INGRESOS



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

584/726

UPC PARA FACTURACIÓN DE OTROS INGRESOS (INEGI)

Único	Registro Presupuestal	Constante	Rubro	Tipo	Específico	Analítico	Concatenado	Concepto	Unidad de Medida
			5					Productos	
			5	1				Productos de Tipo Corriente	
			5	1	1			Enajenación de Bienes Muebles	
8	952311	0						<i>Enajenación de Bienes Muebles Inventariados</i>	
8	952311	0	5	1	1	1	895231105111	Mobiliario y Equipo	Lote
8	952311	0	5	1	1	2	895231105112	Equipo de Transporte	Unidad
8	952311	0	5	1	1	3	895231105113	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas	Lote
8	952311	0	5	1	1	4	895231105114	Otros Bienes Muebles	Lote
			5	1	2			Enajenación de Desechos Inventariados	
8	952313	0						<i>Desechos de Bienes del Gobierno Federal Inventariados</i>	
8	952313	0	5	1	2	1	895231305121	Mobiliario y Equipo	Lote
8	952313	0	5	1	2	2	895231305122	Equipo de Transporte	Lote
8	952313	0	5	1	2	3	895231305123	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas	Lote
			5	1	3			Enajenación de Desechos No Inventariados	
8	952314	0						<i>Desechos de Bienes del Gobierno Federal no Inventariados</i>	
8	952314	0	5	1	3	1	895231405131	Papel Reciclable	Kilogramos
8	952314	0	5	1	3	2	895231405132	Otros Desechos	Kilogramos
			6					Aprovechamientos	
			6	1				Aprovechamientos de Tipo Corriente	
			6	1	4			Otros Aprovechamientos	
8	962310	0						<i>Otros Aprovechamientos</i>	
8	962310	0	6	1	4	1	896231006141	Uso de Espacios Físicos	Metros cuadrados
8	962310	0	6	1	4	3	896231006143	Asesoría y Asistencia Técnica	Servicio

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 585/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.8 CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN

TÍTULO (1)
TÍTULO (2)
TÍTULO (3)

CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN EJERCICIO ACTUAL

AL DE DE (4)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____(8)_____

AMBITO: _____(9)_____

hoja 1 de 2

CUENTA CONTABLE	DEDUCCIONES CONCEPTO	SALDO		DIFERENCIA	OBSERVACIONES
		CONTABLE	SAPFIN		
1	Tesorería de la Federación				
1-2014-3	D2010 ISR Arrendamiento	(5)		(6)	(7)
1-2014-4	D2010 ISR Honorarios Capitulo 3000				
1-2014-7	D2080 5 al Millar				
1-2014-8	D2020 IVA Arrendamiento				
1-2014-9	D2020 IVA Honorarios Capitulo 3000				
1-2014-10	D2020 IVA Fletes				
1-2014-12	D2040 ISR (residentes en el extranjero)				
1-2014-14	D2010 ISR Honorarios Capitulo 1000				
1-2014-15	D2020 IVA Honorarios Capitulo 1000				
2	METLIFE				
2-2014-1	D0077B Seguro Colectivo de Retiro				
2-2014-2	D0081A SSI por cuenta y en nombre de Serv. Pub.				
2-2014-3	D0051A Seguro Individual Adicional				
2-2014-4	D0065A Seguro Individual Voluntario				
2-2014-5	D0075A Seguro de Gastos Médicos Mayores				
2-2014-7	D0082A Seguro de Separación Individualizado				
2-2014-8	D0083A Primas Extraordinarias del SSI (%)				
3	SAR				
3-2014-1	D0002A SAR Seguro de Retiro CEAV				
3-2014-2	DA86A SAR				
4	FOVISSSTE				
4-2014-1	D0055A Crédito Hipotecario Fijo				
4-2014-2	DA87A Aportaciones de Vivienda				
4-2014-3	D0056A Crédito Hipotecario Variable				
4-2014-4	D0059A Seguro de Vivienda FOVISSSTE				
5	ISSSTE				
5-2014-1	D0003A Préstamos de ISSSTE				
5-2014-2	DA85A Aportaciones del ISSSTE				
5-2014-3	D0004A Cuotas al ISSSTE				
5-2014-4	D0008A Préstamo Adicional ISSSTE				
5-2014-5	D0005A Ahorro Solidario del Trabajador				
6	FONAC				
6-2014-1	D0021A FONAC				
7	SNTINEGI				
7-2014-1	D0058A Cuota Sindical				
8	Deducciones INEGI				
8-2014-1	D0029A Recuperación de Pagos Anteriores				
8-2014-3	D0062A Pensión Alimenticia				
8-2014-6	D0035A Exceso de Licencias Médicas				
9	SAR- Aportaciones de Ahorro Solidario				
9-2014-2	DA95A Ahorro Solidario				
10	CNIC				
10-2014-1	D2070 2% Al Millar				

TÍTULO (1) TÍTULO (2) TÍTULO (3)					
CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN EJERCICIO ACTUAL					
AL DE DE (4)					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (8)					
AMBITO: _____ (9)					
hoja 2 de 2					
DEDUCCIONES		SALDO		DIFERENCIA	OBSERVACIONES
CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	CONTABLE	SAPFIN		
11	AXA Seguros				
11-2014-1	D0072A AXA Seguros				
12	FIPROVI-FOVISSSTE				
12-2014-1	D0031A FIPROVI-FOVISSSTE				
14	Anticipo de Sueldos				
14-2014-1	D0032A Anticipo de Sueldos				
15	METLIFE MEXICO				
15-2014-2	P076A Cuotas SSI Aplicada a ISR				
16	CEAV				
16-2014-2	DA93A Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez				
17	DERECHOS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL EDO.				
17-2014-1	P2130 5 al Millar de Inspección y Vigilancia.				
18	Seguro QUALITAS				
18-2014-1	D0278A Seguro Qualitas				
19	Impuestos Estatales				
19-2014-1	D2141 Impuesto Sobre Nómina				
19-2014-3	D2060 Impuesto Cedular Uso de Bienes				
19-2014-4	D2030 1.5% Mano de Obra S/Servicios				
19-2014-5	Impuesto sobre Nóminas para la UAZ				
19-2014-6	D2050 Impuesto Cedular por la Prestación de Serv. Prof.				
19-2014-7	D2140 ISN por prestación de servicios				
20	Grupo Mexicano de Seguros				
20-2014-1	D0279A Seguro de Responsabilidad Civil				
21	CREDIFIEL (PUBLISEG SA de CV)				
21-2014-1	D0280A Créditos Personales				
22	Grupo Nacional Provincial				
22-2014-1	D0077A Seguro Colectivo de Retiro				
22-2014-2	DA90A Aportaciones de Seguro Colectivo de Retiro				
22-2014-3	D0050A Seguro Institucional (Colectivo)				
22-2014-4	D0282A Seguro Individual Voluntario				
23	FONACOT				
23-2014-1	D0281A FONACOT				
24	Impuestos Federales				
24-2014-1	D2110 IVA por Importación de Servicios				
TOTAL SALDO CONTABLE DEL EJERCICIO ACTUAL		(10)	(10)	(10)	

ELABORÓ _____ (11) (12)	REVISÓ _____ (13) (14)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo VS. SAPFIN”

Objetivo: Verificar que el saldo contable de la cuenta 2117-2 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros corresponda a los presentados en el SAPFIN.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original, 1 Copia digital en Excel y 1 copia digital pdf
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital en Excel:- SICI 1 Copia digital en pdf: SICI

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al:	Fecha de corte de la información que se presenta, indicando día, mes y año
5. Saldo Contable	En esta columna presentar el saldo actual que se presente en el SIA Contabilidad y SAPFIN, a la fecha de corte, conforme a cada uno de los conceptos que se describen en la columna CONCEPTO.
6. Diferencia	Determinar la diferencia, disminuyendo a la columna SALDO CONTABLE el importe que se presenta en la columna SALDO SAPFIN, en cada uno de los renglones, excepto en el caso de los renglones que indiquen Ejercicio 2011 o Ejercicio 2010.
7. Observaciones	En caso de existir diferencia, indicar que conceptos y montos la integran
8. Unidad Administrativa	Área Central: Clave y Nombre de la Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Clave y Nombre Dirección Regional de su adscripción.
9. Ámbito	Área Central: Aguascalientes / Distrito Federal. Regional: “Regional” Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción
10. Total saldo contable	Suma de los importes que se presentan en la columna SALDO CONTABLE, específicamente en los renglones TOTAL EJERCICIOS ANTERIORES más TOTAL EJERCICIO ACTUAL.
11. Elaboró:	Nombre del Servidor Público de Mando y en la parte superior su firma.
12. Elaboró Puesto:	Puesto de la persona que elaboró el documento.
13. Revisó:	Nombre del Servidor Público de Mando y en la parte superior su firma.
14. Revisó Puesto:	Puesto de la persona que revisó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO O DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Por ámbito

TÍTULO (1) TÍTULO (2) TÍTULO (3)					
CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN DE EJERCICIOS ANTERIORES-20NN					
AL DE DE (4)					
UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (8) _____ AMBITO: _____ (9) _____					
hoja 1 de 2					
CUENTA CONTABLE	DEDUCCIONES CONCEPTO	SALDO		DIFERENCIA	OBSERVACIONES
		CONTABLE	SAPFIN		
1	Tesorería de la Federación				
1-201N-3	D2010 ISR Arrendamiento		(5)	(6)	(7)
1-201N-4	D2010 ISR Honorarios Capítulo 3000				
1-201N-7	D2080 5 al Millar				
1-201N-8	D2020 IVA Arrendamiento				
1-201N-9	D2020 IVA Honorarios Capítulo 3000				
1-201N-10	D2020 IVA Fletes				
1-201N-12	D2040 ISR (residentes en el extranjero)				
1-201N-14	D2010 ISR Honorarios Capítulo 1000				
1-201N-15	D2020 IVA Honorarios Capítulo 1000				
2	METLIFE				
2-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-1	D0077B Seguro Colectivo de Retiro				
2-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-2	D0081A SSI por cuenta y en nombre de Serv. Pub.				
2-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-3	D0051A Seguro Individual Adicional				
2-001N-4	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-4	D0065A Seguro Individual Voluntario				
2-001N-5	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-5	D0075A Seguro de Gastos Médicos Mayores				
2-001N-7	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-7	D0082A Seguro de Separación Individualizado				
2-001N-8	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
2-201N-8	D0083A Primas Extraordinarias del SSI (%)				
3	SAR				
3-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
3-201N-1	D0002A SAR Seguro de Retiro CEAV				
3-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
3-201N-2	DA86A SAR				
4	FOVISSSTE				
4-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
4-201N-1	D0055A Crédito Hipotecario Fijo				
4-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
4-201N-2	DA87A Aportaciones de Vivienda				
4-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
4-201N-3	D0056A Crédito Hipotecario Variable				
4-001N-4	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
4-201N-4	D0059A Seguro de Vivienda FOVISSSTE				
5	ISSSTE				
5-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
5-201N-1	D0003A Préstamos de ISSSTE				
5-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
5-201N-2	DA85A Aportaciones del ISSSTE				
5-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
5-201N-3	D0004A Cuotas al ISSSTE				
5-001N-4	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
5-201N-4	D0008A Préstamo Adicional ISSSTE				
5-001N-5	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
5-201N-5	D0005A Ahorro Solidario del Trabajador				
6	FONAC				
6-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
6-201N-1	D0021A FONAC				
7	SNTINEGI				
7-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
7-201N-1	D0058A Cuota Sindical				
8	Deducciones INEGI				
8-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
8-201N-1	D0029A Recuperación de Pagos Anteriores				
8-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
8-201N-3	D0062A Pensión Alimenticia				
8-001N-6	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
8-201N-6	D0035A Exceso de Licencias Médicas				
9	SAR- Aportaciones de Ahorro Solidario				
9-001N-1N	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
9-200N-1	DA95A Ahorro Solidario				
10	CNIC				
10-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
10-201N-1	D2070 2% Al Millar				

TÍTULO (1)
TÍTULO (2)
TÍTULO (3)

CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO VS. SAPFIN DE EJERCICIOS ANTERIORES-20NN

AL DE DE (4)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (8)
AMBITO: _____ (9)

hoja 2 de 2

CUENTA CONTABLE	DEDUCCIONES CONCEPTO	SALDO		DIFERENCIA	OBSERVACIONES
		CONTABLE	SAPFIN		
11	AXA Seguros				
11-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
11-201N-1	D0072A AXA Seguros				
12	FIPROVI-FOVISSSTE				
12-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
12-201N-1	D0031A FIPROVI-FOVISSSTE				
14	Anticipo de Sueldos				
14-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
14-201N-1	D0032A Anticipo de Sueldos				
15	METLIFE MEXICO				
15-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
15-201N-2	P076A Cuotas SSI Aplicada a ISR				
16	CEAV				
16-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
16-201N-2	DA93A Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez				
17	DERECHOS POR SERVICIOS QUE PRESTA EL EDO.				
17-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
17-201N-2	P2130 5 al Millar de Inspección y Vigilancia.				
18	Seguro QUALITAS				
18-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
18-201N-1	D0278A Seguro Qualitas				
19	Impuestos Estatales				
19-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-2	D2141 Impuesto Sobre Nómina				
19-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-3	D2060 Impuesto Cedular Uso de Bienes				
19-001N-4	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-4	D2030 1.5% Mano de Obra S/Servicios				
19-001N-5	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-5	Impuesto sobre Nóminas para la UAZ				
19-001N-6	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-6	D2050 Impuesto Cedular por la Prestación de Serv. Prof.				
19-001N-7	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
19-201N-7	D2140 ISN por prestación de servicios				
20	Grupo Mexicano de Seguros				
20-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
20-201N-1	D0279A Seguro de Responsabilidad Civil				
21	CREDIFIEL (PUBLISEG SA de CV)				
21-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
21-201N-1	D0280A Créditos Personales				
22	Grupo Nacional Provincial				
22-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
22-201N-1	D0077A Seguro Colectivo de Retiro				
22-001N-2	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
22-201N-2	DA90A Aportaciones de Seguro Colectivo de Retiro				
22-001N-3	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
22-201N-3	D0050A Seguro Institucional (Colectivo)				
22-001N-4	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
22-201N-4	D0282A Seguro Individual Voluntario				
23	FONACOT				
23-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
23-201N-1	D0281A FONACOT				
24	Impuestos Federales				
24-001N-1	Movimientos en Conciliación Ejercicio 201N				
24-201N-1	D2110 IVA por Importación de Servicios				
	TOTAL SALDO CONTABLE DEL EJERCICIO 201N	(10)	(10)	(10)	

ELABORÓ

REVISÓ

(11)
(12)

(13)
(14)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo VS. SAPFIN de Ejercicios Anteriores-20NN”

Objetivo: Verificar que el saldo contable de la cuenta 2117-2 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros corresponda a los presentados en el SAPFIN.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original, 1 Copia digital en Excel y 1 copia digital pdf
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital en Excel:- SICI 1 Copia digital en pdf: SICI

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al:	Fecha de corte de la información que se presenta, indicando día, mes y año
5. Saldo Contable	En esta columna presentar el saldo actual que se presente en el SIA Contabilidad y SAPFIN, a la fecha de corte, conforme a cada uno de los conceptos que se describen en la columna CONCEPTO.
6. Diferencia	Determinar la diferencia, disminuyendo a la columna SALDO CONTABLE el importe que se presenta en la columna SALDO SAPFIN, en cada uno de los renglones.
7. Observaciones	En caso de existir diferencia, indicar que conceptos y montos la integran
8. Unidad Administrativa	Área Central: Clave y Nombre de la Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Clave y Nombre Dirección Regional de su adscripción.
9. Ámbito	Área Central: Aguascalientes / Distrito Federal. Regional: “Regional” Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción
10. Total saldo contable	Suma de los importes que se presentan en la columna SALDO CONTABLE, específicamente en los renglones TOTAL EJERCICIOS ANTERIORES más TOTAL EJERCICIO 20NN.
11. Elaboró:	Nombre del Servidor Público de Mando y en la parte superior su firma.
12. Elaboró Puesto:	Puesto de la persona que elaboró el documento.
13. Revisó:	Nombre del Servidor Público de Mando y en la parte superior su firma.
14. Revisó Puesto:	Puesto de la persona que revisó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO O DE EMISIÓN	3) Presentación a Pesos con centavos 4) Por ámbito

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 592/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.9 VALIDACIÓN DE REGISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA CONSOLIDADO

1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios (39)		
Concepto	Cargos Período	Abonos Período
Amortizaciones		
Estimaciones		
Finiquitos		
Total Información en cuadro de validación		
Catálogo SIA Contabilidad		
Diferencia		



VIGENTE DESDE		No. 594/726
MES	AÑO	
01	2014	

PARTE B

[illegible]

5599 Otros Gastos Varios subcta. 6000 Inversión Pública (40)	
Concepto	Cargos Periodo
Amortizaciones	
Estimaciones	
Finiquitos	
Total Información en cuadro de validación	
Catálogo SIA Contabilidad	
Diferencia	

2117-2 Retenciones y Contribuciones Por Pagar A Corto Plazo subcta 5 Al Millar		
Concepto	Cargos Periodo	Abonos Periodo
Estimaciones		
Finiquitos		
Total Información en cuadro de validación		
Catálogo SIA Contabilidad		
Diferencia		

REVISÓ

AUTORIZÓ

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Validación de Registro de Inversión Pública”

Objetivo: Comprobar que el presupuesto del Capítulo 6000 se registre conforme a los Procedimientos Establecidos, verificando la correcta amortización de saldos.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. AI	Fecha de corte de la información, indicando día mes y año
5. UA-AMB	Indicar con número, la Unidad Administrativa y Ámbito
6. Proveedor	Nombre del proveedor, anteponiendo el número de subcuenta que le sea asignado
7. Importe Antes del IVA	Total del Contrato, antes del IVA que se determina
8. IVA 16%	IVA determinado en el Contrato
9. Total Contrato	Importe total del contrato,
10. CXL	Número completo de la CXL con la que se realiza el trámite de pago del ejercicio del presupuesto, capítulo 6000
11. Fecha de Pago	Fecha en la que se realiza el pago de la CXL
12. Número de Factura	Número completo de la factura que se está pando
13. Importe neto de CXL	Importe neto que presenta la CXL de pago
14. %	Porcentaje que se está otorgando como anticipo, del total del contrato
15. Importe antes de IVA	Importe del Anticipo otorgado a Contratista por Obras Públicas a Corto Plazo, antes del IVA
16. IVA	IVA generado por el anticipo
17. Importe bruto	Corresponde al Importe antes de IVA más el IVA, que se presenta como total en la columna Bruto de la CXL
18. Proveedor	Numero de referencia con el que se identifica el proveedor de que se trate
19. Importe antes de IVA	Es el importe que se determina antes de IVA, y que se presenta en la CXL así como en la factura correspondiente
20. IVA	Importe que se determina en el pago de amortización, por concepto de IVA
21. Saldo	Saldo que resulta de restar al Importe bruto (17) cada una de las amortizaciones que se tengan por proveedor
22. Núm. Estimación	Es el número consecutivo de la estimación a que hace referencia el pago
23. Importe Antes de IVA	Importe que se determina en cada una de las estimaciones de avance de obra, antes de IVA
24. IVA	IVA calculado en la estimación de avance de obra
25. Penalización	Importe que se reporta como penalización al contratista
26. Retención 2 al millar	Importe que según factura se reporta como retención de 2 al millar
27. Retención 5 al millar	Importe que según factura se reporta como retención de 5 al millar

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
28. Importe	Corresponde al Importe reportado como finiquito de la inversión pública
29. IVA	Importe de IVA que se determina derivado del pago de finiquito
30. Retención 5 al millar	Importe que según factura corresponde a la retención de 5 al millar
31. Saldo Contrato	Saldo del contrato pendiente de finiquitar
32. Total 201N-1	Suma de los importes presentados en cada columna, derivados de operaciones generadas en ejercicios anteriores
33. Saldo Mes/Ejer	Suma de los importes presentados en cada columna, derivados de operaciones generadas en el mes que corresponda, indicado en la primera columna
34. Gran Total	Suma de los importes presentados en cada columna, considerando la totalidad proveedores registrados
35. Registro de Inversión Pública SIA Contabilidad	Presenta los importes que corresponden a cada concepto indicado, considerando movimientos mensuales, mismos que son presentados en el presente cuadro de validación
36. Presupuesto Ejercido Capítulo 6000, SAPFIN	Considerar el importe correspondiente al presupuesto de egresos ejercido mensual, del capítulo 6000
37. Diferencia	Resultado de restar al Total de Registro de Inversión Pública SIA Contabilidad (35) el Presupuesto Ejercido Capítulo 6000
38. 1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	Corresponden a los importes presentados en la fila Saldo Mes/Ejer de acuerdo a las columnas relacionadas con la cuenta Anticipo a Contratistas por obras Públicas a Corto Plazo, presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos y abonos mensuales que se presenten en esta cuenta en el SIA Contabilidad
39. Construcciones en Proceso en Bienes Propios	Corresponden a los importes presentados en la fila Saldo Mes/Ejer de acuerdo a las columnas relacionadas con Estimaciones de Avance de Obra presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos y abonos mensuales que se presenten en esta cuenta 1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios en el SIA Contabilidad
40. 5599 Otros Gastos Varios	Corresponden a los importes presentados en la fila Saldo Mes/Ejer de acuerdo a las columnas relacionadas con IVA presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos mensuales que se presenten en esta cuenta 5599 otros Gastos varios, subcuenta 6000 Inversión Pública
41. 2117-2 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Corresponden a los importes presentados en la fila Saldo Mes/Ejer de acuerdo a las columnas relacionadas con Retenciones 5 al millar presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo abonos mensuales que se presenten en esta cuenta 2117-2 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo, subcuenta 5 al millar
42. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
43. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
44. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
45. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
46. Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 597/726
MES	AÑO	
01	2014	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
47. Autorizó Puesto:	Puesto del personal público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Presentar seguimiento por proveedor, insertando las filas necesarias

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 598/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.10 CONCENTRADO DE LA CONCILIACIÓN DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS



TÍTULO 1 ____ (1) ____
TÍTULO 2 ____ (2) ____
TÍTULO 3 ____ (3) ____

CONCENTRADO DE LA CONCILIACIÓN DE BIENES INVENTARIABLES DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS
AL (4)

PARTIDA GENÉRICA	CUENTA CONTABLE	SALDOS		IMPORTES EN CONCILIACIÓN	MOVIMIENTOS DE ALTAS Y BAJAS EN CONCILIACIÓN				MOVIMIENTOS SUJETOS A RESOLUCIÓN JUDICIAL INTEGRACIÓN DE PARTIDAS	
					SIA INVENTARIOS		SIA CONTABILIDAD			
		CONTABILIDAD	INVENTARIOS		ALTAS POR AFECTAR	BAJAS POR AFECTAR	ALTAS POR AFECTAR	BAJAS POR AFECTAR	SIA INVENTARIOS	SIA CONTABILIDAD
511	1241-1 Muebles de oficina y estantería									
512	1241-2 Muebles, excepto de oficina y Estantería	(5)		(6)	(7)		(8)		(9)	
513	1247-1 Bienes artísticos, culturales y científicos									
514	1247-2 Objetos de valor									
515	1241-3 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información									
519	1241-9 Otros mobiliarios y equipos de administración									
Total Mobiliario y Equipo de Administración (Cuenta 1241 y 1247)		(10)								
521	1242-1 Equipos y aparatos audiovisuales									
522	1242-2 Aparatos deportivos									
523	1242-3 Cámaras Fotográficas y de video									
529	1242-9 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo									
Total Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo (Cuenta 1242)		(10)								
531	1243-1 Equipo médico y de laboratorio									
532	1243-2 Instrumental médico y de laboratorio									
Total Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio (Cuenta 1243)		(10)								
541	1244-1 Vehículos y Equipo Terrestre									
542	1244-2 Carrocerías y remolques									
543	1244-3 Equipo aeroespacial									
545	1244-5 Embarcaciones									
549	1244-9 Otros equipos de transportes									
Total Vehículos y Equipo de Transporte (Cuenta 1244)		(10)								
562	1246-2 Maquinaria y equipo industrial									
563	1246-3 Maquinaria y equipo de construcción									
564	1246-4 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial									
565	1246-5 Equipo de comunicación y telecomunicación									
566	1246-6 Equipos de generación eléctrica aparatos y accesorios eléctricos									
567	1246-7 Herramientas y máquinas-herramientas									
569	1246-9 Otros equipos									
Total Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas (Cuenta 1246)		(10)								
591	1251-1 Software									
599	1259-9 Otros activos intangibles									
Total Activos Intangibles (Cuenta 1251 y 1259)		(10)								
TOTAL BIENES INVENTARIABLES		(10)								
RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN DE SIA CONTABILIDAD					RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN DE SIA INVENTARIOS					
REVISÓ		VISTO BUENO		REVISÓ		VISTO BUENO				
(11)		(13)		(15)		(17)				
(12)		(14)		(16)		(18)				

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Concentrado de la Conciliación de Bienes Inventariables de SIA Contabilidad e Inventarios”

Objetivo: Presentar la Conciliación de las diferencias en los movimientos de Altas y Bajas del período revisado, para que los movimientos sean corregidos o reclasificados.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al	Fecha de corte de la información que se presenta
5. Saldos	Presentar el saldo actual, a la fecha de corte, e SIA contabilidad y SIA Inventarios en la columna correspondiente, integrando por partida genérica
6. Importes en Conciliación	Diferencia que resulte de restar al saldo de SIA Contabilidad el saldo de SIA Inventarios, integrando por partida genérica
7. Movimientos de altas y bajas en Conciliación: SIA Contabilidad	Importes identificados como pendientes de registrar en altas o bajas en SIA Contabilidad, integrando por partida genérica
8. Movimientos de altas y bajas en conciliación: SIA Inventarios	Importes identificados como pendientes de registrar en altas o bajas en SIA Inventarios, integrando por partida genérica
9. Movimientos sujetos a resolución Judicial	Importes identificados que correspondan a movimientos sujetos a resolución judicial, integrando por partida genérica
10. Total por cuenta	Suma de las diferentes partidas, en cada una de las columnas
11. Área Financiera Contable, Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
12. Área Financiera Contable, Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
13. Área Financiera Contable, Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
14. Área Financiera Contable, Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
15. Área Recursos Materiales, Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
16. Área Recursos Materiales, Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
17. Área Recursos Materiales, Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
18. Área Recursos Materiales, Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos 2) Por Ámbito 3) Consolidado por Unidad Administrativa

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 601/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.11 ANEXO DE LA CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES ANÁLISIS DE ALTAS Y BAJAS POR AFECTAR

**ANEXO DE LA CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES INVENTARIABLES
ANÁLISIS DE ALTAS Y BAJAS POR AFECTAR**

PARTIDA GENÉRICA: _____ (1)
UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____ (2)
AMBITO: _____ (3)

ALTAS POR AFECTAR (4)

DESCRIPCIÓN DE DIFERENCIAS					SIA	SIA	PARTIDAS EN
CONCEPTO:	FECHA	CUENTA POR LIQUIDAR	No. CONTRATO	No. POLIZA	CONTABILIDAD	INVENTARIOS	CONCILIACIÓN
SUBTOTAL EJERCICIO 19NN							
SUBTOTAL EJERCICIO 20NN							
TOTAL ALTAS POR AFECTAR PARTIDA GENÉRICA 5NN							

BAJAS POR AFECTAR (5)

DESCRIPCIÓN DE DIFERENCIAS					SIA	SIA	PARTIDAS EN
CONCEPTO:	FECHA	CUENTA POR LIQUIDAR	No. CONTRATO	No. POLIZA	CONTABILIDAD	INVENTARIOS	CONCILIACIÓN
SUBTOTAL EJERCICIO 19NN							
SUBTOTAL EJERCICIO 20NN							
TOTAL BAJAS POR AFECTAR PARTIDA GENÉRICA 5NN							

GRAN TOTAL DE PARTIDAS EN CONCILIACIÓN (6)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Anexo de la Conciliación por Partida Genérica, de Bienes muebles inventariables”

Objetivo: Presentar el análisis de las diferencias en los movimientos de Altas y Bajas del período revisado, para que los movimientos sean corregidos o reclasificados.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Partida Genérica	Indicar el número y nombre de la partida genérica.
2. Unidad Administrativa	Dirección Regional o General
3. Ámbito	Nombre del ámbito
4. Altas por afectar	Descripción de cada uno de los movimientos por altas pendientes de afectar según los datos indicados en cada columna de Descripción de Diferencias y mostrando el importe en la columna que corresponde de SIA Contabilidad o SIA Inventarios, así como el importe en conciliación, determinando subtotales por cada ejercicio.
5. Bajas por afectar	Descripción de cada uno de los movimientos por bajas pendientes de afectar según los datos indicados en cada columna de Descripción de Diferencias y mostrando el importe en la columna que corresponde de SIA Contabilidad o SIA Inventarios, así como el importe en conciliación, determinando subtotales por cada ejercicio.
6. Gran Total de Partidas en Conciliación	Restar a Total de Altas por afectar las Bajas por Afectar
7. Área Financiera Contable, Elaboró Puesto:	Puesto de la persona que elaboró el documento.
8. Área Financiera Contable, Autorizó:	Nombre de la persona que autorizó el documento.
9. Área Financiera Contable, Autorizó Puesto:	Puesto de la persona que autorizó el documento.
10. Área ARM, Elaboró:	Nombre de la persona que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
11. Área ARM, Elaboró Puesto:	Puesto de la persona que elaboró el documento.
12. Área ARM, Autorizó:	Nombre de la persona que autorizó el documento.
13. Área ARM, Autorizó Puesto:	Puesto de la persona que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 604/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.12 CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES, DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

605/726



TÍTULO 1 _____ (1) _____
TÍTULO 2 _____ (2) _____
TÍTULO 3 _____ (3) _____

CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES INVENTARIABLES, DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS

AL (4)

PARTIDA GENÉRICA: (5)

FECHA DE ELABORACIÓN: (6)

EJERCICIO	CONCEPTO			SIA CONTABILIDAD		SIA INVENTARIOS	
				DEBE	HABER	DEBE	HABER
197N 198N 199N 200N 201N TOTAL	SIA CONTABILIDAD	SIA INVENTARIOS	PARTIDAS EN CONCILIACIÓN	(7)		(8)	
	(9)	(10)	(11)				
	(12)	(12)	(12)				
197N 198N ~~199N~~ 200N 201N TOTAL	ALTAS POR AFECTAR (13)			(14)		(15)	
	SIA CONTABILIDAD	SIA INVENTARIOS	PARTIDAS EN CONCILIACIÓN				
197N 198N ~~199N~~ 200N 201N TOTAL	BAJAS POR AFECTAR (16)				(17)		(18)
	SIA CONTABILIDAD	SIA INVENTARIOS	PARTIDAS EN CONCILIACIÓN				
S U B T O T A L E S				(19)	(19)	(19)	(19)
SALDOS REALES IGUALES				(20)		(20)	
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN SIA CONTABILIDAD				RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN SIA INVENTARIOS			
ELABORÓ:				ELABORÓ:			
REVISÓ:				REVISÓ:			
(21)				(25)			
(22)				(26)			
(23)				(27)			
(24)				(28)			

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Conciliación por partida genérica, de bienes muebles inventariables, de SIA Contabilidad e Inventarios”

Objetivo: Presentar la Conciliación por partida genérica y ejercicio, de los movimientos de Altas y Bajas del período revisado, para que los movimientos sean corregidos o reclasificados.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital.- SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al:	Fecha de corte
5. Partida Genérica	Número y nombre de la partida genérica de que se trate la información
6. Fecha de Elaboración:	Día, mes y año de Elaboración del reporte
7. SIA CONTABILIDAD DEBE	Saldo contable de la partida genérica
8. SIA INVENTARIOS	Saldo en SIA inventarios de la partida genérica
9. SIA CONTABILIDAD	Especificar el saldo contable de la partida genérica que se trate, por cada uno de los ejercicios que presente saldo
10. SIA INVENTARIOS	Especificar el saldo de SIA Inventarios de la partida genérica que se trate, por cada uno de los ejercicios que presente saldo
11. PARTIDAS EN CONCILIACIÓN	Diferencia que resulta de restar al saldo SIA Contabilidad el saldo que presenta SIA inventarios, por cada uno de los ejercicios que presente saldo
12. TOTAL	Suma de cada una de las columnas
13. ALTAS POR AFECTAR	Mostrar en cada ejercicio las diferencias que se generaron por altas, indicando a el importe que corresponde a SIA Contabilidad, SIA inventarios y la diferencia que resulte de restar a los importes de SIA Contabilidad, lo correspondiente a SIA Inventarios.
14. ALTAS POR AFECTAR SIA CONTABILIDAD	Mostrar en la columna del debe de SIA Contabilidad, el importe total determinado de altas por afectar
15. ALTAS POR AFECTAR SIA INVENTARIOS	Mostrar en la columna del debe de SIA Inventarios, el importe total determinado de altas por afectar
16. BAJAS POR AFECAR	Mostrar en cada ejercicio las diferencias que se generaron por bajas, indicando a el importe que corresponde a SIA Contabilidad, SIA inventarios y la diferencia que resulte de restar a los importes de SIA Contabilidad, lo correspondiente a SIA Inventarios
17. BAJAS POR AFECTAR SIA CONTABILIDAD	Mostrar en la columna del haber de SIA Contabilidad, el importe total determinado de bajas por afectar
18. BAJAS POR AFECTAR SIA INVENTARIOS	Mostrar en la columna del haber de SIA Inventarios, el importe total determinado de bajas por afectar



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 607/726
MES	AÑO	
01	2014	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
19. SUBTOTALES	Suma de cada una de las columnas
20. SALDOS REALES	Determinar el nuevo saldo restando a al total de movimientos del debe el total de movimientos del haber
21. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
22. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
23. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
24. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
25. Responsable de la información SIA Inventarios, Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
26. Responsable de la información SIA Inventarios, Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
27. Responsable de la información SIA Inventarios, Autorizó:	Nombre del servidor público de mando que autorizó el documento.
28. Responsable de la información SIA Inventarios, Autorizó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que autorizó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 608/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.13 VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 609/726
MES	AÑO	
01	2014	

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	TÍTULO 1 ____ (1) ____ TÍTULO 2 ____ (2) ____ TÍTULO 3 ____ (3) ____ VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO AL (4)	
CONCILIACIÓN DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES REGISTRADOS EN 4221 TRASFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO Y 8120 LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR Ministraciones en 4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público Ministraciones en 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar Diferencia _____ -		
Integración de Diferencia Asignaciones para Fondo Rotatorio Menos: Reintegro de Fondo Rotatorio Ajuste en las Cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo _____ (5) Suma _____ Otras Diferencias _____		
COMPARATIVO DE RECURSOS MINISTRADOS Y PRESUPUESTO PAGADO REGISTRADOS EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES Ministración de Recursos Presupuestales Presupuesto Pagado _____ - Diferencia _____ -		
Integración de Diferencia Ministración de Recursos Presupuestales Menos Entero Realizado en Ejercicio Actual, de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, Derivada de Operaciones con Clave Programática de Ejercicios Anteriores Entero de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, Derivada de Operaciones con Clave Programática de Ejercicios Anteriores Entero de Impuesto sobre Nómina, Generado con Presupuesto Devengado No Pagado (Ejercicio) Ajuste en las Cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Entero de Retención de 5 al Millar, Generado con Operaciones de Presupuesto Devengado No Pagado (Ejercicio) Entero de Impuesto Cedular, Generado con Operaciones de Presupuesto Devengado No Pagado (Ejercicio) Total _____ - Presupuesto de Egresos Pagado Menos: Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, Derivadas del Ejercicio del Presupuesto Actual, Pendientes de Enterar. Total Retenciones y Contribuciones Generadas Total de entero de Retenciones y Contribuciones _____ Mas: Recursos Retirados, Pendientes de Regularizar Presupuestalmente. Menos: Saldo al inicio del Mes de Recursos Presupuestales Retirados Pendientes de Regularizar Menos: Cargos de cuenta 2115 (Financiamiento con presupuesto regular en el mes actual) Menos: Abonos de cuenta 1122 (regularización de retiros para pago de impuestos del mes anterior) Mas: Cargos de cuenta 2119 (rendimientos del mes anterior) Mas: Cargos de cuenta 2119 (regularización de donativo del mes anterior) Menos: Cargos de cuenta 2119 (Recursos regularizados de financiamiento para pago de impuestos del presupuesto regular del mes anterior) Total _____ Diferencia _____		
Elaboró _____ (6) (7) Revisó _____ (8) (9)		

TÍTULO 1 _____ (1) _____ TÍTULO 2 _____ (2) _____ TÍTULO 3 _____ (3) _____	
VALIDACION DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO	
CORRESPONDIENTE AL MES DE : (4)	
CONCILIACIÓN DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES REGISTRADOS EN 4221 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO Y 8120 LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR Ministraciones en 4221 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público Ministraciones en 8120 Ley de Ingresos por Ejecutar Diferencia Integración de Diferencia: Asignaciones para Fondo Rotatorio Ajuste en las cuentas de Retenciones y Suma Otras Diferencias	especificaciones para el sistema 4221-1-PROG (8)-UR-AMB (ABONOS MENSUALES) A 8120-1-PROG (8)-UR-AMB (CARGOS MENSUALES) B C=A-B C 2119-1-PROG (8)-UR-AMB-2002-2000-10 Y 11-13 (ABONOS MENSUALES) D 3, 5 Y 8 ajuste RETENCIONES E (MANUAL) F=D-E F F1=C-F F1
Comparativo de recursos Ministrados y Presupuesto Pagado registrados Cuentas de Orden Presupuestales Ministración de Recursos Presupuestales Presupuesto Pagado Diferencia Integración de Diferencia: Ministración de Recursos Presupuestales Menos Enteros realizados en Ejercicio Actual, de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivadas de Operaciones con Clave Programática de Ejercicios Entero de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivada de operaciones con clave programatica de ejercicios anteriores Entero de Impuesto sobre Nómina, generado con Presupuesto Devengado no Pagado 2011 Ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Entero de retención del 5 al millar, generado con operaciones de Presupuesto Devengado no Pagado 2011 Entero de Impuesto Cedral, generado con operaciones de Presupuesto Devengado no Pagado 2011 Total Presupuesto de Egresos Pagado Menos: Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivadas del ejercicio del presupuesto actual, pendientes de enterar: Total Retenciones y Contribuciones generadas Total de entero de Retenciones y Contribuciones Mas: Recursos retirados, pendientes de regularizar presupuestalmente. Menos: Saldo al inicio del mes de recursos presupuestales retirados pendientes de regularizar Total Diferencia	G 8120-1-PROG (8)-UR-AMB (CARGOS MENSUALES) H 8270-1-PROG (8)-UR-AMB (CARGOS MENSUALES) I I=G-H J 8120-1-PROG (8)-UR-AMB (CARGOS MENSUALES) K=L-M-N-N1-N2 K 2117-2-PROG (8)-UR-AMB-TODOS-2011 Y ANTERIORES (CARGOS MENSUALES) L 1122-2-PROG (8)-UR-AMB-10-2011 Y 2117-2-PROG (8)-UR-AMB-19-2011-1 (CARGOS MENSUALES) M N=E N 2117-2-PROG (8)-UR-AMB-1-2011-7 (CARGOS MENSUALES) N1 N2 Ñ=J-K Ñ O 8270-1-PROG (8)-UR-AMB (CARGOS MENSUALES) P P=Q-R Q 2117-2 Y 3-PROG (8)-UR-AMB-TODOS-2012 R 2117-2 Y 3-PROG (8)-UR-AMB-TODOS-2012 8240-1-PROG (8)-UR-AMB-TODOS-9999 (SALDO) S 8240-1-PROG (8)-UR-AMB-TODOS-9999 (SALDO INICIAL) S1 T=O-P+S-S1-S2-S3+S4+S5-S6 T V=T-Ñ En caso de diferencias, deberán V identificarlas
MANUAL	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Validación Presupuesto Ejercido vs Ministrado”

Objetivo: Comprobar que Registro de Ejercicio del Presupuesto, esté correspondido con su respectiva ministración de recursos, identificando las diferencias, plenamente integradas.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al	Fecha de corte de la información, indicando día mes y año
5. Ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Importe que se registrado en la cuenta 2117-2 por concepto de ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.
6. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
7. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
8. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
9. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1.-Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 612/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.14 INTEGRACIÓN DE SALDOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Integración de Saldos de Cuenta”

Objetivo: Presentar los movimientos que integran el saldo contable a una fecha de corte determinada, especificando cada movimiento pendiente de regularizar.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Integración de saldos de la cuenta	Indicar el nombre de la cuenta que se está integrando
5. Al.	Fecha de corte de la información, indicando día mes y año
6. Fecha	Indicar la fecha del movimiento original
7. Ant	Antigüedad que se generó desde el origen del movimiento a la fecha de corte de la información
8. Póliza	Número de póliza origen
9. Documento	Tipo de documento que dio origen al movimiento
10. Concepto	Descripción precisa de cada movimiento que integra el saldo
11. Debe	Importe del movimiento, en caso de ser deudor
12. Haber	Importe del movimiento, en caso de ser acreedor
13. Saldo	Saldo que se genera con los movimientos, mismo que debe corresponder al saldo presentado en SIA Contabilidad
14. Ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	Importe que se registró en la cuenta 2117-2 por concepto de ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.
15. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
16. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
17. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
18. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1.-Presentación a Pesos con centavos

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 616/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.15 FORMATO DE PÓLIZA DE EGRESOS, CON EMISION DE CHEQUE

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 618/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.16 FORMATO DE VALIDACION CUENTA 4221



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

619/726



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 _____ (2) _____

TÍTULO 3 _____ (3) _____

VALIDACIÓN DE LA CUENTA 4221 AL _____ (4) _____ DE ____ (4) ____

CUENTA
(5)

Servicios Personales y Gasto Corriente
DESCRIPCIÓN

ABONO PERIODO
(7)

TOTAL

(8)

CUENTA
(9)

Pagos NO Electrónicos
DESCRIPCIÓN

ABONO PERIODO
(7)

SUBTOTAL

(10)

SUBTOTAL
TOTAL

(10)
(11)

CUENTA
(12)

Dispersora Banamex
DESCRIPCIÓN

ABONO PERIODO
(7)

TOTAL

(8)

LUGAR Y FECHA DE ELABORACION (13)

ELABORÓ

(14)

(15)

REVISÓ

(16)

(17)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Formato de Validación Cuenta 4221”

Objetivo: Mostrar la situación financiera de las cuentas de Transferencias internas y asignaciones al Sector Público.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Al:	Fecha de Corte
5. Cuenta:	Numero de Cuentas y Subcuentas Correspondientes a los Pagos Centralizados de Servicios Personales y Gasto Corriente; 4221-1-1-100-11-102-UA 4221-1-1-100-11-1001-UA 4221-1-1-100-11-2007-UA } Área Central 4221-1-1-UA-AMB-3-1 4221-1-1-UA-AMB-3-2 } Unidad Administrativa
6. Descripción:	Nombre de la Subcuenta indicada.
7. Abono Periodo:	Saldo Actual de cada una de las Subcuentas indicadas, de naturaleza Acreedora.
8. Total:	Suma de todas las Subcuentas Presentadas, debe ser siempre Cero.
9. Cuenta:	Numero de Cuentas y Subcuentas Correspondiente a Pagos No Electrónicos; 4221-1-100-11-4-UA-AMB Área Central 4221-1-UA-AMB-1 4221-1-UA-AMB-2 } Unidades Administrativas
10. Subtotal:	Suma Correspondiente por Ámbito y Estatal de cada Unidad Administrativa.
11. Total:	Suma de todos los Subtotales presentados, debe ser siempre Cero.
12. Cuenta:	Numero de Cuentas y Subcuentas correspondiente a Pagos Centralizados de la Dispensora Banamex ; 4221-1-1-100-11-1003-UA Área Central 4221-1-1-UA-AMB-4-1 4221-1-1-UA-AMB-4-2 } Unidad Administrativa.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
13. Lugar y Fecha de Elaboración	Lugar en donde se elabora el formato y fecha de elaboración.
14. Elaboró:	Nombre del servidor público de mando que elaboró el documento y en la parte superior su firma.
15. Elaboró Puesto:	Puesto del servidor público de mando que elaboró el documento.
16. Revisó:	Nombre del servidor público de mando que revisó el documento y en la parte superior su firma.
17. Revisó Puesto:	Puesto del servidor público de mando que revisó el documento.
NOTA DE REQUERIMIENTO DE EMISIÓN	1) Presentación a Pesos con centavos

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 622/726
MES	AÑO	
01	2014	

8.5.17 FORMATO DE ANEXOS DE CONCILIACIÓN BANCARIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Formato de Anexos de Conciliación Bancaria”

Objetivo: Mostrar la situación financiera de las cuentas de Transferencias internas y asignaciones al Sector Público.

Formulación a cargo de:	Unidades Administrativas
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	Original.- Unidad Administrativa. 1 Copia digital: SICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Financieros. Estatal: Subdirección de Recursos Financieros ó Administración.
4. Análisis de	Indicar a qué tipo de movimientos en conciliación corresponde: Cargos del Instituto no considerados por el Banco; Cargos del Banco no considerados por el Instituto; Abonos del Instituto no Considerados por el Banco; Abonos del Banco no Considerados por el Instituto.
5. Al de de:	Fecha de corte de la información.
6. Anexo:	Número de anexo que le corresponde, según la conciliación.
7. Fecha:	Fecha del movimiento que dio origen a la diferencia.
8. Referencia:	Mencionar la referencia con la que se identifica el movimiento que dio origen a la diferencia.
9. Concepto:	Descripción del movimiento que integra la diferencia.
10. Antigüedad:	Indicar la antigüedad del movimiento origen, a la fecha de corte de la información.
11. Importe:	Importe de la diferencia en conciliación.
12. Saldo:	Fecha de corte de la información.
13. Total:	Suma de los movimientos que integran la diferencia

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 625/726
MES	AÑO	
01	2014	

9. PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 626/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.1 ARCHIVO CONTABLE

I.- Objetivo.

Dar a conocer los criterios específicos relativos a la creación de expedientes de ACO, al manejo, control, guarda, custodia, depuración y baja, que operarán en el Instituto a partir del ejercicio 2014, atendiendo las disposiciones normativas emitidas para tal fin.

II.- Especificaciones Generales.

Debe entenderse por ACO, al conjunto de documentación original, justificativa, comprobatoria y de soporte del ingreso y/o gasto, de operaciones que afectan el presupuesto del Instituto, además de todos aquellos documentos que amparen la información necesaria para integrar el presupuesto del INEGI, incluyendo las copias autorizadas por la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Dirección General de Administración (DGAPOP), en casos excepcionales o extraordinarios.

Son **Documentos Contables Comprobatorios** aquellos originales o copias autorizadas por la DGAPOP, que generan y amparan registros en la contabilidad y demuestran que:

- Recibió o proporcionó bienes y/o servicios.
- Obtuvo o entregó dinero en efectivo o títulos de crédito.
- Sufrió transformaciones internas o se dieron eventos cuantificables que modificaron la estructura de sus recursos o de sus fuentes.

Se consideran autorizadas las copias con carácter de original y que son emitidas por la recepción o entrega de recursos, la compra o venta de bienes y/o servicios, como es la copia emitida en los Centros de Venta.

Ejemplos de documentos comprobatorios: facturas, notas de venta, nóminas, póliza cheque, fichas de depósito, contratos, cuentas por liquidar, avisos de reintegro, oficios de rectificación, oficios de comprobación de gastos, oficios de presupuesto comprometido, oficios de adecuación presupuestaria, formularios autorizados por el pago de contribuciones, avisos de cargo o débito, vales de papelería, órdenes de traspaso, informe de alta o baja de inventarios, acta de entrega-recepción de obra pública, contrato de donación, constancia de propiedad federal, contrato de comodato, etc.

Son **Documentos Contables Generales** los distintos a los Comprobatorios, Justificativos y de Soporte y que inciden en el sistema y registros contables, tales como: acuerdos oficiales, actas de la Junta de Gobierno, dictámenes, registros sociales, demandas judiciales que afectan o puedan afectar el patrimonio del Instituto, etc.

Son **Documentos Contables Justificativos** aquellas Disposiciones y documentos legales en los que se establecen las obligaciones y derechos que tienen las áreas de contabilidad, que permiten demostrar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos aplicables en cada operación registrada; por ejemplo: contratos, convenios, oficios de comisión, etc.

Por último, son **Documentos Contables Soporte** los que sin ser justificativos o comprobatorios respaldan el registro contable, tales como los manuales y normas específicas, establecidos por la DGAPOP; también forma parte de este archivo la información generada por el sistema de registro contable, catálogos de cuentas, o cualquier otro instructivo de contabilidad, al igual que los diseños, diagramas, manuales u otra información necesaria para la operación de los sistemas de registro electrónicos.

III.- Especificaciones Particulares.

Deberán tener en consideración las siguientes medidas para el tratamiento de los expedientes de ACO, desde su creación en las Secciones de Archivo Contable, hasta la etapa de trámite en las Unidades Especializadas de Archivo, a fin de garantizar su resguardo y controlar la consulta de dichos expedientes mediante vales de préstamo.

Las SAC del Instituto, se encuentran tanto en áreas de Recursos Financieros de las UA, como en las de Recursos Humanos (para el caso de pago de nómina, prestaciones y retenciones) y de Recursos Materiales (en lo relativo a los Inventarios de Bienes Muebles y a los Almacenes de Bienes de Consumo).

En las SAC se genera, clasifica, controla y conserva durante el ejercicio vigente, la documentación de afectación contable y de soporte en legajos uniformes, de manera que sean fácilmente manejables e identificables, además de todos aquellos documentos que amparen la información necesaria para integrar la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes derivados de la contabilidad institucional.

Para la conformación de expedientes de ACO, las SAC deberán apearse a lo indicado en el GET que se incorpora en el apartado 9.1.4.

Las UA deberán resguardar y conservar los expedientes de ACO por un período de dos años en forma separada del archivo Administrativo y Legal en la UEA.

Dentro de la UEA, deberán mantenerse por separado los expedientes de gasto corriente de los que amparen las inversiones de activos fijos y obras públicas, así como los que sirvieron de base para el financiamiento de responsabilidades o procesos judiciales, o los necesarios para solventar observaciones y/o recomendaciones de instancias fiscalizadoras.

Con relación a los contratos que generan las diferentes áreas del Instituto, las SAC deberán incorporar a la CxL con la que se efectúa el primer pago, un tanto original del mismo, el cual deberá referenciarse en las subsecuentes CxL que prosigan para los siguientes pagos del contrato, eliminando de esta manera, las copias que se generan en reiteradas ocasiones.

Una vez concluido un expediente, la SAC deberá turnarlo a la UEA para su control.

Las UA deberán nombrar a un responsable de la UEA, preferentemente adscrito a las áreas financieras y con nivel de mando, quien será el encargado de recibir físicamente los expedientes turnados por las SAC, organizarlos y controlarlos para su resguardo, consulta, seguimiento y préstamo a las personas autorizadas, conforme a los procedimientos 9.1.2 Recepción de expedientes de archivo contable en la Unidad Especializada de Archivo y 9.1.3 Consulta y préstamo de expedientes de archivo contable en la Unidad Especializada de Archivo, a fin de darles seguimiento y por último turnarlos al Archivo de Concentración, una vez que hayan cumplido los plazos de conservación establecidos en el Catálogo de Disposición Documental aplicable.

En el SICI, se generarán de manera automática, la mayoría de los expedientes de ACO, principalmente la CxL y los vales de préstamo para controlar la consulta de dichos expedientes. Al finalizar el ciclo del expediente, el SICI enviará un registro electrónico al Módulo de Archivo de Trámite, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Dirección del Sistema Institucional de Archivos.

Los plazos de conservación para el ACO, serán los establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CDD) vigente a la creación del expediente.

Para el caso de la apertura de los expedientes de ACO, se harán con base en las fechas de los documentos que se generan de los procedimientos para el registro contable descritos en el Manual, los cuales podrán no tener un orden cronológico como es el caso de la documentación que soporta las pólizas, las cuentas por liquidar o los documentos que integran los Estados Financieros.

IV.- Documentación Contable Siniestrada

Cuando se trate de documentación contable original siniestrada por causas ajenas o imprevisibles, como son los desastres naturales, no será posible emitir autorización para la baja; sin embargo, el Titular de la DA de la UA, deberá informar mediante oficio a esta DGAPOP sobre los hechos, dentro de los 30 días posteriores al evento, anexando copia del Acta de Levantamiento de Hechos emitida por el Ministerio Público; el original del Acta Administrativa a que se refiere el numeral Décimo Séptimo de los Lineamientos, la cual debe contar con el nombre, cargo y la firma del representante de la Contraloría Interna del Instituto conforme a los numerales 17 y 18 de la NACG 01, así como anexar el inventario de la documentación contable original siniestrada en los términos señalados en dicha Norma.

Adicionalmente, en caso de que la documentación siniestrada por causas ajenas o imprevisibles, se encuentre en malas condiciones con riesgo de contaminación, será necesaria la intervención del área de Protección Civil donde ocurra el siniestro, para que emita el dictamen correspondiente, el cual se incluirá con la documentación señalada, con el propósito de informarlo a la UCG de la SHCP.

Asimismo la DA de la UA, deberá hacer del conocimiento del Siniestro al Comité de Valoración Documental del Instituto, a través de la DSIA, anexando copia de la siguiente documentación:

Oficio de Respuesta de la UCGIGP del informe de documentación contable original siniestrada;

- Acta de Levantamiento de Hechos emitida por el Ministerio Público;
- Acta Administrativa de documentación contable original siniestrada elaborada por el área generadora;
- Inventario de la documentación siniestrada, y
- Fotografías de la documentación siniestrada.

La documentación siniestrada, deberá destruirse e informarse mediante oficio dirigido por parte de la DA de la UA, a esta DGAPOP, en un periodo no mayor a 6 meses, anexando copia de los siguientes documentos:

- Acta Circunstanciada debidamente requisitada (Anexo 1B) donde se haga constar la destrucción de esta documentación; y
- Oficio donde se informó de los hechos al Comité de Valoración Documental del Instituto.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 630/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.1.1 BAJA DE ARCHIVO CONTABLE

Para proceder a la baja de ACO, adicional a la NACG 01, deberá atenderse lo dispuesto en la Guía Técnica del Archivo de Concentración (Actualizada el 23 de noviembre de 2011) que se encuentra en la Intranet Institucional.

El Titular de la Dirección de Administración de la Unidad Administrativa, deberá remitir mediante oficio a la DGAPOP, la solicitud de autorización de baja del ACO, conforme al numeral Cuadragésimo Séptimo, fracción IV incisos a y c, de los Lineamientos para la organización y conservación de los archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como al procedimiento descrito. Sólo se recibirán documentos originales impresos, firmados y debidamente requisitados para gestionar el trámite.

Para la baja de los expedientes de ACO, la NACG 01 refiere relacionar y describir la documentación contable original que integra los expedientes, especificando la numeración que le corresponde en los casos que proceda, ejemplo: póliza (de diario, de egreso, de ingreso, de cheque) o cuenta por liquidar certificada de la No. _____ a la No. _____.

Deberán relacionar en el inventario de baja documental, ejercicios completos del periodo que se trate, por el mismo tipo de documentación, excepto en aquellos casos que exista documento que cuente con el visto bueno de la Contraloría Interna que justifique la falta de dicha documentación o en el caso de información que fue remitida a oficinas centrales con carta custodia de acuerdo a la normatividad aplicable en ese momento se deberá anexar al oficio de solicitud de baja la justificación.

Solo se podrá incluir documentación correspondiente a fracciones de un ejercicio (meses), cuando ésta sea la totalidad de ese ejercicio, señalando en el inventario y en el oficio, que corresponde a toda la documentación de ese año, mencionando el motivo por el cual está incompleto.

Adicional a lo anterior, el Inventario de Baja Documental de ACO deberá apegarse a lo siguiente:

- a. Llenar el formato con letras mayúsculas;
- b. Indicar en el área administrativa generadora de la documentación, a las UA del Instituto definidas en el apartado 3. Glosario del Manual.
- c. El área tramitadora de la baja, en todos los casos será la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.
- d. Tanto el número de liberación como el número de baja, deberán corresponder a consecutivos exclusivos para bajas de archivo contable.
- e. Respetar el orden de las series de clasificación archivística, de acuerdo con el CDD aplicable;
- f. Listar períodos consecutivos al interior de cada serie;
- g. Las UA que detallen en su inventario la información en forma mensual, también deberán vigilar que la información corresponda a meses consecutivos;
- h. Describir el nombre del expediente de conformidad con la GET;
- i. Cuando las UA no relacionen en el inventario períodos completos, únicamente por corresponder a información siniestrada o por corresponder a información enviada a oficinas centrales deberán detallar la justificación en el oficio de solicitud de trámite de baja;
- j. Para el caso de expedientes de pólizas de ingresos, se deberá incluir en la documentación anexa "Documentación comprobatoria de Ingresos";
- k. Las pólizas que se generan automáticamente a través de los sistemas contables, no se requiere imprimirlas, sólo hacer mención de los números consecutivos por tipo de pólizas (diario, cheque, ingreso o egreso, según sea el caso) que se generaron en el período (mensual, anual, etc.). Las UA que decidan efectuar la impresión de éstas e integrarlas como parte de los expedientes para baja de ACO, deberán asegurarse que estén debidamente firmadas por los responsables, a fin de que sean consideradas como documentos originales, de lo contrario se consideran copias no autorizadas y no podrán relacionarse en el inventario de baja de ACO; y
- l. No dejar espacios en blanco entre renglón y renglón, del inventario, los datos, nombres, cargos y firmas de los responsables, no dejarlos en una hoja separada de la relación del inventario, debe formar parte del listado de expedientes;

- m. Al final del inventario y antes de la leyenda final del mismo, es necesario agregar un renglón en el cual se especifique el total de expedientes y número de cajas, el cual debe coincidir con el de la leyenda final; y
- n. No deberán remitirse para su autorización inventarios con un peso menor de 500 kilogramos. Consignar el peso real en kilogramos de la documentación que se da de baja, así como el autorizado por parte de la Unidad de Contabilidad Gubernamental y el Archivo General de la Nación para su baja, el cual no podrá tener una variación del 10%.

La fecha límite para solicitar a esta DGAPOP autorizaciones de baja de ACO, será el último día hábil del mes de septiembre de cada año.

Una vez autorizada la baja del ACO por parte de la UCG de la SHCP, la Dirección de Administración de la Unidad Administrativa deberá dar continuidad al procedimiento de baja de documentación contable descrito en la Guía Técnica del Archivo de Concentración, a efecto de obtener el dictamen de destino final del Comité de Valoración Documental del Instituto (CVD) en un periodo no mayor a 9 meses, a fin de remitirlo mediante oficio a la DGAPOP, con copia de la siguiente documentación:

- Dictamen de Valoración Documental y Acta de Baja Documental emitidos por el CVD
- Acta Circunstanciada debidamente requisitada (Anexo 1B) donde se haga constar la destrucción del ACO, conforme al numeral 16, requisito 8 de la Norma.

Lo anterior, con la finalidad de gestionar la conclusión del trámite de baja ante la UCG de la SHCP.

El ACO que se informe a esta área como siniestrado, por causas ajenas o imprevisibles y casos fortuitos o de fuerza mayor, no será sujeto al procedimiento de baja citado, de conformidad con el numerales 17 de la NACG 01 y Décimo Séptimo de los Lineamientos, entendiéndose que su destino final será la destrucción y deberá informarse de acuerdo a lo descrito en el **número IV** del apartado 9.1.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: BAJA DE ARCHIVO CONTABLE.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
UA	1. Elabora oficio y envía a la DGAPOP, anexando Inventario de Baja Contable, Declaratoria de Prevaloración y Ficha Técnica de Prevaloración para el trámite de autorización de baja ante la SHCP.	Oficio. Inventario de Baja Contable. Declaratoria de Prevaloración. Ficha Técnica de Prevaloración.		
DCI	2. Recibe oficio, Inventario de Baja Contable, Declaratoria de Prevaloración y Ficha Técnica de Prevaloración y tramita la baja ante la UCG de la SHCP.	Oficio. Inventario de Baja Contable. Declaratoria de Prevaloración. Ficha Técnica de Prevaloración.		
	¿Se autorizó la baja?			
	Si. Continúa en actividad número 4.			
	No			
	3. Envía oficio de respuesta negativa de la UCG, y cédula de análisis con las observaciones encontradas.	Oficio. Cédula de análisis.		
	Continúa en actividad número 1.			
	4. Envía oficio de respuesta afirmativa de la UCG y solicita el Dictamen de Valoración Documental y Acta Circunstanciada de Baja Documental emitida por el Comité de Valoración Documental del Instituto.	Oficio.		
UA	5. Elaborar oficio para solicitar a la Dirección del Sistema Institucional de Archivos, el trámite de baja ante el Comité de Valoración Documental, adjuntando el Inventario de Baja sellado por Hacienda, el otro tanto de la Ficha Técnica y el de la Declaratoria de Prevaloración.	Oficio. Inventario de Baja. Ficha Técnica. Declaratoria de Prevaloración.		

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: BAJA DE ARCHIVO CONTABLE.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
DCI	6. Envía a la DCI el Dictamen de Valoración Documental y el Acta Circunstanciada de Baja Documental.	Dictamen de Valoración Documental. Acta Circunstanciada de Baja Documental.		
	7. Recibe el Dictamen de Valoración Documental y el Acta Circunstanciada de Baja Documental y envía a la UCG de la SHCP, para concluir el trámite de baja.	Dictamen de Valoración Documental. Acta Circunstanciada de Baja Documental.		
	Fin.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

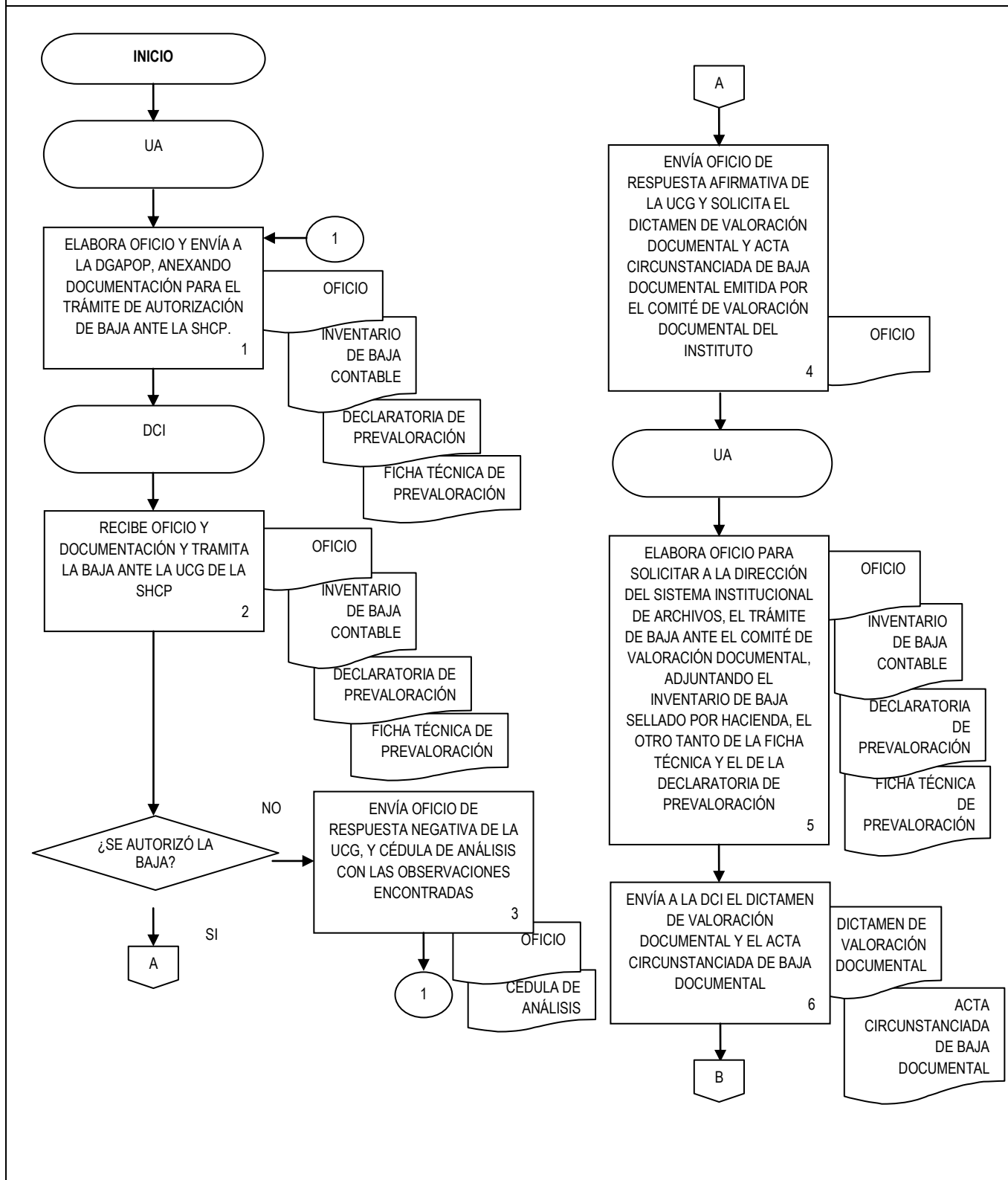
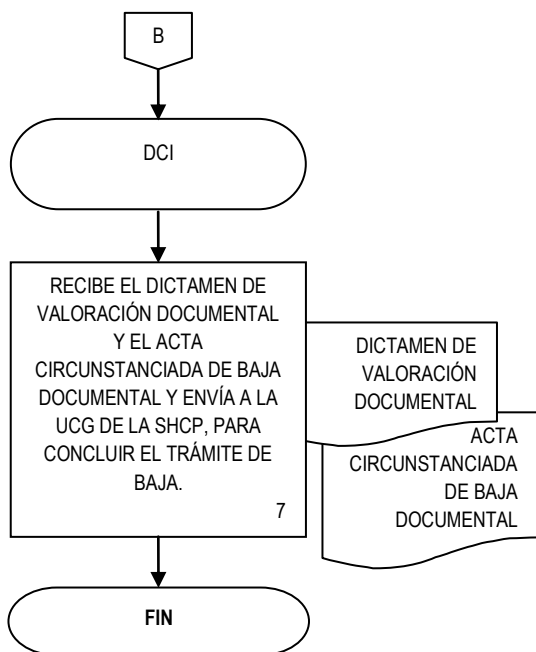


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.



**ACTA CIRCUNSTANCIADA
ARCHIVO ORIGINAL CONTABLE (ACO)**

(1)

(2) **BAJA** _____

(3) **SINIESTRO** _____

De tratarse de documentación siniestrada, omitir el llenado de los números 10, 11, 12, 13 y 14 del Acta.

En _____(4)_____, _____ el día _____(5)____ del mes de _____(6)____ del año _____(7)____, a las _____(8)____ horas y en las instalaciones de la Unidad Administrativa (UA) _____(9)____ sita en _____(10)____ los C.C. _____(11)____ manifiestan que se levanta la presente Acta Circunstanciada con motivo de la destrucción de la documentación contable de _____(12)____ cuyas relaciones completas en _____(13)____ hojas útiles se adjuntan como parte integrante de la misma, que corresponde a la detallada en oficio de autorización por la Baja de Archivo Contable No. _____(14)____ del _____(15)____, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como al Dictamen de Valoración Documental y al Acta de Baja Documental No. _____(16)____ de _____(17)____ del Comité de Valoración Documental del INEGI con un peso de _____(18)____ y del cual se notificó al Archivo General de la Nación que no requiere ser conservada en el Archivo Histórico de este Instituto, ni reproducida en otro soporte, por carecer de valores primarios y secundarios con oficio No. _____(19)____, del _____(20)_____.

Los firmantes hacen constar expresamente que han presenciado la destrucción de la documentación, misma que fue llevada a cabo de la manera siguiente:

_____ (21) _____, también que el original de esta Acta y las relaciones que forman parte de la misma, quedan en poder de _____ (22) _____ con cargo de _____ (23) _____ en _____ (24) _____.

En el Acto se plantearon las observaciones siguientes:

_____ (25) _____

A las _____(26)____ hrs. del día _____(27)____ de _____(28)____ del año _____(29)____, se dio por concluido el Acto, firmando de conformidad, tanto el Acta Circunstanciada y las relaciones que la conforman, las personas que en el mismo intervinieron.

(30)

Representante del Área
Generadora de la
Documentación

(31)

Representante del Área
Tramitadora de la Documentación

(32)

Representante de la
Contraloría Interna

(33)

Nombre de la Empresa y de su representante
o de la CONALITEG
que participó en la destrucción

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL
“ACTA CIRCUNSTANCIADA ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL”**

OBJETIVO:

Hacer constar la destrucción de la documentación contable autorizada para baja por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Comité de Valoración Documental.

Formulación a cargo de:	Área de Administración de la Unidad o Área Administrativa
Ejemplares:	Original (Se generarán las copias indispensables para los trámites subsecuentes).
Distribución:	Área de Administración de la Unidad o Área Administrativa

EN EL NÚMERO	DEBERÁ ANOTARSE
1.	Logotipo del INEGI
2.	Una X si el Acta Circunstanciada corresponde a Baja de Archivo Contable Original.
3.	Una X si el Acta Circunstanciada corresponde a Archivo Contable Original siniestrado.
4.	Nombre completo de la Ciudad y abreviado el del Estado en que se realiza la destrucción.
5.	Número del día en que inicia el acto de destrucción con formato 00.
6.	Nombre completo del mes en que inicia el acto de destrucción.
	Número completo del año en que inicia el acto de Destrucción.
7.	
8.	Hora en que inicia el acto de destrucción, con formato 00:00
9.	Nombre completo de la Unidad Administrativa.
10.	Domicilio completo de las instalaciones de la UA.
11.	Nombre de los representantes del área a cargo de la documentación, del representante de la Contraloría Interna y demás participantes, anotando los siguientes datos: nombre completo, RFC o CURP, edad, domicilio particular, nacionalidad, estado civil, cargo que desempeña y UA de adscripción.
12.	Nombre del área que genera la documentación (Área Generadora).
13.	Número total de hojas que integran el inventario de la documentación que se destruye.
14.	Número de Oficio de autorización emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
15.	Fecha del oficio de autorización mencionado en el numeral anterior.
16.	Número del Dictamen y del Acta de autorización de baja, emitidos por el Comité de Valoración Documental del INEGI.
17.	Número del día con formato 00, el nombre completo del mes y el número

EN EL NÚMERO	DEBERÁ ANOTARSE
	completo del año que aparecen al final del Dictamen de Valoración Documental y el Acta de Baja Documental.
18.	Cantidad en kilogramos de la documentación que se da de baja y se destruye, el cual deberá coincidir con el señalado en el inventario autorizado para su baja.
19.	Número de oficio con que se notifica la baja de documentación contable, al Archivo General de la Nación.
20.	Fecha del oficio con que se notifica la baja de documentación contable, al Archivo General de la Nación.
21.	Descripción de la forma en que se procedió a la destrucción.
22.	Nombre completo del responsable del resguardo del Acta original, así como del o los inventarios anexos a la misma.
23.	Nombre completo del cargo que ocupa la persona mencionada en el numeral anterior.
24.	Nombre completo de la Unidad o Área Administrativa a la que esté adscrita la persona mencionada en los dos numerales anteriores.
25.	Describir los acontecimientos extraordinarios que se hubiesen presentado durante la baja y destrucción de la documentación.
26.	Hora en que concluye el proceso de destrucción de la documentación con formato 00:00.
27.	Número del día en que concluye el proceso de destrucción de la documentación con formato 00.
28.	Nombre completo del mes en que concluye el proceso de destrucción de la documentación.
29.	Número completo del año en que concluye el proceso de destrucción de la documentación.
30.	Nombre completo, cargo y firma autógrafa del representante del área responsable de la documentación (Área Generadora).
31.	Nombre completo, cargo y firma autógrafa del representante del Área de Recursos Materiales, que tramitó la destrucción y entregó la documentación a la empresa o a la CONALITEG.
32.	Nombre completo, cargo y firma autógrafa del representante de la Contraloría Interna.
33.	Nombre de la Empresa y de su representante con cargo y firma autógrafa, o nombre completo, cargo y firma autógrafa del representante de la CONALITEG que hayan participado en la destrucción de la documentación.

NOTAS:

- El Acta debe rubricarse en todos sus folios, así como los anexos que la integren.
- El presente modelo de acta circunstanciada no es limitativo, por lo que podrán agregar conforme a las necesidades, la información que considere aclaratoria, complementaria o de particular interés, sin omitir los datos aquí señalados.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 640/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.1.2 RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO

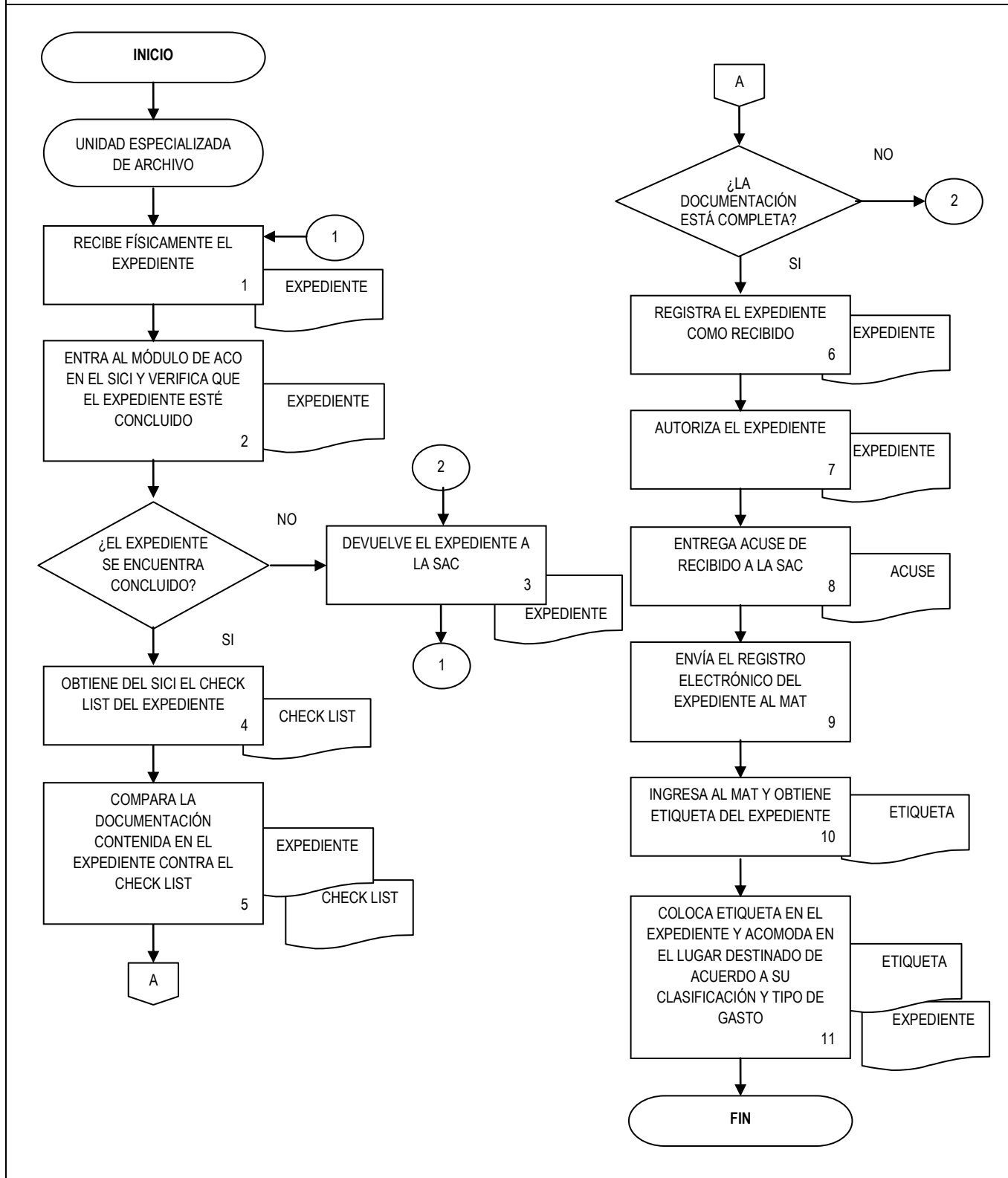
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
Unidad Especializada de Archivo	1. Recibe físicamente el expediente de la SAC.	Expediente		
	2. Entra al módulo de ACO en el SICI y verifica que el expediente esté concluido. ¿El expediente se encuentra concluido? Si. Continúa en actividad número 4. No	Expediente		SICI
	3. Devuelve el expediente a la SAC. Continúa en actividad número 1.	Expediente		
	4. Obtiene del SICI el check list del expediente.	Check list		SICI
	5. Compara la documentación contenida en el expediente contra el check list. ¿La documentación del expediente está completa? No. Continúa en actividad número 3. Si	Expediente Check list		SICI
	6. Registra el expediente como recibido.	Expediente		SICI
	7. Autoriza el expediente.	Expediente		SICI
	8. Entrega acuse de recibido a la SAC.	Acuse.		
	9. Envía el registro electrónico del expediente al MAT.			SICI
	10. Ingresa al MAT y obtiene etiqueta del expediente.	Etiqueta		MAT
	11. Coloca etiqueta en el expediente y acomoda en el lugar destinado de acuerdo a su clasificación y tipo de gasto. Fin.	Expediente Etiqueta		

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 643/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.1.3 CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Sección de Archivo Contable Unidad Especializada de Archivo	Inicio. 1. Solicita expediente. 2. Recibe solicitud de préstamo y verifica que el solicitante sea persona autorizada. ¿El solicitante es persona autorizada? Si. Continúa en actividad número 4. No. 3. Rechaza el préstamo del expediente. Continúa en actividad número 1.	Solicitud de préstamo. Solicitud de préstamo. Credencial del INEGI. Solicitud de préstamo. Credencial del INEGI.		
Sección de Archivo Contable Unidad Especializada de Archivo	4. Registra solicitud de préstamo e imprime vale de préstamo en original y copia y turna para firma. 5. Recibe vale de préstamo y firma. 6. Recibe vale firmado y coteja firma contra la credencial del INEGI. ¿Coinciden las firmas? No. Continúa en actividad número 3. Si. 7. Consulta en el sistema si se encuentra disponible el expediente y el lugar físico asignado al mismo y lo anota en el vale de préstamo. ¿Se encuentra disponible el expediente? Si. Continúa en actividad número 9. No. 8. Informa a la SAC que el expediente se encuentra prestado y la fecha de devolución para que lo solicite nuevamente. Continúa en actividad número 1.	Solicitud de préstamo. Vale de préstamo. Vale de préstamo. Vale de préstamo. Credencial del INEGI. Vale de préstamo.		SICI SICI

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Sección de Archivo Contable Unidad Especializada de Archivo	9. Busca el expediente en el espacio asignado y registra en el sistema y en el vale, los datos relativos al préstamo.	Vale de préstamo.		SICI
	10. Presta el expediente. 11. Recibe expediente y verifica fecha establecida para la devolución del mismo y firma de recibido. 12. Devuelve el expediente.	Expediente. Vale de préstamo. Expediente. Expediente. Vale de préstamo.		
	13. Verifica que el expediente sea devuelto en las condiciones que se prestó y que contenga el mismo número de hojas. ¿El expediente es devuelto en las mismas condiciones que se prestó? Sí. Continúa en actividad número 16. No. 14. Registra irregularidad en Vale de Préstamo. 15. Elabora y envía oficio de notificación de la irregularidad al titular del área generadora y archiva acuse. Fin de procedimiento.	Expediente. Vale de préstamo.		
	16. Recibe y registra la devolución del expediente. 17. Coloca el expediente en su lugar. Fin.	Expediente. Expediente.		SICI.

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.

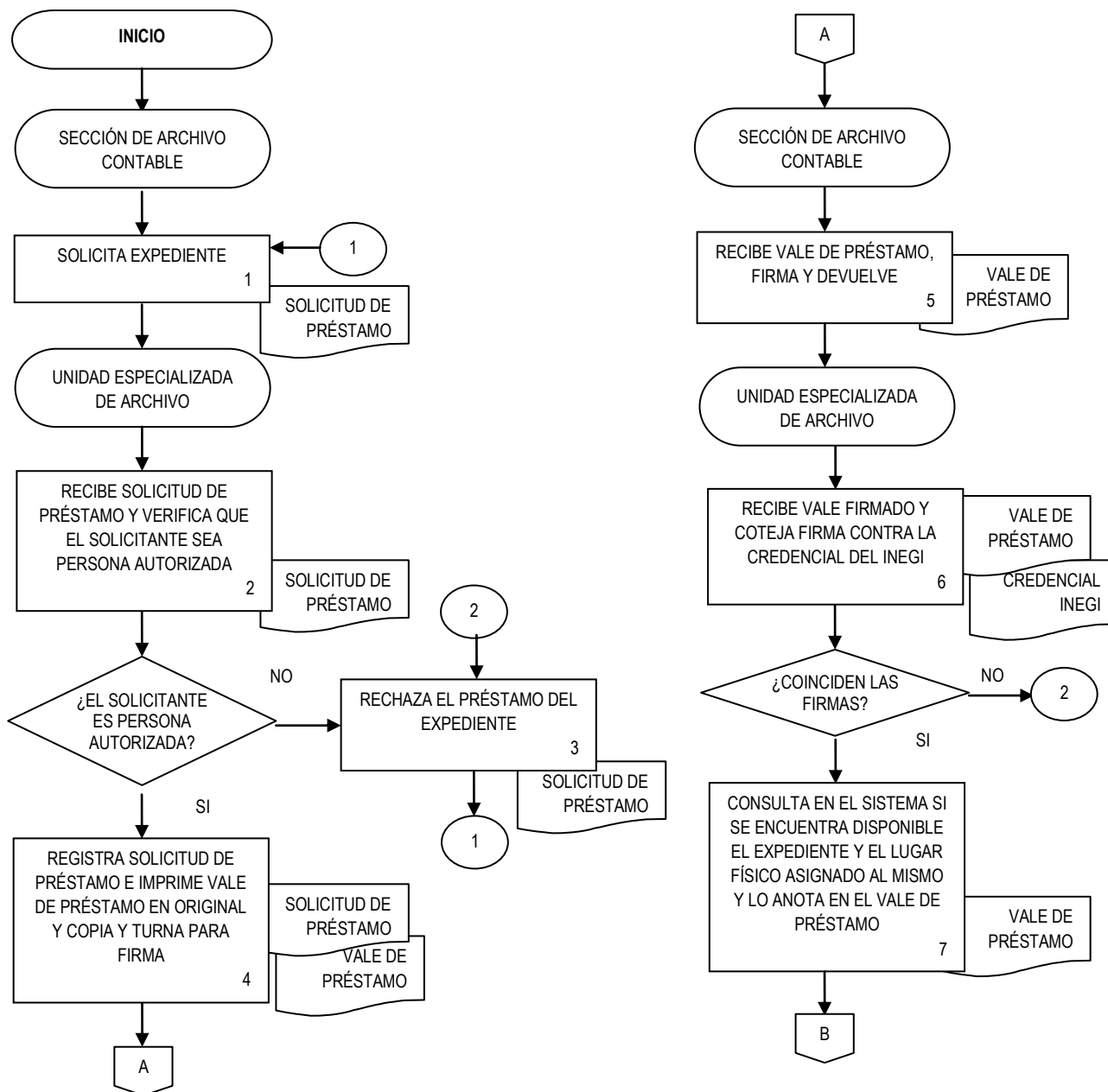
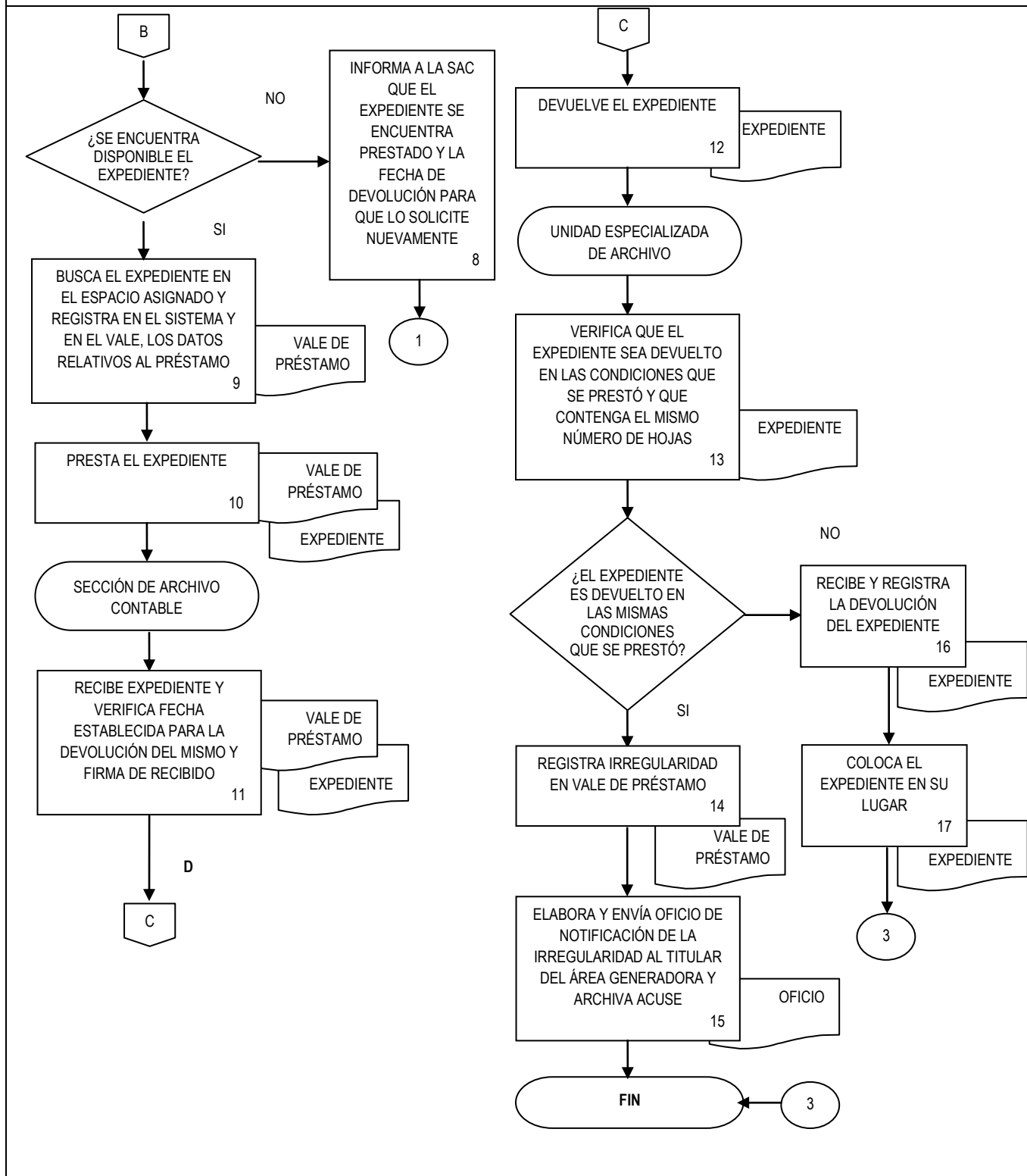


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ARCHIVO CONTABLE EN LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ARCHIVO.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 648/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.1.4 GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO.



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE		No. 649/726
MES	AÑO	
01	2014	

Las SAC deberán conformar los expedientes de ACO, de acuerdo con lo indicado en la Guía de Expedientes Tipo (GET), debiendo respetar el nombre de los expedientes listados, los asuntos descritos, así como la documentación comprobatoria correspondiente, dependiendo del caso que se trate.

Si dentro de las UA, surge la necesidad de conformar un expediente diferente a los relacionados en la GET, deberán solicitar el Visto Bueno de la Dirección de Contabilidad Institucional para su creación, detallando las columnas que se muestran en la GET.

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.801 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS						
40.801.03	INEGI.ADM2.03	PRESTACIONES AL PERSONAL	CUENTA POR LIQUIDAR	ADQUISICIÓN Y PAGO DE VALES DE DESPENSA	CUENTA POR LIQUIDAR OFICIOS DE SOLICITUD DE EXISTENCIA DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL OFICIO DE SOLICITUD DE CONSULTA A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA OFICIO DE SOLICITUD DE ESTUDIO DE MERCADO. OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL ESTUDIO DE MERCADO FACTURA OFICIO DE ACEPTACIÓN REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA.
				ENCUENTRO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO	CUENTA POR LIQUIDAR PRESUPUESTO AUTORIZADO REQUISICIÓN REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	
				CIRCUITO DEPORTIVO	CUENTA POR LIQUIDAR CALENDARIO PRESUPUESTO REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	
				EVENTO DÍA DE LA MADRE	CUENTA POR LIQUIDAR PRESUPUESTO AUTORIZADO REQUISICIÓN DE ALIMENTOS FACTURAS REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	
				PLAN VACACIONAL	CUENTA POR LIQUIDAR COTIZACIONES, ANÁLISIS DE PRESUPUESTOS REQUISICIONES FACTURAS REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	
			DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE CUENTAS POR LIQUIDAR (*)	PAGO DE ADQUISICIÓN Y PAGO DE VALES DE DESPENSA, DEL ENCUENTRO CULTURAL, RECREATIVO Y DEPORTIVO, DEL CIRCUITO DEPORTIVO, DEL EVENTO DÍA DE LA MADRE O DEL PLAN VACACIONAL.	OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL ESTUDIO DE MERCADO FACTURAS OFICIO DE ACEPTACIÓN PRESUPUESTO AUTORIZADO REQUISICIÓN CALENDARIO PRESUPUESTO PRESUPUESTO AUTORIZADO COTIZACIONES, ANÁLISIS DE PRESUPUESTOS REQUISICIONES	* ESTE EXPEDIENTE SE INTEGRARÁ CUANDO NO SE CUENTE CON LA CUENTA POR LIQUIDAR ORIGINAL Y SOLO SE RESGUARDE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	VIGENTE DESDE		No. 651/726
	MES	AÑO	
	01	2014	

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.801 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS						
40.801.05	INEGI.ADM2.05	CONTROL DE PAGO	CUENTA POR LIQUIDAR	NÓMINA DE PAGO DE PERSONAL	CUENTA POR LIQUIDAR OFICIOS DE INSUMOS DE NÓMINA QUE SE APLICARÁN A CADA TRABAJADOR EN EL CÁLCULO DE LA NÓMINA REPORTE DE NETO TOTAL POR UNIDAD ADMINISTRATIVA REPORTE DE PERSONAL SIN NO. DE CUENTA CONTRATO DEL BANCO DE LAS ACREEDORAS A PENSIÓN ALIMENTICIA REPORTE DEL PERSONAL PAGO CON CHEQUE REPORTE DE DISPERSIÓN DE DEPÓSITOS Y CHEQUES REPORTE DE PERSONAL QUE CAUSÓ BAJA EN LA QUINCENA REPORTE DE PAGOS CANCELADOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS AVISO DE REINTEGRO SOLICITUD DE PAGO REPORTE DE IMPORTES NETOS COSTOS DE NÓMINA LISTADOS DE NÓMINA REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA
				PAGO DE INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES	CUENTA POR LIQUIDAR OFICIO DE SOLICITUD DE CÁLCULO Y CHEQUE CÉDULA DE CÁLCULO DE ISR OFICIO DE SOLICITUD DE CHEQUES OFICIO DE RECEPCIÓN DE CHEQUES OFICIO DE ENVÍO DE CHEQUES OFICIO DE COMPROBACIÓN PÓLIZA DEL CHEQUE CONVENIO LABORAL OFICIO DE ACREDITACIÓN REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.801 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS						
40.801.05	INEGI.ADM2.05	CONTROL DE PAGO	CUENTA POR LIQUIDAR	PAGO DEL RETIRO VOLUNTARIO Y CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DEL INEGI	CUENTA POR LIQUIDAR RELACIÓN DE PERSONAL INCORPORADO SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN TERMINACIÓN DE CONTRATO FORMATO DE VALIDACIÓN DE ANTIGÜEDAD ESTADO DE CUENTA DEL PRÉSTAMO DEL ISSSTE ADEUDO DE FOVISSSTE CÉDULA DE CÁLCULO ACUSE DE CUENTAS POR LIQUIDAR SELLADA RELACIÓN DE CHEQUES RECIBOS DE FINIQUITO OFICIO DE ENTREGA DE CHEQUES RELACIÓN DE PERSONAL CHEQUES OFICIO DE COMPROBACIÓN PÓLIZA DE CHEQUE CHEQUE ISSSTE CHEQUE FOVISSSTE RELACIÓN DE PÓLIZAS RECIBOS DE FINIQUITO OFICIO DE ENTERO DE ISR REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA
				PAGO DE ENTEROS Y RETENCIONES	CUENTA POR LIQUIDAR RESUMEN DE COSTOS DE ENTEROS AVISOS DE REINTEGRO OFICIOS DE RECTIFICACIÓN REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	
			DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE CUENTAS POR LIQUIDAR (*)	PAGO DE NÓMINA, DE INDEMNIZACIONES Y LIQUIDACIONES, DEL RETIRO VOLUNTARIO Y CONCLUSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DEL INEGI O DE ENTEROS Y RETENCIONES	DOCUMENTOS COMPROBATORIOS AVISO DE REINTEGRO OFICIOS DE RECTIFICACIÓN SOLICITUD DE PAGO REPORTE DE IMPORTES NETOS COSTOS DE NÓMINA RESUMEN DE COSTOS DE ENTEROS LISTADOS DE NÓMINA	* ESTE EXPEDIENTE SE INTEGRARÁ SOLO CUANDO NO SE CUENTE CON LA CUENTA POR LIQUIDAR ORIGINAL Y SOLO SE RESGUARDE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA.

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.01	INEGI.ADM3.01	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	ANÁLITICO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO ESTADOS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO EN FORMATO PDF ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES DEL INSTITUTO ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ANÁLISIS POR CAPÍTULO ANÁLISIS DE LOS GASTOS CORRIENTES Y DE CAPITAL ANÁLISIS DE LAS AMPLIACIONES LÍQUIDAS AL PRESUPUESTO ANÁLISIS DE LAS REDUCCIONES LÍQUIDAS AL PRESUPUESTO REPORTE DEL PRESUPUESTO DISPONIBLE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL
			ADECUACIONES PRESUPUESTALES	ADECUACIONES PRESUPUESTALES	OFICIO DE LA DAP PLANTILLA FIRMADA PLANTILLA PRESUPUESTAL ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DE PLANTILLA OFICIO DE SOLICITUD DE ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DE RECURSOS ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DE PERCEPCIONES ADECUACIÓN PRESUPUESTAL DERIVADA DE LAS DISPONIBILIDADES GENERADAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE CAPTURA DIRECTA ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE ENCUESTA O PROYECTOS ESPECIALES AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE INGRESOS EXCEDENTES	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

654/726

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.02	INEGI.ADM3.02	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE GASTO CORRIENTE E INGRESO	CUENTAS POR LIQUIDAR	PAGOS DE MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES	CUENTA POR LIQUIDAR, DOCORECO, FACTURAS, NOTAS DE CONSUMO, BOLETOS DE PASAJE TERRESTRE Y AÉREO, TICKETS DE CASETA, COMPROBACIÓN DE GASTOS DE CAMPO Y RELACIONES DE PASAJES LOCALES, OFICIO DE COMISIÓN, COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES, INFORME DE COMISIÓN, PEDIDO, CONTRATO, CONVENIO, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE COMPRA, COMPRA DIRECTA, AVISO DE REINTEGRO, OFICIO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS, OFICIO DE RECTIFICACIÓN, COMPROMISO DE PAGO, OPERACION DE FONDO ROTATORIO, TRANSFERENCIA, CONTRA RECIBO, SOLICITUD DE RECURSOS, FICHA DE DEPÓSITO, FORMULARIOS AUTORIZADOS POR EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, AVISOS DE CARGO O DÉBITO, VALES DE PAPELERÍA, ÓRDENES DE TRASPASO, COSTOS DE NÓMINAS Y ENTEROS, REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS, ETC.	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA
				ENTEROS EFECTUADOS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.	CUENTA POR LIQUIDAR RECIBO PEC LÍNEAS DE CAPTURA DE LA TESOFE Y SAT REPORTES: IVA TRASLADADO POR ENTERAR A LA TESOFE; RESUMEN DE LA DETERMINACIÓN DE LA BASE GRAVABLE E IVA TRASLADADO; RELACIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DE ENCUESTAS Y TRABAJOS ESPECIALES FACTURAS Y ESTADOS DE CUENTA RELACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.02	INEGI.ADM3.02	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE GASTO CORRIENTE E INGRESO	DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE CUENTAS POR LIQUIDAR (*)	PAGOS DE MATERIALES, SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES Y DE ENTEROS EFECTUADOS A LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN.	DOCORECO, FACTURAS, NOTAS DE CONSUMO, BOLETOS DE PASAJE TERRESTRE Y AÉREO, TICKETS DE CASETA, COMPROBACIÓN DE GASTOS DE CAMPO Y RELACIONES DE PASAJES LOCALES, OFICIO DE COMISIÓN, COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS Y PASAJES, INFORME DE COMISIÓN, PEDIDO, CONTRATO, CONVENIO, ORDEN DE SERVICIO, ORDEN DE COMPRA, COMPRA DIRECTA, AVISO DE REINTEGRO, OFICIO DE COMPROBACIÓN DE GASTOS, OFICIO DE RECTIFICACIÓN, COMPROMISO DE PAGO, OPERACION DE FONDO ROTATORIO, TRANSFERENCIA, CONTRA RECIBO, SOLICITUD DE RECURSOS, FICHA DE DEPÓSITO, FORMULARIOS AUTORIZADOS POR EL PAGO DE CONTRIBUCIONES, AVISOS DE CARGO O DÉBITO, VALES DE PAPELERÍA, ÓRDENES DE TRASPASO, COSTOS DE NÓMINAS Y ENTEROS, ETC. RECIBO PEC, LÍNEAS DE CAPTURA DE LA TESOFE Y SAT, REPORTES: IVA TRASLADADO POR ENTERAR A LA TESOFE; RESUMEN DE LA DETERMINACIÓN DE LA BASE GRAVABLE E IVA TRASLADADO; RELACIÓN DE PAGOS POR CONCEPTO DE ENCUESTAS Y TRABAJOS ESPECIALES. FACTURAS Y ESTADOS DE CUENTA, RELACIÓN DE FACTURAS EMITIDAS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS.	* ESTE EXPEDIENTE SE INTEGRARÁ SOLO CUANDO NO SE CUENTE CON LA CUENTA POR LIQUIDAR ORIGINAL Y SOLO SE RESGUARDE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA
			REINTEGRO DE EJERCICIOS ANTERIORES	REINTEGRO DE EJERCICIOS ANTERIORES	AVISO DE REINTEGRO FICHA DE DEPÓSITO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA REINTEGRO DE EJERCICIOS ANTERIORES COMPROBADO.
			PÓLIZAS DE EGRESOS	PÓLIZAS DE EGRESOS	FORMATO PÓLIZA CONTABLE AVISOS DE REINTEGRO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO CON LAS PÓLIZAS MANUALES GENERADAS
			PÓLIZAS DE INGRESOS	PÓLIZAS DE INGRESOS	FORMATO PÓLIZA CONTABLE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE INGRESOS: FICHAS DE DEPÓSITO BANCARIO Y COPIAS AUTORIZADAS DE LAS FACTURAS EMITIDAS POR LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

01

AÑO

2014

No.

656/726

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.02	INEGI.ADM3.02	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE GASTO CORRIENTE E INGRESO	PÓLIZAS DE DIARIO	PÓLIZAS DE DIARIO	OFICIOS DE RECTIFICACIÓN, ESTIMACIONES DE OBRA, PÓLIZA DE EJERCICIO PRESUPUESTAL, PÓLIZAS DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL, PÓLIZAS DE LIQUIDACIONES, PÓLIZAS DE SERVICIOS PERSONALES, PÓLIZAS DE OPERACIONES DIVERSAS, PÓLIZAS DE CARGA INICIAL, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRE PREVIOS, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRES PRESUPUESTARIOS, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRE DE RESULTADOS, PAPELES DE TRABAJO, ESTIMACIONES DE OBRA, ANTICIPOS DE PAGOS A PROVEEDORES, UG20 MOVIMIENTOS DE ALMACÉN, NOTA DE CRÉDITO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO CON LAS PÓLIZAS MANUALES GENERADAS
			PÓLIZAS DE CHEQUE	CONTROL DE CHEQUES	PÓLIZA CHEQUE SOLICITUD DE CHEQUE	
			NOTIFICACIÓN DE TRASPASO DE INGRESOS	NOTIFICACIÓN DE TRASPASO DE INGRESOS	NOTIFICACIÓN DE TRASPASO DE INGRESOS INTEGRACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE TRASPASO DE INGRESOS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO
			MOVIMIENTOS DE ALMACÉN DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES	SALIDA DE PRODUCTOS POR LAS VENTAS INSTITUCIONALES	UG20 MOVIMIENTOS DE ALMACÉN	
			DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS	DEPURACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS	ACTAS DE DEPURACIÓN Y/O CANCELACIÓN DE SALDOS QUE SE LEVANTAN EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA DEPURAR Y CANCELAR LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INEGI	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON UN VOLUMEN POR CADA CASO DE DEPURACIÓN O CANCELACIÓN DE SALDOS

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.03	INEGI.ADM3.03	PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD DE GASTO DE INVERSIÓN Y OBRAS PÚBLICAS	CUENTAS POR LIQUIDAR	CUENTAS POR LIQUIDAR DE GASTO DE INVERSIÓN Y DE OBRA PÚBLICA	CUENTA POR LIQUIDAR, FACTURAS, ESTIMACIONES DE AVANCES DE OBRA, ACTA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA, CONTRATO DE COMODATO REFERENCIA BANCARIA PARA REINTEGROS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA.
			DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE CUENTAS POR LIQUIDAR (*)	PAGO DE GASTO DE INVERSIÓN Y DE OBRA PÚBLICA	FACTURAS, ESTIMACIONES DE AVANCES DE OBRA, ACTA DE TERMINACIÓN DE LA OBRA, CONTRATO DE COMODATO	* ESTE EXPEDIENTE SE INTEGRARÁ SOLO CUANDO NO SE CUENTE CON LA CUENTA POR LIQUIDAR ORIGINAL Y SOLO SE RESGUARDE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE POR CADA CXL COMPROBADA
			PÓLIZAS DE EGRESOS	PÓLIZAS DE EGRESOS	FORMATO PÓLIZA CONTABLE AVISOS DE REINTEGRO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO CON LAS PÓLIZAS MANUALES GENERADAS.
			PÓLIZAS DE INGRESOS	PÓLIZAS DE INGRESOS	FORMATO PÓLIZA CONTABLE DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DE INGRESOS	
			PÓLIZAS DE DIARIO	PÓLIZAS DE DIARIO	OFICIOS DE RECTIFICACIÓN, ESTIMACIONES DE OBRA, PÓLIZA DE EJERCICIO PRESUPUESTAL, PÓLIZAS DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL, PÓLIZAS DE LIQUIDACIONES, PÓLIZAS DE SERVICIOS PERSONALES, PÓLIZAS DE OPERACIONES DIVERSAS, PÓLIZAS DE CARGA INICIAL, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRE PREVIOS, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRES PRESUPUESTARIOS, PÓLIZAS DE ASIENTOS DE CIERRE DE RESULTADOS, PAPELES DE TRABAJO	

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.**

VIGENTE DESDE

MES

AÑO

01

2014

No.

658/726

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.04	INEGI.ADM3.04	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS	A. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE 1. NOTAS A ESTADOS FINANCIEROS 2. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 3. ESTADO DE ACTIVIDADES 4. ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO 5. ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO 6. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO 7. ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS 8. BALANZA DE COMPROBACIÓN B. ESTADOS E INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PROGRAMÁTICA 9. ESTADOS DE INGRESOS 10. ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO C. ESTADOS E INFORMACIÓN ECONÓMICA 11. CUENTA ECONÓMICA 12. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA D. ANEXOS 13. CUENTAS COLECTIVAS 14. INTEGRACIONES DE SALDOS 15. CONCILIACIONES CON INVENTARIOS DE BIENES DE CONSUMO Y ACTIVOS FIJOS. 16. ESTADOS FINANCIEROS DE COORDINACIONES ESTATALES. –ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA –ESTADO DE ACTIVIDADES –ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO –ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO –ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO –ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA PÚBLICA Y OTROS PASIVOS –BALANZA DE COMPROBACIÓN –BASE GRAVABLE	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UN ESTADO FINANCIERO POR CADA CIERRE MENSUAL.

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICA-CIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICA-CIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.802 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO						
40.802.04	INEGI.ADM3.04	ESTADOS FINANCIEROS	ESTADOS FINANCIEROS	CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL	INFORMES QUE RINDE EL INSTITUTO SOBRE LA GESTIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA, PROGRAMÁTICA Y ECONOMICA DURANTE UN EJERCICIO FISCAL COMPRENDIDO DEL 10 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE TRIMESTRAL
				INFORME DE AVANCE DE GESTIÓN	INFORME QUE REPORTA LOS RESULTADOS FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS PROGRAMAS A CARGO DEL INSTITUTO, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 10 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE CADA EJERCICIO FISCAL	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE SEMESTRAL
40.802.05	INEGI.ADM3.05	LIBROS CONTABLES	LIBRO DE INVENTARIOS Y	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL
			LIBRO DIARIO	LIBRO DIARIO	LIBRO DIARIO	
			LIBRO MAYOR	LIBRO MAYOR	LIBRO MAYOR	
40.802.06	INEGI.ADM3.06	ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS BANCARIAS	CONCILIACIONES BANCARIAS	CONCILIACIONES BANCARIAS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO
40.802.07	INEGI.ADM3.07	MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS	INVERSIONES BANCARIAS	INVERSIONES BANCARIAS	ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS	
SECCIÓN: 40.803 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES						
40.803.02	INEGI.ADM4.02.01	ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE CONSUMO	ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO	RECEPCIÓN, RESGUARDO Y REGISTRO DE BIENES DE CONSUMO.	ATENTA NOTA CONTRATO, PEDIDO O COMPRA DIRECTA O FORMATO DE TRASPASO DE SALIDA DEL EDIFICIO (COPIA) FACTURA O REMISIÓN (ORIGINAL) INFORME DE RECEPCIÓN ORIGINAL OFICIO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO TARJETA KARDEX FORMATO DE TARJETA DE ESTANTE FORMATO DE VALE DE ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO (ORIGINAL) REPORTE DE VERIFICACIÓN	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO.
				SALIDA DE BIENES DE CONSUMO	VALE DE PAPELERÍA	
				SUMINISTRO DE BIENES DE CONSUMO	DOCUMENTO DE SUMINISTRO OFICIO DE ENVÍO DE DOCUMENTO DE SUMINISTRO	

**ARCHIVO CONTABLE ORIGINAL
GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO**

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN AL 28 DE FEB DE 2014	CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN A PARTIR DEL 1° DE MAR DE 2014	NOMBRE DE LA SERIE	EXPEDIENTE	ASUNTO	DOCUMENTACIÓN QUE PODRÁN CONTENER LOS EXPEDIENTES	OBSERVACIONES
SECCIÓN: 40.803 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES						
40.803.02	INEGI.ADM4.02.02	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INVENTARIOS	ALMACÉN DE BIENES DE CONSUMO	RECEPCIÓN DE BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES NUEVOS	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FACTURA O REMISIÓN REPORTE DE ENTRADA OFICIO DE SOLICITUD DE VISTO BUENO OFICIO DE ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN SALIDA DE EDIFICIO	SE INTEGRARÁ UN EXPEDIENTE ANUAL CON 12 VOLUMENES, UNO POR CADA CIERRE MENSUAL DEFINITIVO.
				ALTA DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES	CONSTANCIA DE REASIGNACIÓN DE NÚMERO DE ALTA, CONTRATO DE DONACIÓN, ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS BIENES, INFORME DE ALTA DE INVENTARIOS, FACTURA O CONSTANCIA DE PROPIEDAD FEDERAL, ORDEN DE TRABAJO, CONSTANCIA DE HECHOS, AVALÚO, AVISO DE REINTEGRO, ETC.	
				BAJA DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES	FACTURA, INFORME DE BAJA DE INVENTARIOS, ACTA DE FALLO O ADJUDICACIÓN; ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN O SALIDA DE BODEGA; FACTURA O CONSTANCIA DE PROPIEDAD U ORDEN DE TRABAJO, ACTA DE VENTA O AVALÚO; COPIA DE CHEQUE O FICHA DE DEPÓSITO O COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA; NOTIFICACIÓN DE TRASPASO BANCARIO O FACTURA DIGITAL EMITIDA POR EL INEGI, ACTA DE DESTRUCCIÓN; SALIDA DE BODEGA; FACTURA O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; ACUERDO DE DESINCORPORACIÓN DEL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO, ACTA DEL RESULTADO DEL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INVENTARIABLES; CONSTANCIA DE HECHOS; COPIA DE FACTURA O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD; INFORME DE BAJAS DE O INVENTARIOS	
				SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES INSTRUMENTALES NUEVOS	DOCUMENTO DE SUMINISTRO OFICIO DE ENVÍO DE DOCUMENTO DE SUMINISTRO	
40.803.03	INEGI.ADM4.03	BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES	BAJA DE BIENES MUEBLES	ENAJENACIÓN DE BIENES Y VENTA DE DESECHOS	DICTAMEN DE NO UTILIDAD RELACIÓN DE BIENES AVALÚO CONVOCATORIA (COPIA) ACTA JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES (ORIGINAL) BASES (ORIGINAL) LISTA DE REGISTRO ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS (ORIGINAL) ACTA DE FALLO (ORIGINAL) DICTAMEN (ORIGINAL) ACTA (ORIGINAL) ACTA DE ENTREGA DE BIENES (ORIGINAL) PROPUESTA (ORIGINAL) OFICIO DE ACEPTACIÓN OFICIO DE NO ACEPTACIÓN	

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 661/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.2 CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
Subdirección de Registro Contable	1. Envía cronograma de actividades para el cierre a las UA.	Cronograma de actividades para el cierre		SICI
Unidad Administrativa	2. Recibe cronograma de actividades para el cierre.	Cronograma de actividades para el cierre		
Departamento de Ingresos por Ventas, Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales y Departamento de Consolidación Contable	3. Deposita información en el SICI, definida en el cronograma de actividades para el cierre.			
	4. Verifican en el SICI que se encuentre la información de su competencia que se indica en el cronograma.	Cronograma de actividades para el cierre		SICI
	¿Se encuentra depositada en el SICI la información? Si. Continúa en actividad número 8. No			
	5. Solicita a la UA que realice el depósito de información.			
Unidad Administrativa	6. Realiza depósito de información en SICI. Adjuntando los archivos correspondientes a la información faltante.			SICI
Departamento de Ingresos por Ventas, Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales y Departamento de Consolidación Contable	7. Reciben del SICI el acuse y la confirmación del depósito de la información a través de correo electrónico.			SICI
	Continúa en actividad número 4			
	8. Realiza validación de la información de su competencia enviada por las UA.			SICI
	¿La información es correcta? Si. Continúa en actividad número 13. No.			
	9. Solicita la corrección a la UA.			
Unidad Administrativa	10. Realiza la corrección de la información.			SIA Contabilidad
	11. Deposita información corregida, adjuntando			SICI

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	archivos en el SICI.			
Departamento de Ingresos por Ventas, Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales y Departamento de Consolidación Contable	12. Recibe correo electrónico de SICI con la confirmación de recepción de información.			SICI
Subdirección de Registro Contable	Continúa en actividad número 8. 13. Envía correo electrónico a la Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable, confirmando que procede realizar el cierre definitivo, y envía datos complementarios para su captura y procesamiento de pólizas de eliminación, conforme al cronograma de cierre.			
Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable	14. Recibe correo confirmando que procede realizar el proceso de cierre definitivo.			
	15. Realiza el proceso de cierre definitivo de las UA en el SIA Contabilidad.			SIA Contabilidad
	16. Procesa Pólizas de Eliminación por Consolidación.			SIA Contabilidad
	¿Se reportan problemas en el procesamiento de la información? Si. Continúa en la actividad número 23. No			
	17. Notifica a la Subdirección de Registro Contable que existen problemas para el cierre de las UA o pólizas de eliminación.			
Subdirección de Registro Contable	18. Recibe la notificación de la Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable de que existen problemas para el cierre.			
	19. Solicita la corrección a la UA o Área Correspondiente			
	20. Verifica que se realice la corrección.			SIA contabilidad
	21. Notifica a la Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable que se concluyó la corrección			

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable	22. Recibe notificación de que concluyó la corrección de la Subdirección de Registro Contable. Continúa en la actividad número 15.			
Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable	23. Concluye proceso de cierre definitivo y notifica a la Subdirección de Registro contable a través de correo electrónico.			
Subdirección de Registro Contable	24. Emite Estados Financieros. Fin.	Estados Financieros		SICI

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

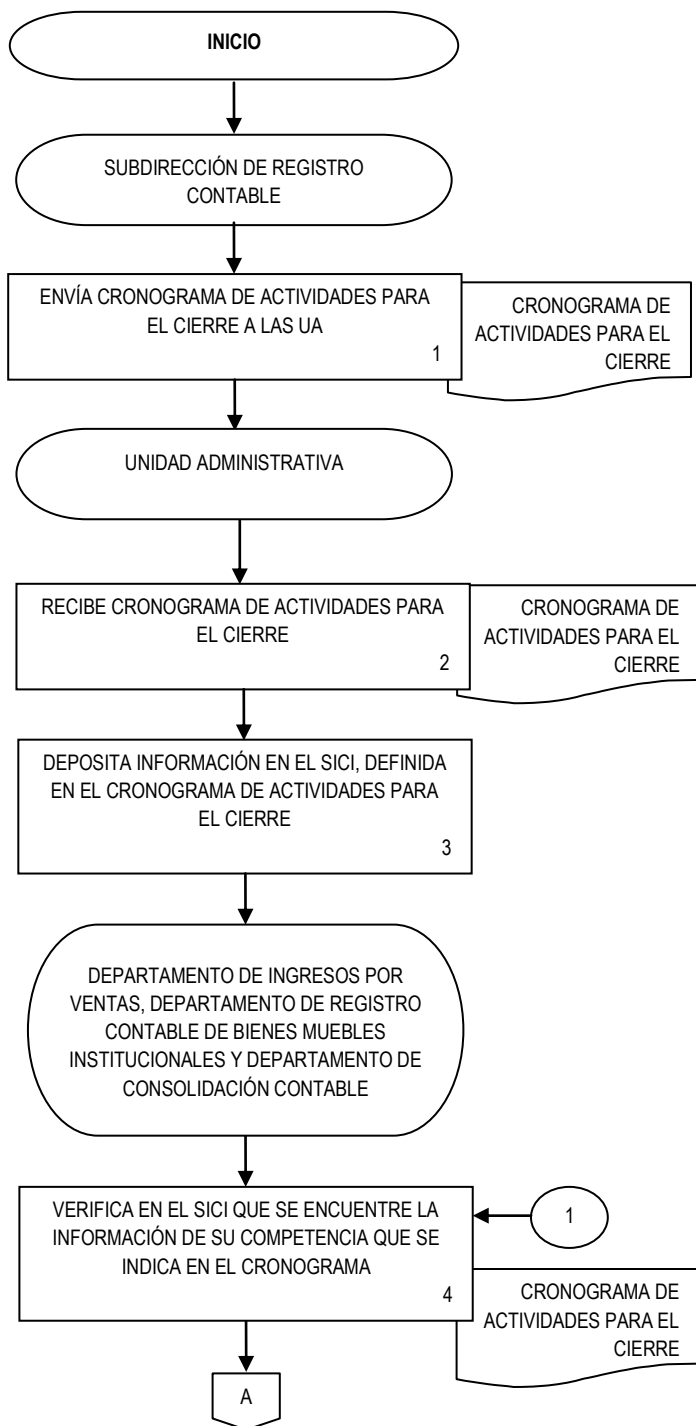


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

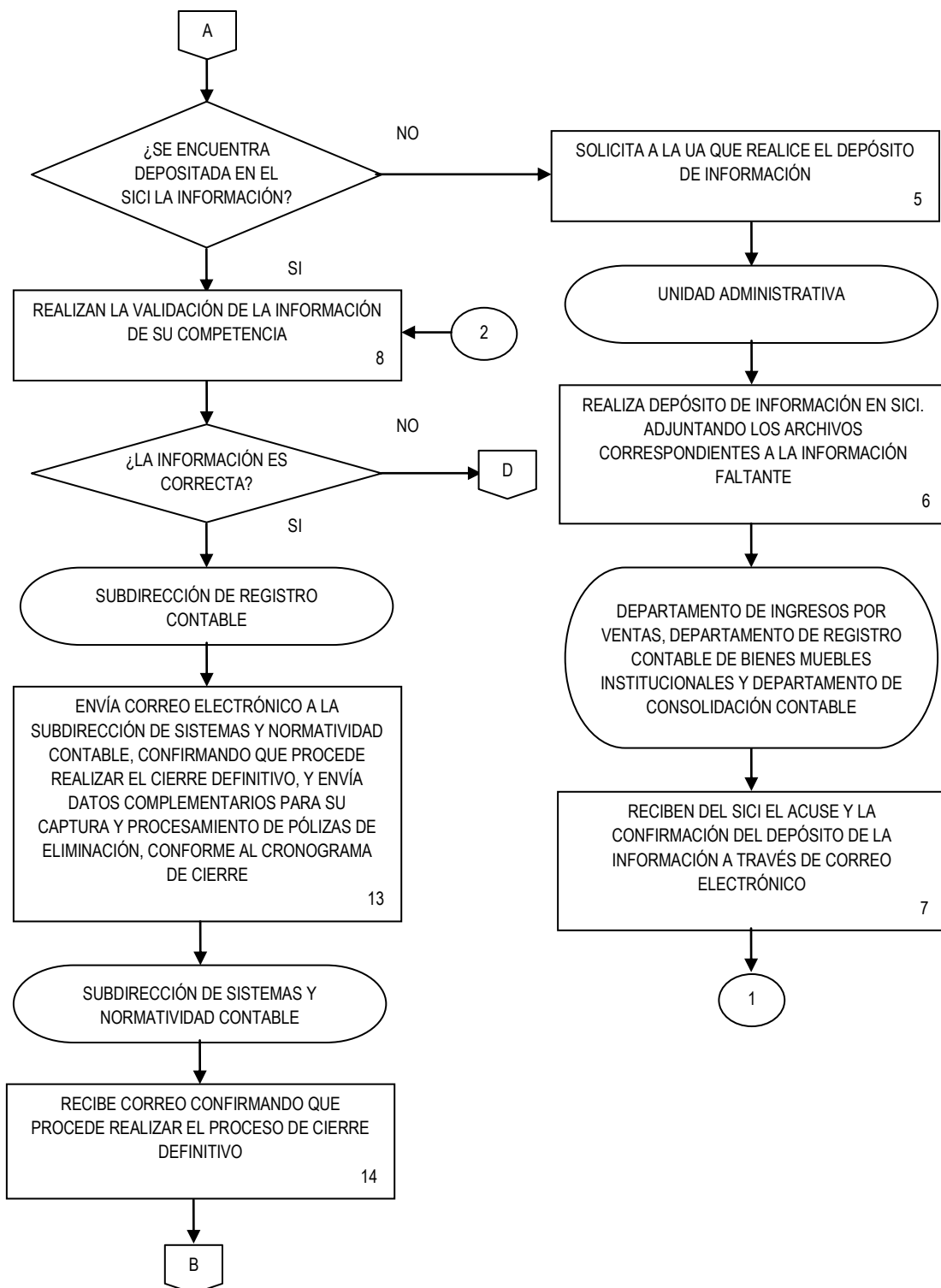


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.

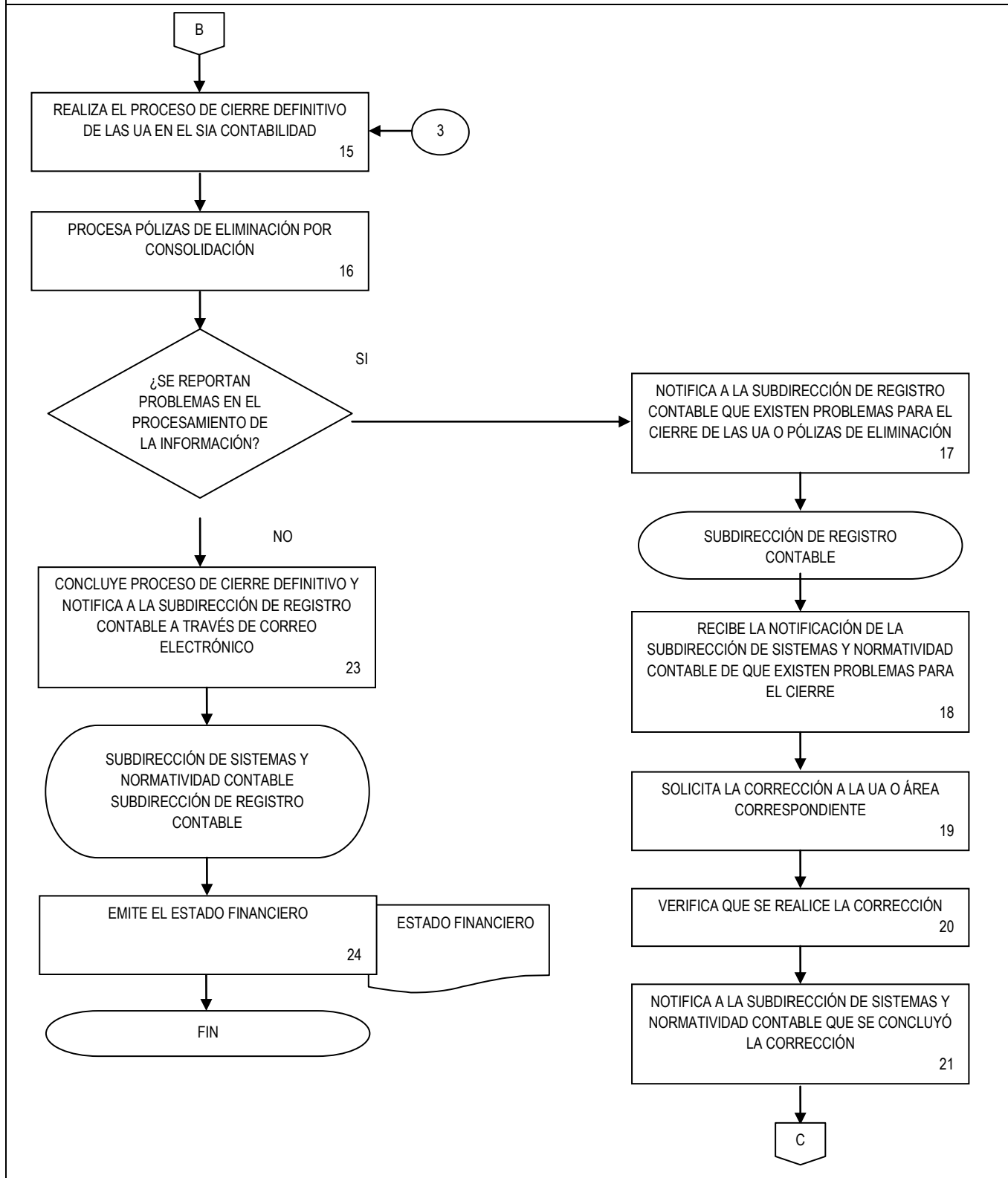
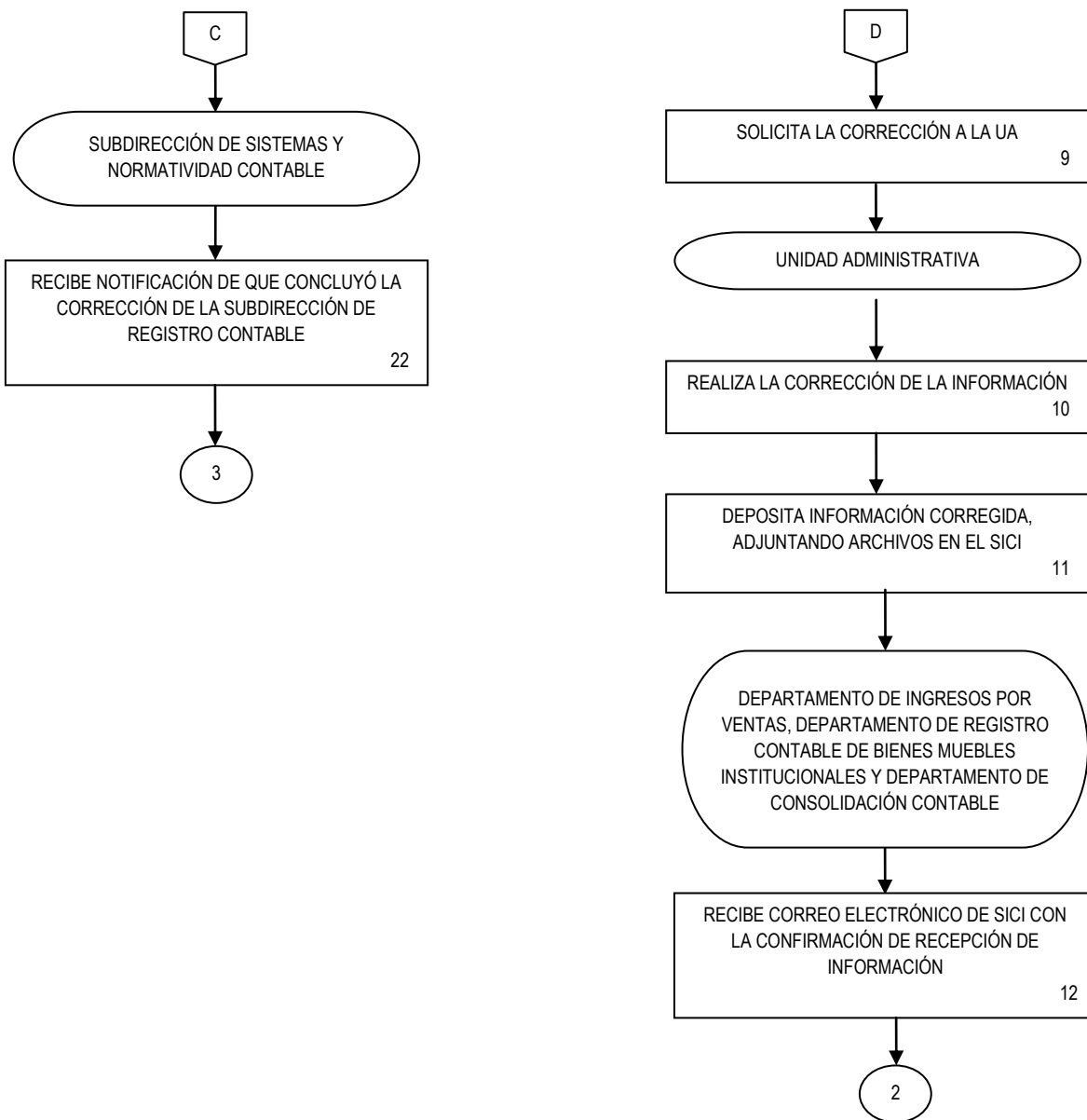


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 669/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.3 EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LA UA

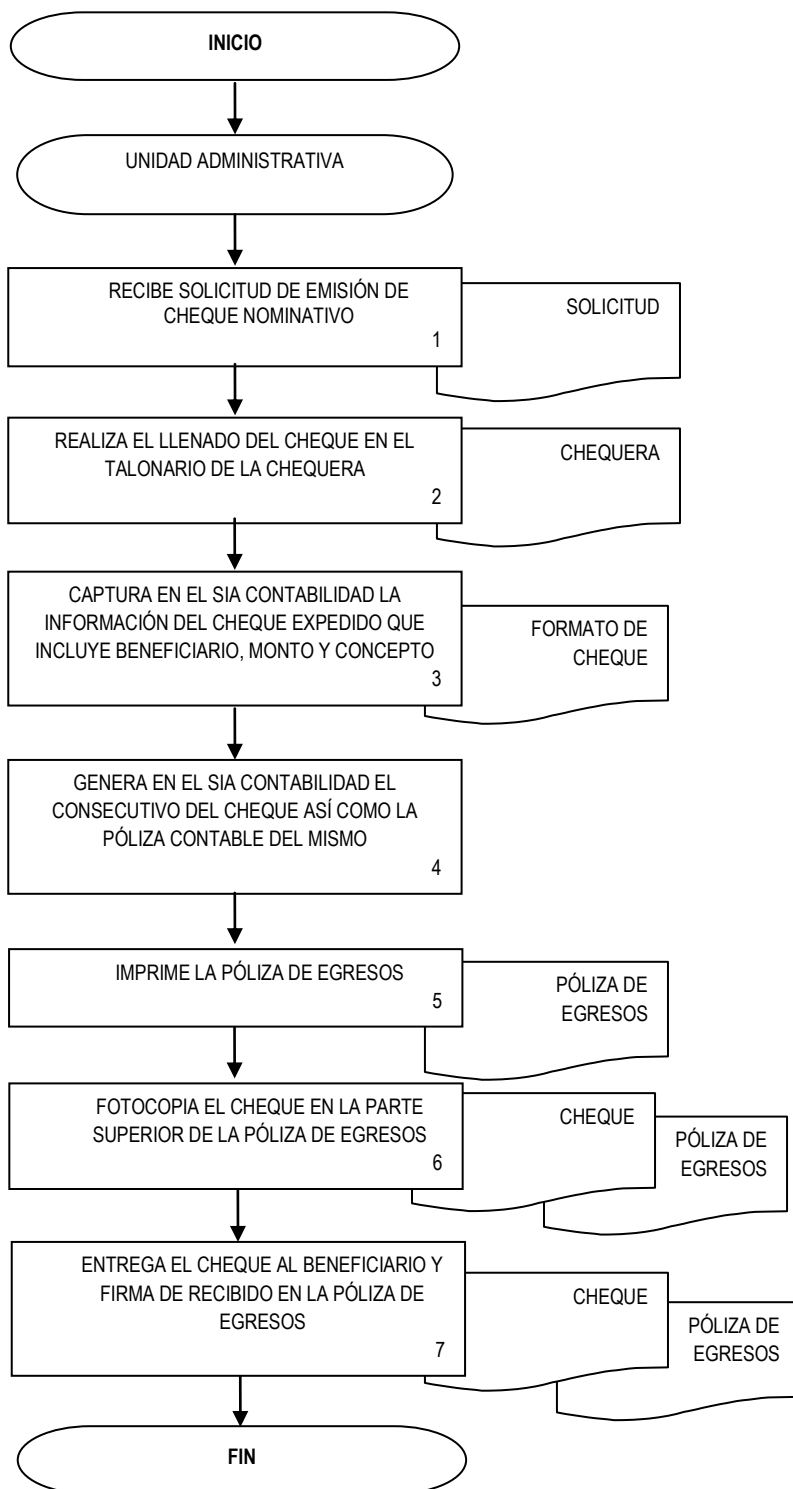
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LAS UA.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Unidad Administrativa	1. Recibe solicitud de emisión de cheque nominativo.	Solicitud.	PC-006	SIA- Contabilidad
	2. Realiza el llenado del cheque en el talonario de la chequera.	Chequera.		
	3. Captura en el SIA Contabilidad la información del cheque expedido que incluye beneficiario, monto y concepto.	Formato de cheque.		SIA- Contabilidad
	4. Genera en el SIA Contabilidad el consecutivo del cheque así como la póliza contable del mismo.			SIA- Contabilidad
	5. Imprime la póliza de egresos.	Póliza de egresos.		SIA- Contabilidad
	6. Fotocopia el cheque en la parte superior de la póliza de egresos.	Cheque. Póliza de egresos.		
	7. Entrega el cheque al beneficiario y firma de recibido en la póliza de egresos.	Cheque. Póliza de egresos.		
	Fin de procedimiento.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LAS UA.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 672/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.4 REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Departamento de Ingresos por Ventas	Inicio. 18. Obtiene archivo en Excel con los movimientos del banco. 19. Analiza y depura movimientos estableciendo código de carga al archivo. ¿Existen depósitos no identificados? No. Continúa en actividad número 5. Si. 20. Informa a la UA y solicita su aclaración.	Movimientos de las cuentas (detalle).		SIA Tesorería. Excel
Unidad Administrativa	21. Envía aclaración de los depósitos, indicando a que CI pertenece. Regresa a actividad número 2.			Correo electrónico. Correo electrónico.
Departamento de Ingresos por Ventas	22. Carga archivo en el módulo Bancos IXV del SIA Contabilidad.	Movimientos de las cuentas (detalle).		SIA Contabilidad Bancos IXV.
Unidad Administrativa	23. Informa a la UA para que comience la conciliación. 24. Concilia estado de cuenta bancario mediante clave RAP contra la base gravable y la información generada en el módulo de Bancos IXV.	Estados de Cuenta.		Correo electrónico. CONPROVE Excel.
Unidad Administrativa	¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad número 10. Si. 25. Informa al Departamento de Ingresos por Ventas las reclasificaciones correspondientes.	Facturas, Fichas de depósito, Comprobantes de pago, etc.		SIA Tesorería. SIA Contabilidad Bancos IXV.
Departamento de Ingresos por Ventas	26. Reclasifica los ingresos. Regresa a la actividad número 6. No.			Correo electrónico. SIA Contabilidad Bancos IXV.
Unidad Administrativa	27. Desglosa y clasifica por tipo de ingreso. 28. Envía archivo.	Formato flujo de efectivo		Excel. Correo electrónico.
Departamento de Ingresos por Ventas	29. Consulta archivo y valida información ¿Existen diferencias? Si.			Excel

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Unidad Administrativa	30. Solicita a la UA corregir diferencias. Regresa a la actividad número 6. No.			Correo electrónico.
	31. Consolida información y emite la base gravable del IVA trasladado para su entero a la TESOFE.			Excel
	32. Concilia información generada en el módulo Institucional del SIA Contabilidad contra la base gravable y la respectiva del módulo de Bancos IXV; asimismo con el sistema CONPROVE.	Facturas, Fichas de depósito, Comprobantes de pago, etc.		CONPROVE Excel. SIA Contabilidad Bancos IXV e Institucional.
	¿Existen diferencias? Si. 33. Realiza reclasificación correspondiente. Regresa a la actividad número 15. No.			SIA Contabilidad Institucional.
Departamento de Ingresos por Ventas	34. Notifica al Departamento de Ingresos por Ventas que la información cargada al módulo Institucional del SIA Contabilidad es la definitiva.			Correo electrónico.
	35. Emite el Estado Financiero. Fin.	Estado Financiero		SICI

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS.

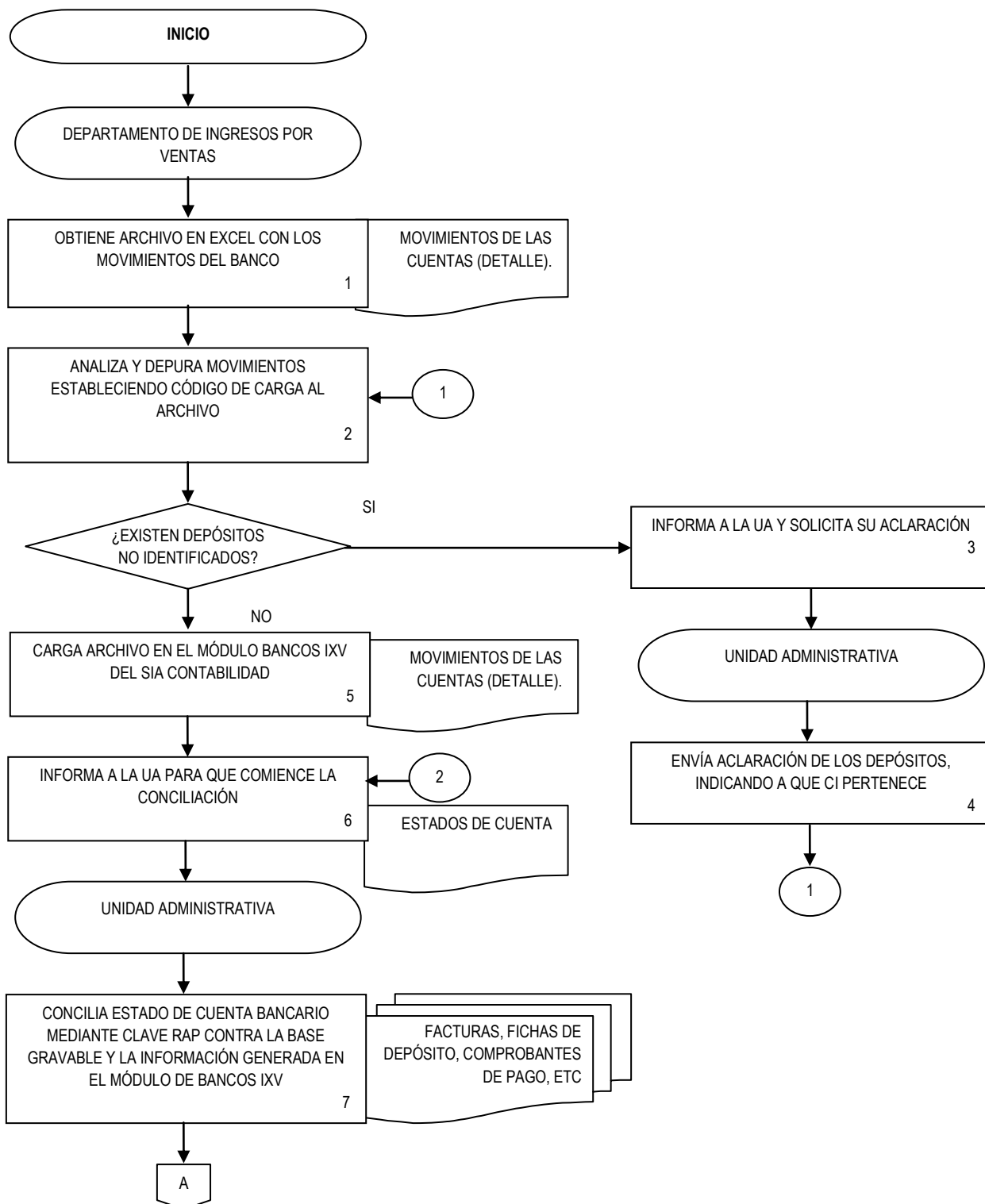


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS.

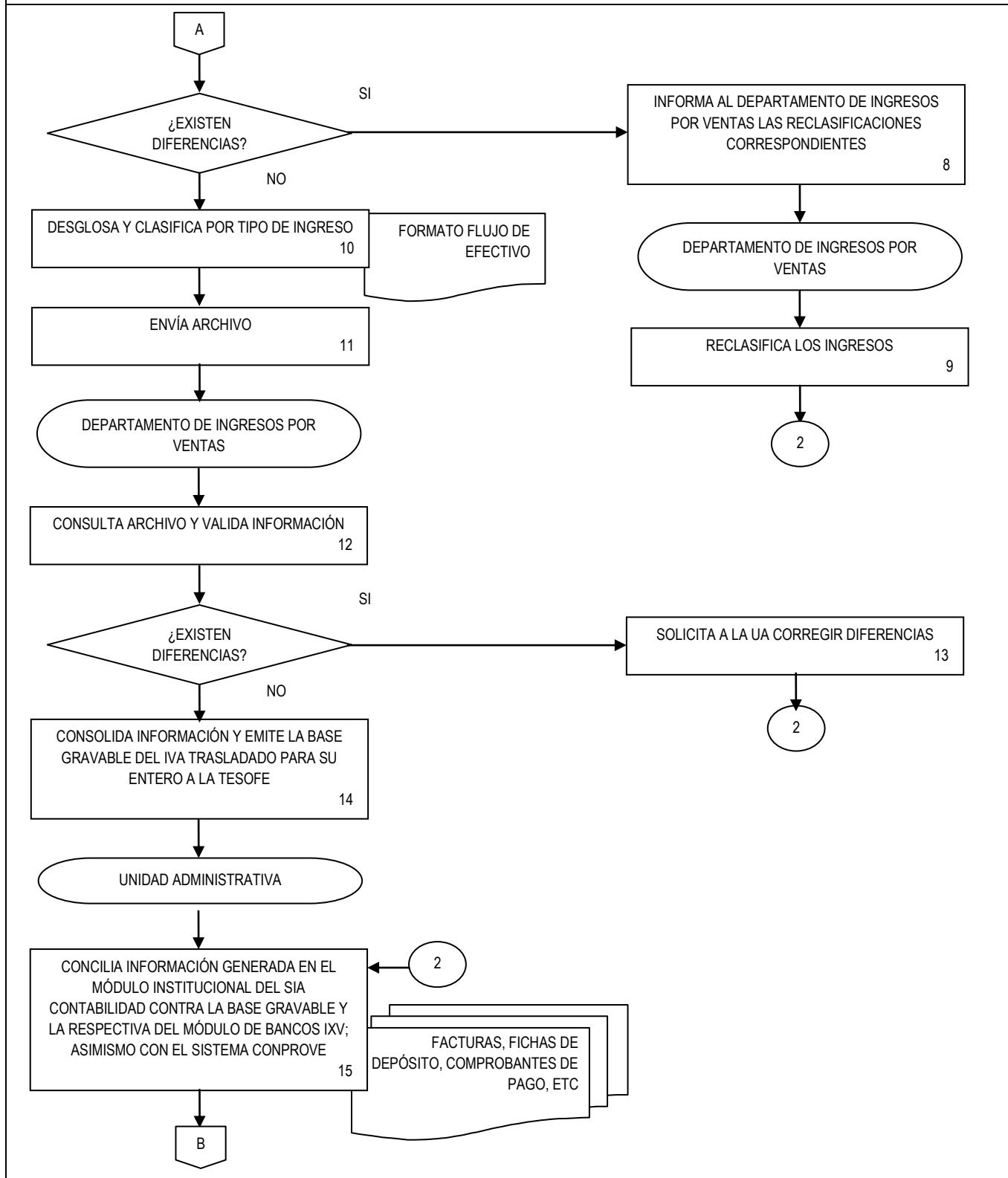
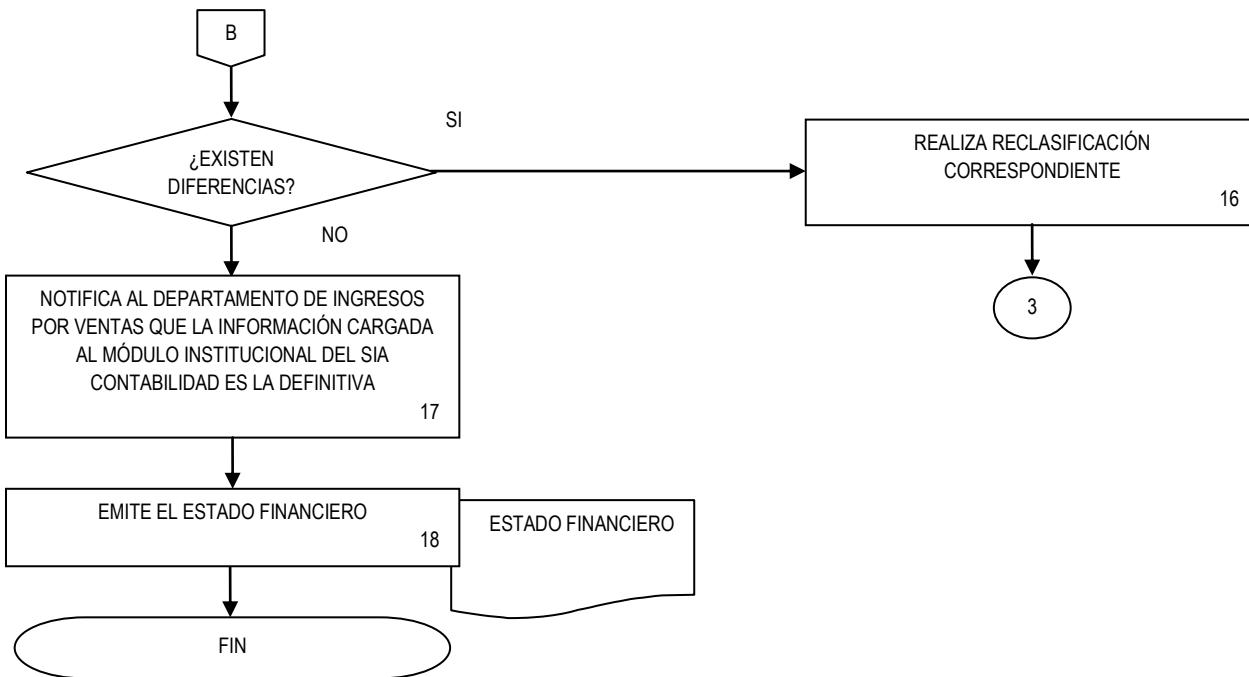


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE INGRESOS POR VENTAS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 678/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.5 REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Unidad Administrativa	1. Deposita en la cuenta bancaria de otros ingresos de la DGAPOP, el recurso obtenido por este concepto, indicando en el campo de referencia la clave de Referencia Automática para la Transferencia de los Ingresos (RATI). ¿El ingreso de conformidad con su rubro, requiere la emisión de una factura? No. Continúa en actividad número 6. Si.			
CI	2. Verifica si el cliente es persona moral que adquiera desperdicios para ser utilizados como insumo de su actividad industrial o para su comercialización a fin de aplicar la retención del IVA con base a lo establecido en el artículo 1° A, fracción II, inciso b de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y solicita factura al CI de su ámbito.	Oficio de solicitud de Factura.		
	3. Entra a CONPROVE y emite factura con el detalle del IVA correspondiente.	Factura.		
	4. Envía factura a la Dirección o Subdirección de Administración.	Factura.		
Unidad Administrativa	5. Entrega factura al cliente.	Factura.		
	6. Captura en el SICI la información relativa a la transferencia (a más tardar al día siguiente).	Documentos soporte: -Factura. - Oficio- -Nota de venta.		SICI
	7. Elabora conciliación entre el SICI y el CONPROVE. ¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad número 9. Si.			SICI CONPROVE
	8. Revisa documentación soporte y corrige diferencia.	Documentos soporte: -Factura. - Oficio- -Nota de venta.		SICI
	Continúa en actividad número 6.			
	9. Notifica al Departamento de Ingresos por Ventas que la información fue cargada en el SICI y conciliada con el sistema CONPROVE.			Correo electrónico.
	10. Adjunta en el módulo de Documentación Contable del SICI la copia de las Notificaciones de Ingresos por Productos y Aprovechamientos e Integraciones de las mismas, debidamente signadas.			SICI

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Departamento de Ingresos por Ventas	11. Realiza la conciliación de la información generada en el SICI y la cuenta bancaria de Otros Ingresos. ¿Existen depósitos sin registrar? No. Continúa en actividad número 13. Si. 12. Notifica a la UA para el registro correspondiente.	Estado de cuenta bancario.		Excel. SIA Tesorería.
Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales.	Regresa a la actividad número 6. 13. Concilia la información generada en el SICI, relativa a los ingresos captados por concepto de enajenación de bienes muebles y desechos inventariados, así como por las indemnizaciones de bienes muebles, de conformidad con su soporte contable. ¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad número 15. Si. 14. Notifica a la UA para su corrección.	Notificación del traspaso bancario de ingresos. Integración.		Correo electrónico. SICI
Departamento de Ingresos por Ventas	Regresa a la actividad número 6. 15. Notifica al Departamento de Ingresos por Ventas que no se reflejan diferencias. 16. Descarga información del CONPROVE para la elaboración de la base gravable. 17. Consolida información y emite la base gravable del IVA trasladado para su entero a la TESOFE. 18. Concilia información generada en el módulo Institucional del SIA Contabilidad contra la del SICI. ¿Existen diferencias? Si. 19. Realiza reclasificación correspondiente.			Correo electrónico. Correo electrónico. CONPROVE Excel
	Regresa a la actividad número 18. No. 20. Elabora y envía la integración de ingresos a la Subdirección de Análisis Presupuestal para trámite de dictamen. 21. Emite el Estado Financiero. Fin.	Formato de integración. Estado Financiero		SIA Contabilidad Institucional. SICI SIA Contabilidad Institucional. Excel SICI

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.

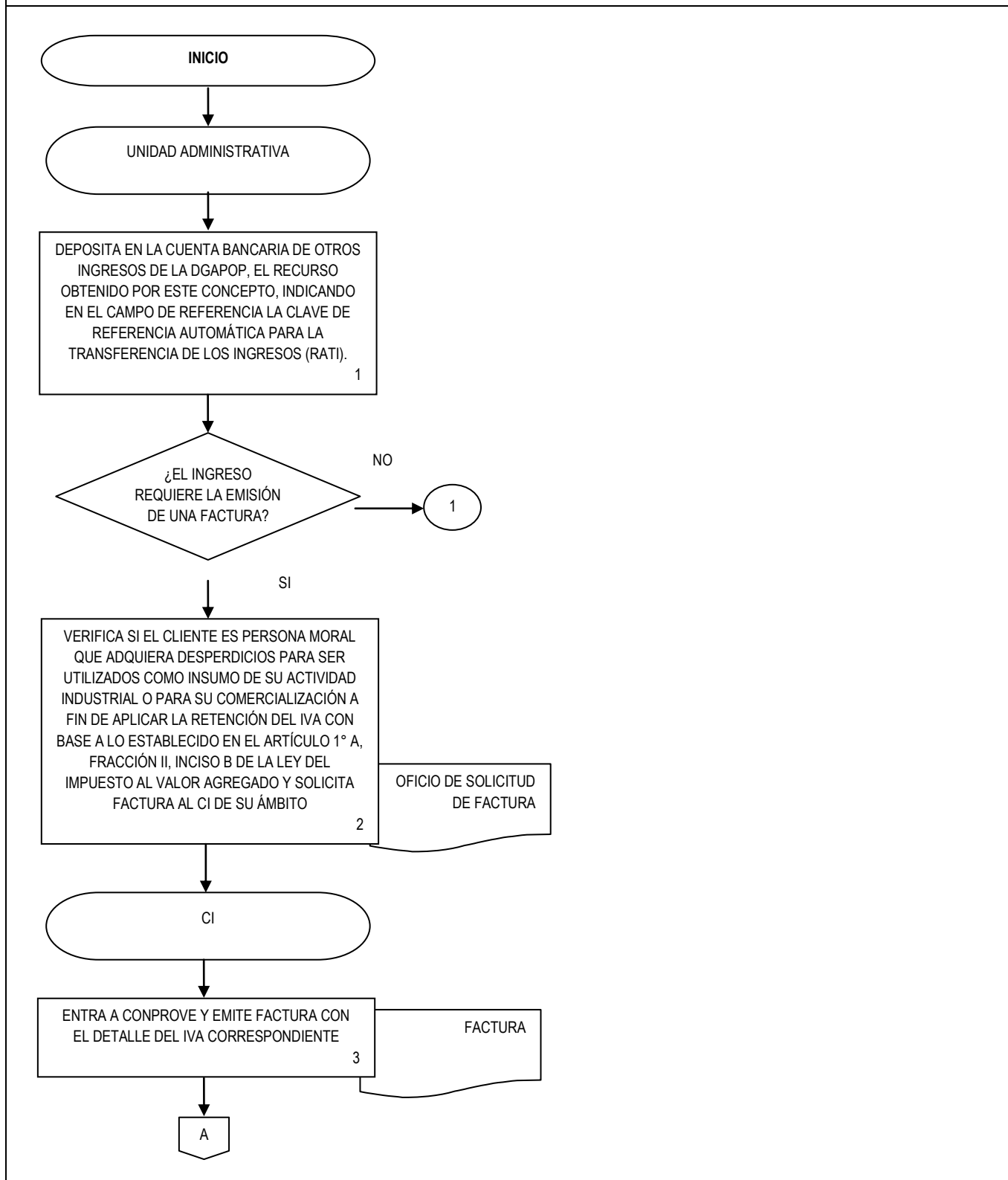


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.

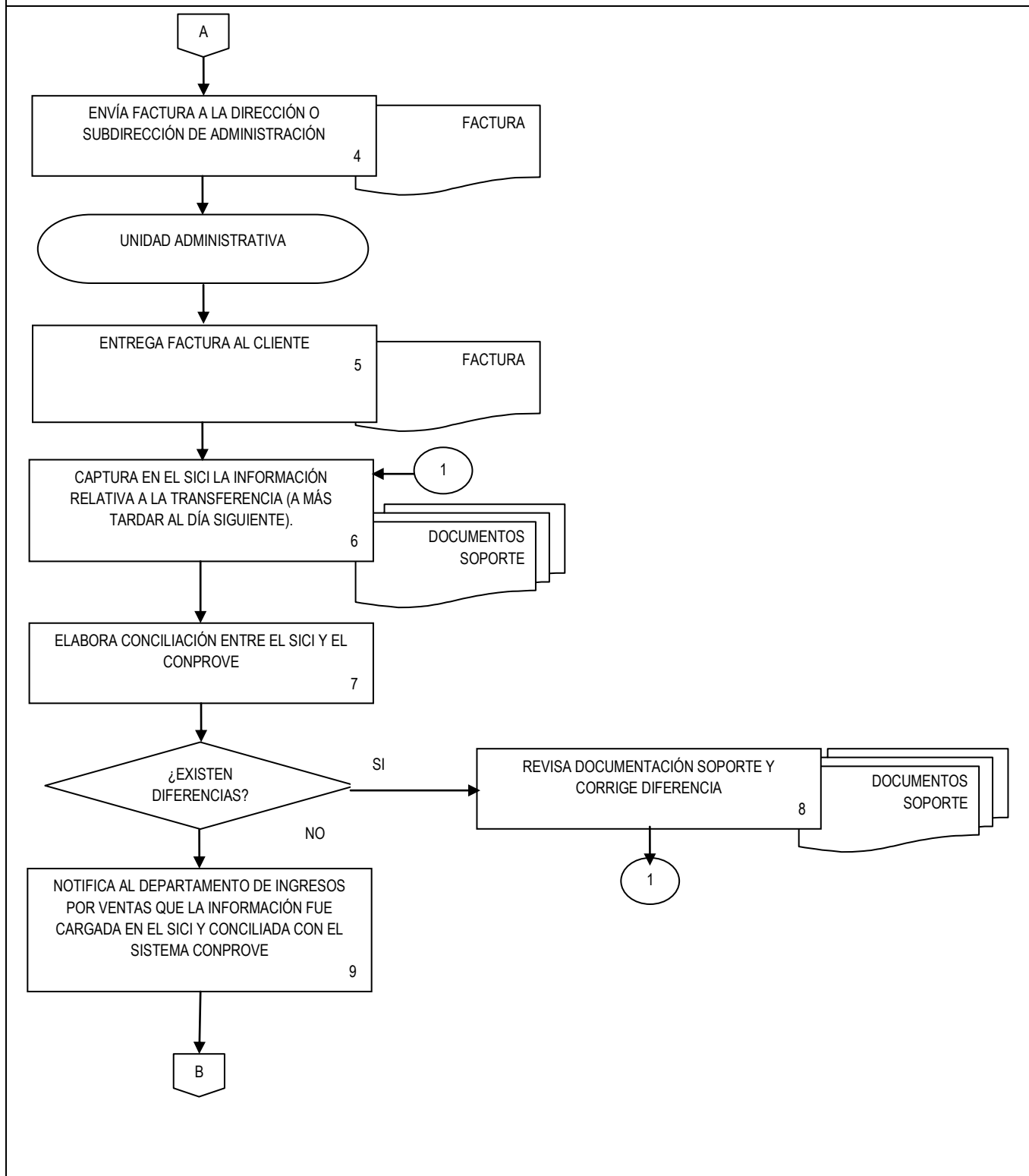


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.

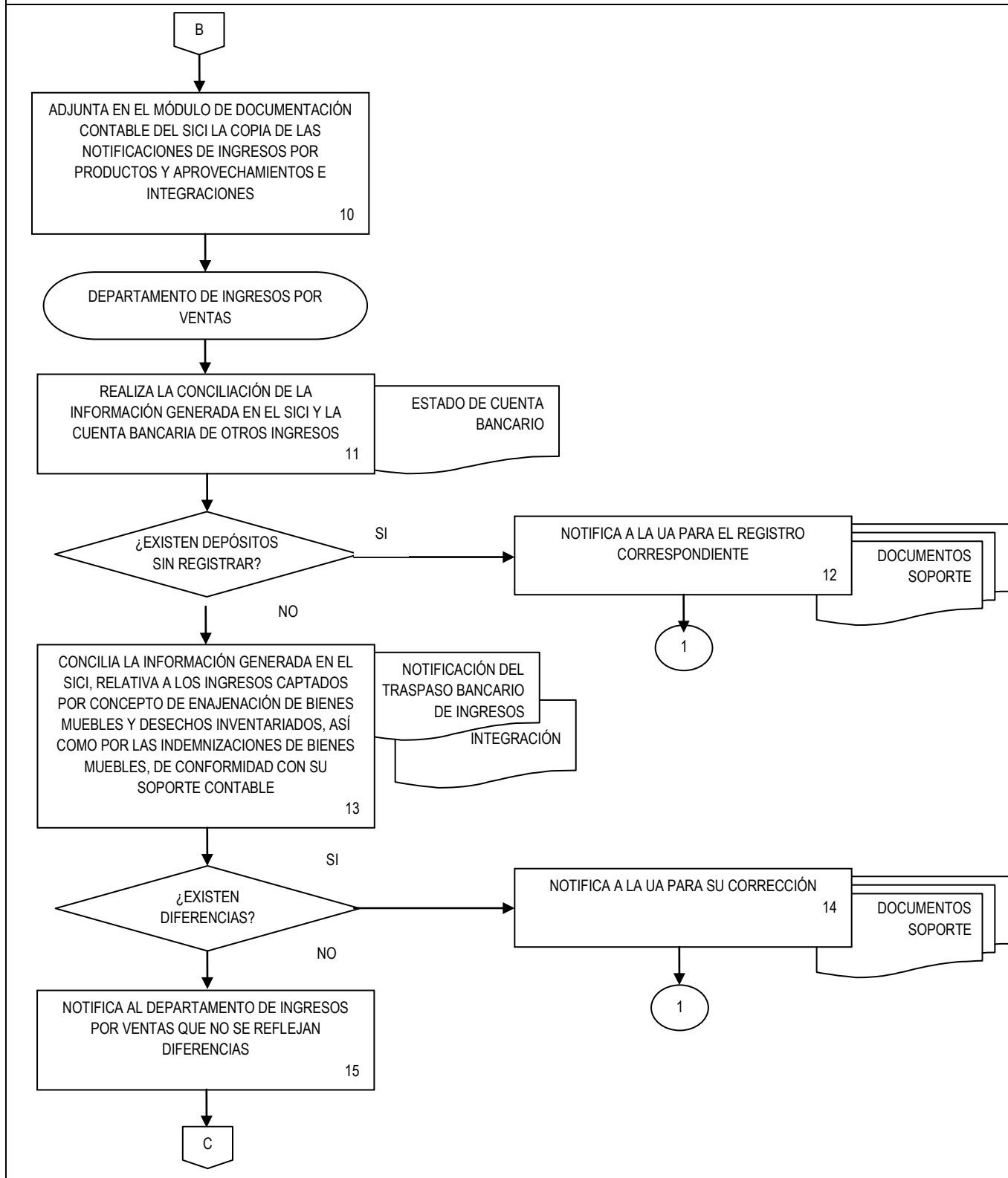
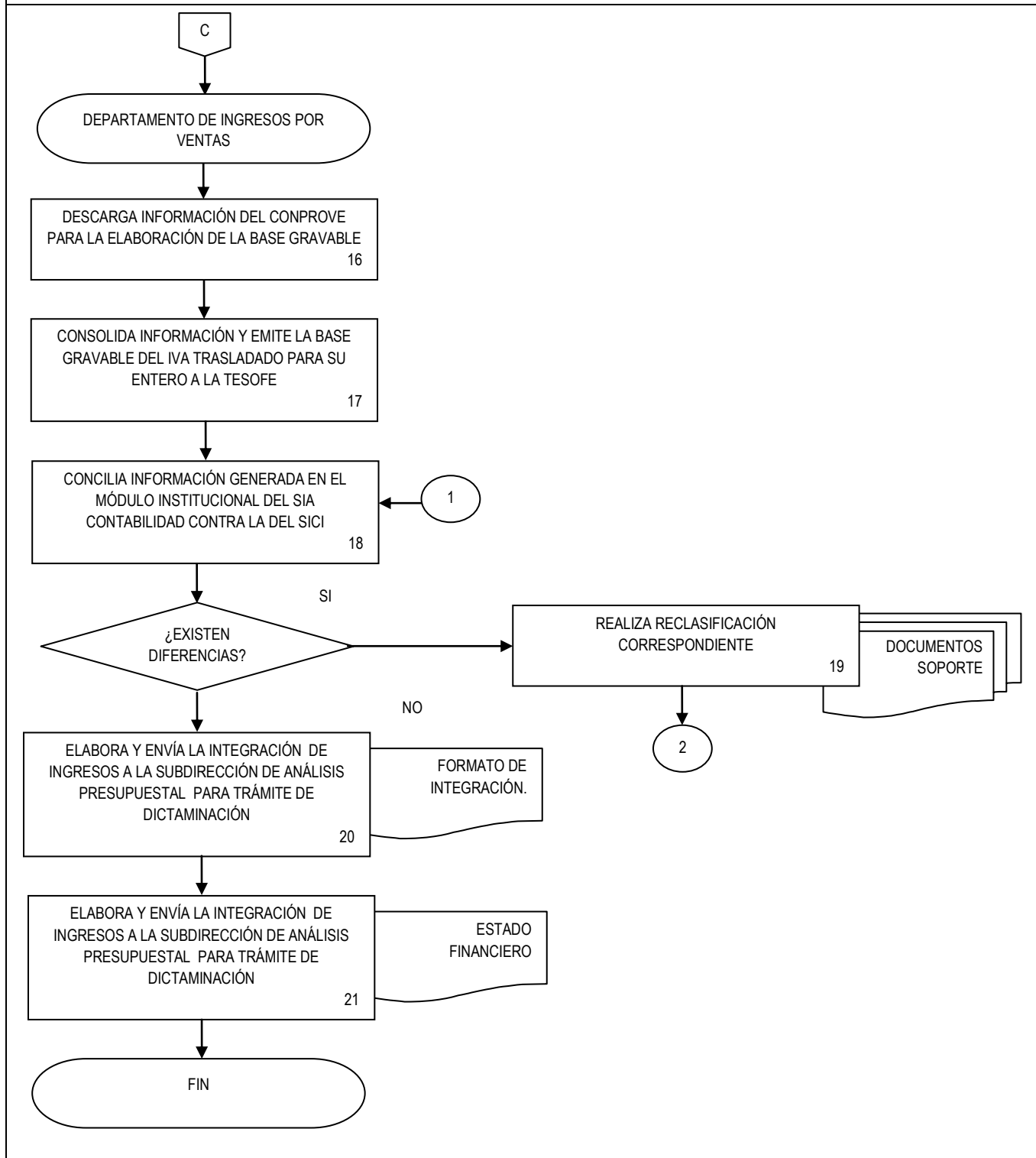


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA CAPTACIÓN DE OTROS INGRESOS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 685/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.6 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTRIABLES

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Unidad Administrativa	Inicio de			
	1. Recibe notificación vía correo electrónico de que se registró un alta o baja en SIA Inventarios.			
	2. Accesa al Sistema SIA-Inventarios y revisa que la documentación soporte correspondiente a la Alta o Baja, esté de acuerdo con las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía vigente, así como los documentos Fuente que se establecen en el PC-007 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles del presente Manual.			SIA-inventarios
	¿Es correcta la documentación?			
	Si. Continúa en actividad número 5.			
	No.			
	3. Rechaza el registro contable mediante el Botón Rechazo Contabilidad.			SIA-inventarios
	4. Solicita la documentación de la Alta o la Baja a la Subdirección de Inventarios y Almacén de la DGAURMSG.			
	Regresa a la actividad número 2.			
	5. Aplica el registro contable mediante el Botón Revisión Contabilidad.			SIA-inventarios SIA Contabilidad
	6. Verifica en SIA-Contabilidad que se haya generado la póliza correctamente.		PC007 Inventarios	SIA-inventarios SIA-Contabilidad
	¿Es correcta la póliza?			
	No.			
	Continúa en la actividad número 2.			
	Si.			
	7. Al final del mes, realiza Conciliación de Altas y Bajas con la información de la Subdirección de Inventarios y Almacén de la DGAURMSG.			
	8. Reúne la información necesaria para presentar la diferencia en el formato de la conciliación			

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRÓ CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	9. Requisita el formato de conciliación de SIA Contabilidad-Inventarios	Concentrado de la Conciliación de bienes inventariables de SIA Contabilidad e Inventarios Anexo de la Conciliación por Partida Genérica, de bienes inventariables, Análisis de Altas y Bajas por Afectar Conciliación por partida Genérica de bienes inventariables de SIA Contabilidad e Inventarios		
	10. Deposita, adjuntando archivos en el SICI, el formato de conciliación			SICI
	11. Valida que las cifras reportadas en el formato de Validación de Activos Fijos (Bienes Muebles) correspondan al presupuesto de egresos ejercido, capítulo 5000 del estado del ejercicio del presupuesto	Validación de Activos Fijos (Bienes Muebles)		
	12. Imprime formato de Validación de Activos Fijos (Bienes Muebles)	Validación de Activos Fijos (Bienes Muebles)		SICI
	13. Deposita el formato de validación de Activos Fijos (Bienes Muebles) adjuntando archivos en el SICI			SICI
	14. Elabora formato Integraciones de saldos de cuentas de activos fijos Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES.

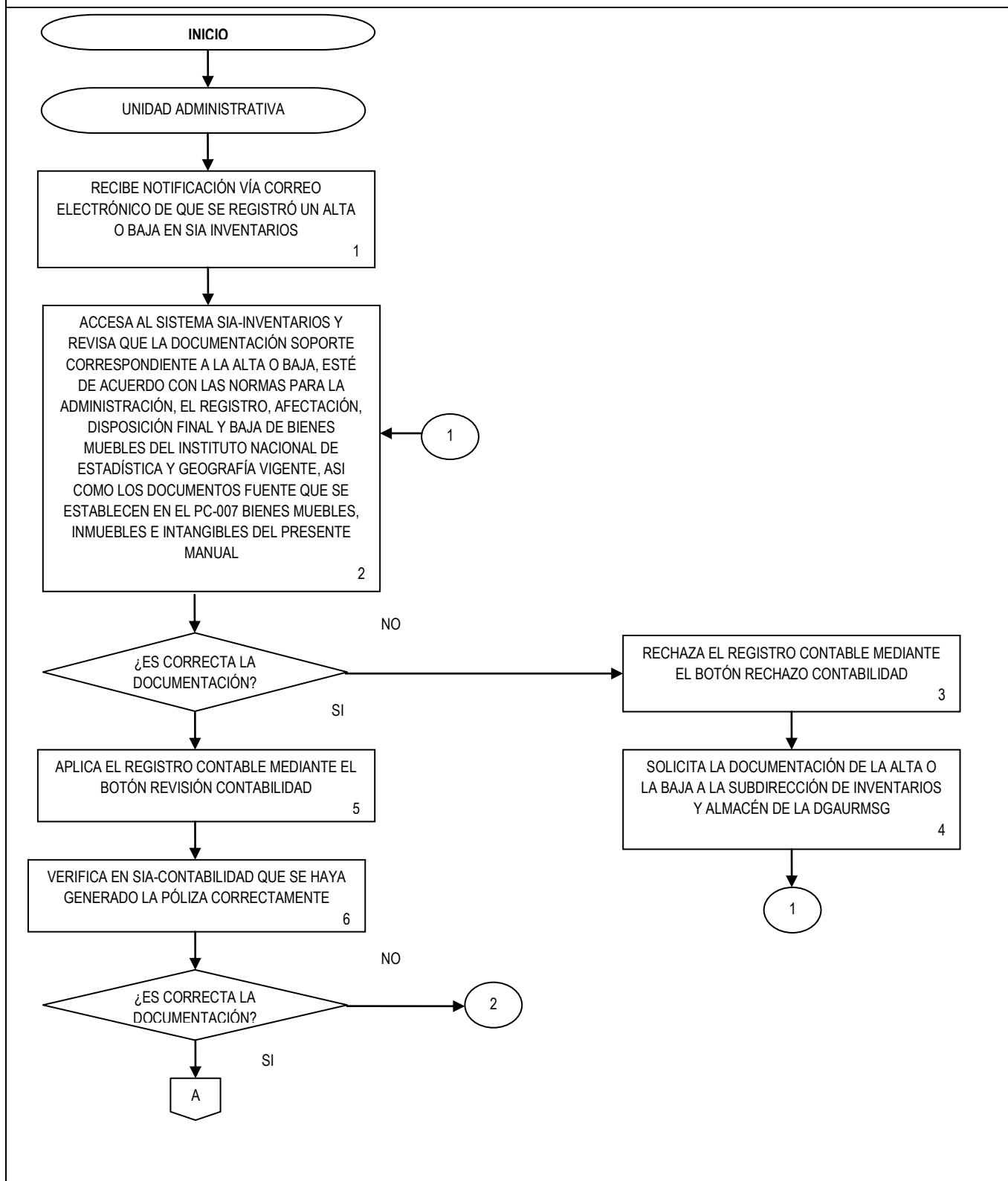
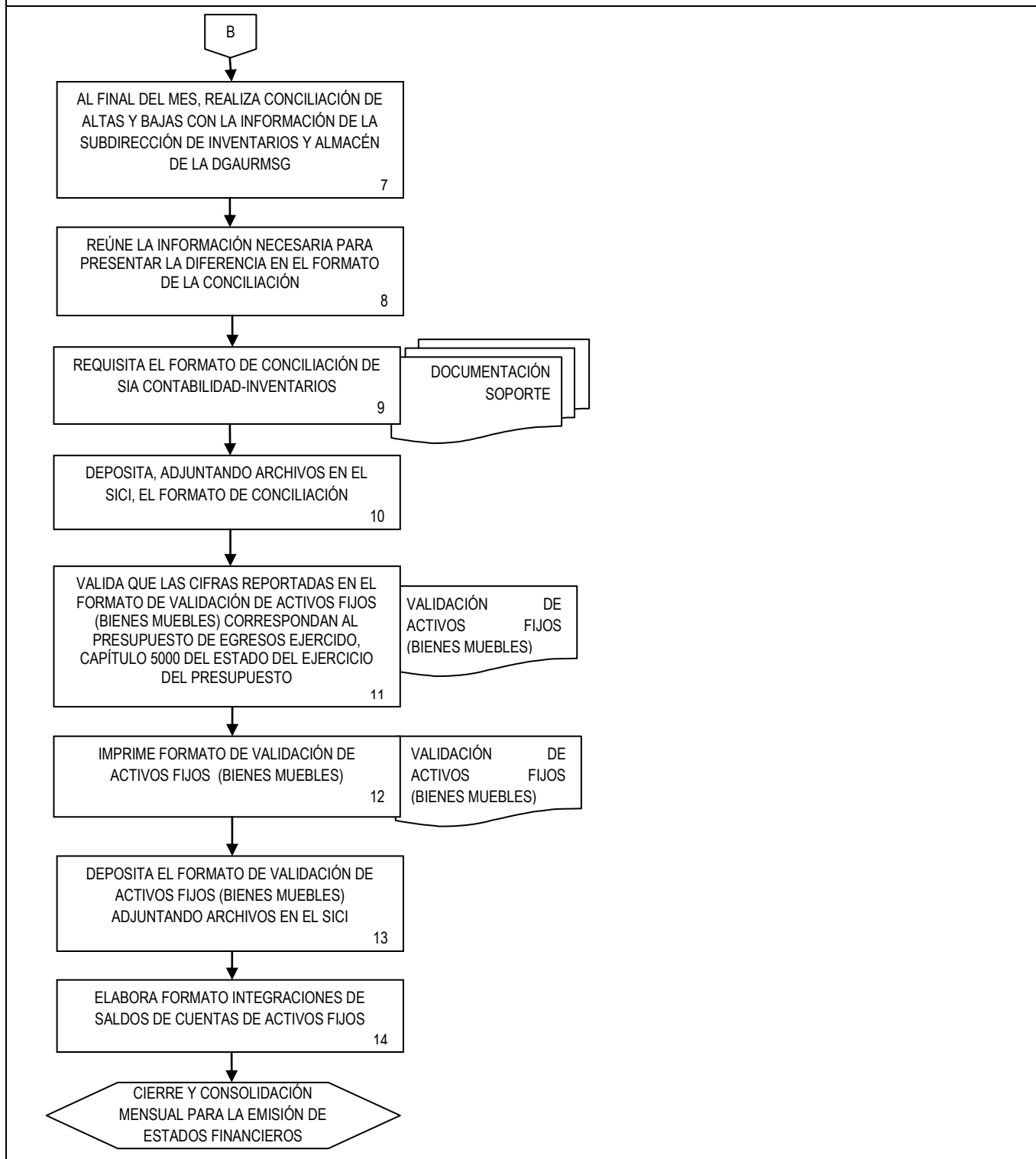


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 690/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.7 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
UA	1. Recibe confirmación vía correo electrónico de que la información de entradas y salidas de almacenes de materiales y suministros de bienes de consumo, registradas en el SIGA, está procesada en el SIA Contabilidad. 2. Verifica que los registros contables presentados en el SIA Contabilidad, sean conforme a la proporcionada por los almacenes de bienes de consumo a través del SIGA. ¿Coinciden los registros? Si. Continúa en actividad número 5. No. 3. Identifica el origen de la diferencia. ¿La diferencia es en el SIA Contabilidad? Si. Continúa en actividad número 5. No. 4. Solicita corrección al almacén correspondiente. Continúa en actividad no. 2 5. Reúne la información soporte para presentar la diferencia en el formato "Conciliación de Bienes de Consumo". 6. Requisita el formato "Conciliación de Bienes de Consumo" de SIA Contabilidad-SIGA 7. Deposita en el SICI el formato "Conciliación de Bienes de Consumo" debidamente requisitado, adjuntando archivos.	Conciliación de Bienes de Consumo entre el Área de Recursos Materiales y el Área de Recursos Financieros Conciliación de Bienes de Consumo entre el Área de Recursos Materiales y el Área de Recursos Financieros	PC-009	SIA-Contabilidad SIGA

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	8. Elabora formato "Integración Mensual de Entradas y Salidas de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo".	Integración Mensual de entradas y Salidas de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
	9. Deposita en el SICI formato "Integración Mensual de Entradas y Salidas de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo" debidamente requisitado, adjuntando archivos.			SICI
	10. Elabora integración de saldo de la cuenta 1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo.	Integración de Saldos		SICI
	Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO.

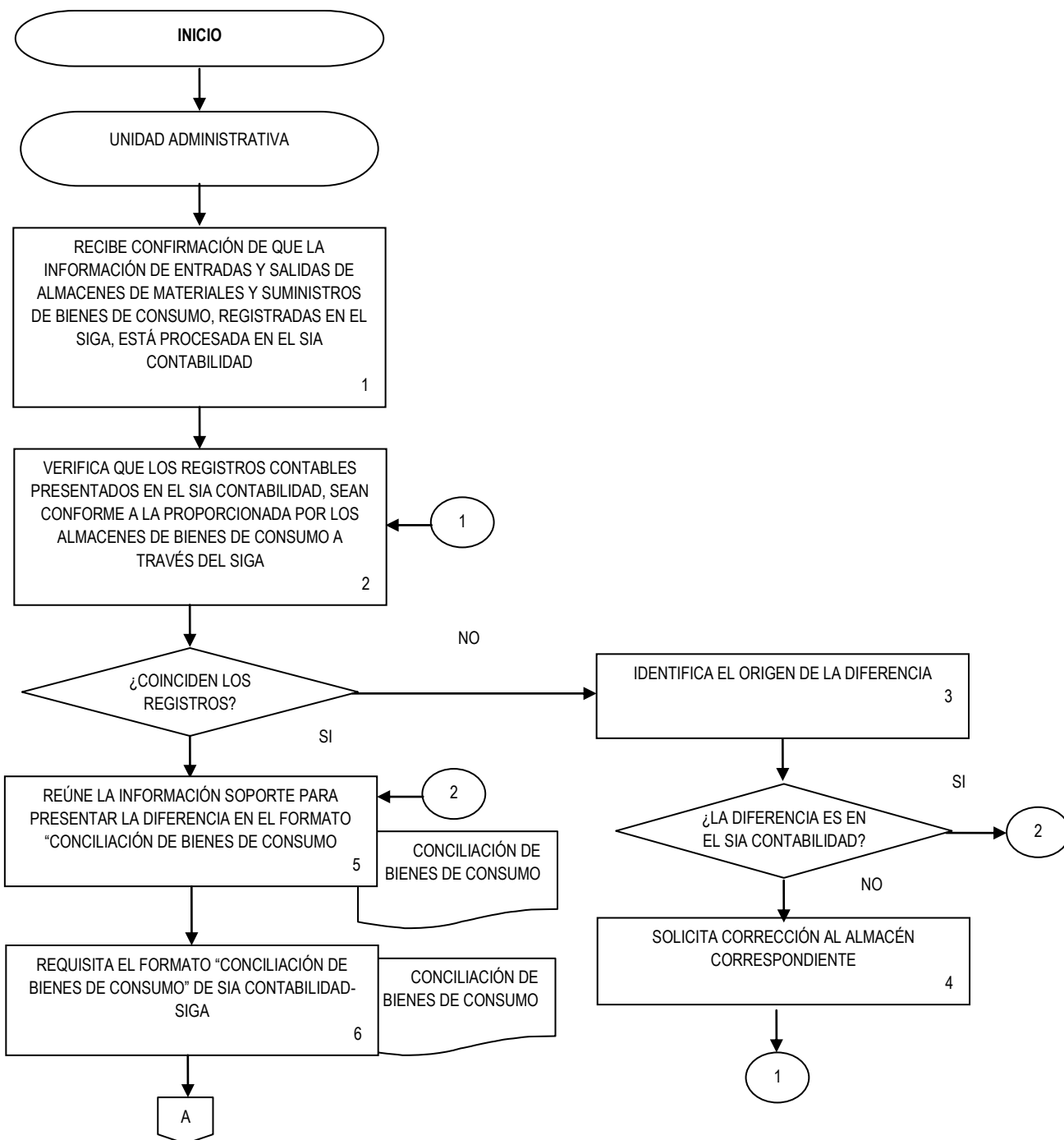
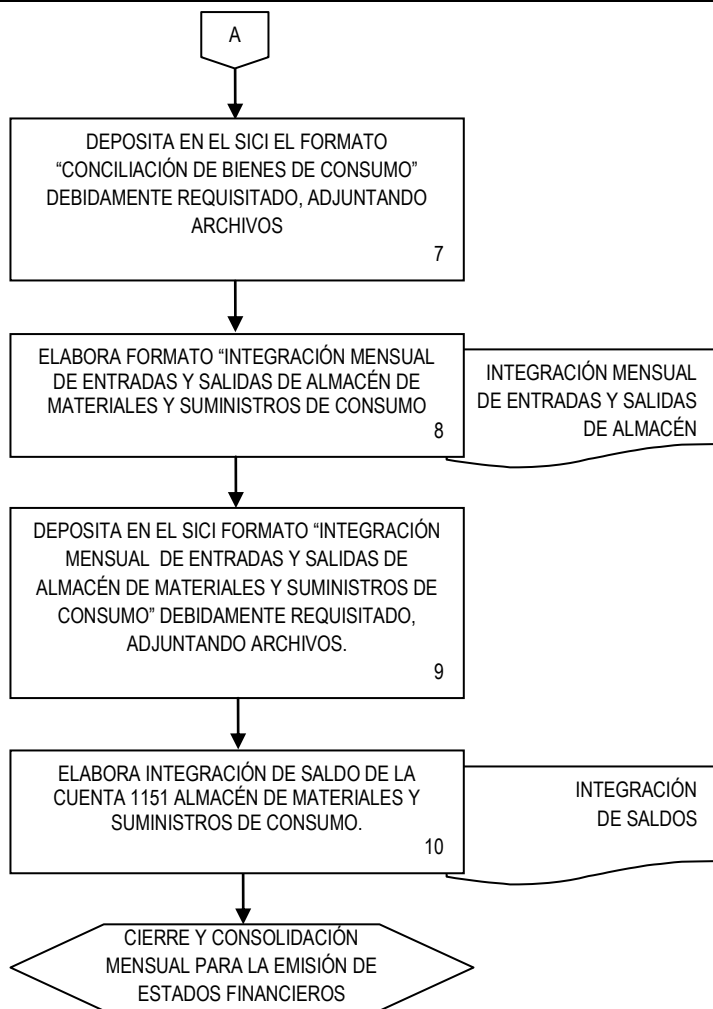


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 695/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.8 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Unidad Administrativa y/o Departamento de Consolidación Contable	1. Recibe documentación de las operaciones generadas en la cuenta de cheques 2. Identifica el tipo de movimiento: ingreso, cheque, egreso, diario ¿Son operaciones con cheques? No. Continúa en actividad número 4. Si.	-CXL -Aviso de Reintegro. -Copia de Pólizas de egresos -Comprobantes de traspasos bancarios. -Solicitudes de cheques. -Fichas de depósito. -Documentación comprobatoria de gastos con fondo rotatorio -Recibo de Asignación de Fondo Rotatorio -Solicitud de Regularización de Fondo Rotatorio CXL -Aviso de Reintegro. -Copia de Póliza de Egresos. -Comprobantes de traspasos bancarios. -Solicitudes de cheques. -Fichas de depósito. -Documentación comprobatoria de gastos con fondo rotatorio -Recibo de Asignación de Fondo Rotatorio -Solicitud de Regularización de Fondo Rotatorio	PC-006	SIA-Contabilidad

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	3. Verifica que el registro en el SIA Contabilidad, sea conforme al PC-006	Copia de Póliza de Egresos	PC 06	SIA Contabilidad SIA Tesorería
	Continúa en la actividad número 6.			
	4. Elabora póliza para el registro de las operaciones efectuadas en la cuenta de cheques	- Póliza, - CXL -Aviso de Reintegro. -Comprobantes de traspasos bancarios. -Fichas de depósito. -Documentación comprobatoria de gastos con fondo rotatorio -Recibo de Asignación de Fondo Rotatorio -Solicitud de Regularización de Fondo Rotatorio	PC 06	
	5. Captura póliza en el SIA Contabilidad	Póliza		SIA Contabilidad
	6. Elabora conciliación entre los registros de SIA Contabilidad y SIA Tesorería			SIA Contabilidad SIA Inventarios
	¿Coinciden los registros entre los sistemas?			
	Si. Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			
	No			
	7. Identifica el origen de la diferencia			
	¿Es una operación pendiente de contabilizar?			
	No. Continúa a la actividad número 11.			
	Si.			

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	8. Reúne documentación fuente.	-CXL, -Aviso de Reintegro, -Comprobantes de traspasos bancarios. -Fichas de depósito. -Documentación comprobatoria de gastos con fondo rotatorio -Recibo de Asignación de Fondo Rotatorio -Solicitud de Regularización de Fondo Rotatorio		
	9. Elabora póliza conforme al documento fuente	- Póliza, - CXL -Aviso de Reintegro. -Comprobantes de traspasos bancarios. -Fichas de depósito. -Documentación comprobatoria de gastos con fondo rotatorio -Recibo de Asignación de Fondo Rotatorio -Solicitud de Regularización de Fondo Rotatorio	PC-06	
	10. Captura póliza en SIA Contabilidad	Póliza		SIA Contabilidad
	Continúa en actividad número 6.			
	11. Solicita aclaración a Tesorería.			
	12. Requisita formato de conciliación bancaria y sus anexos.	Conciliación Bancaria		
	13. Requisita formato de posición financiera de cheques.	Posición Financiera de Cheques		

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	14. Deposita la Conciliación Bancaria y Posición Financiera de Cheques, adjuntando archivos en el SICI. 15. Elabora integración de saldos. Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.	Conciliación Bancaria Posición Financiera de Cheques Integración de saldos		SICI

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.

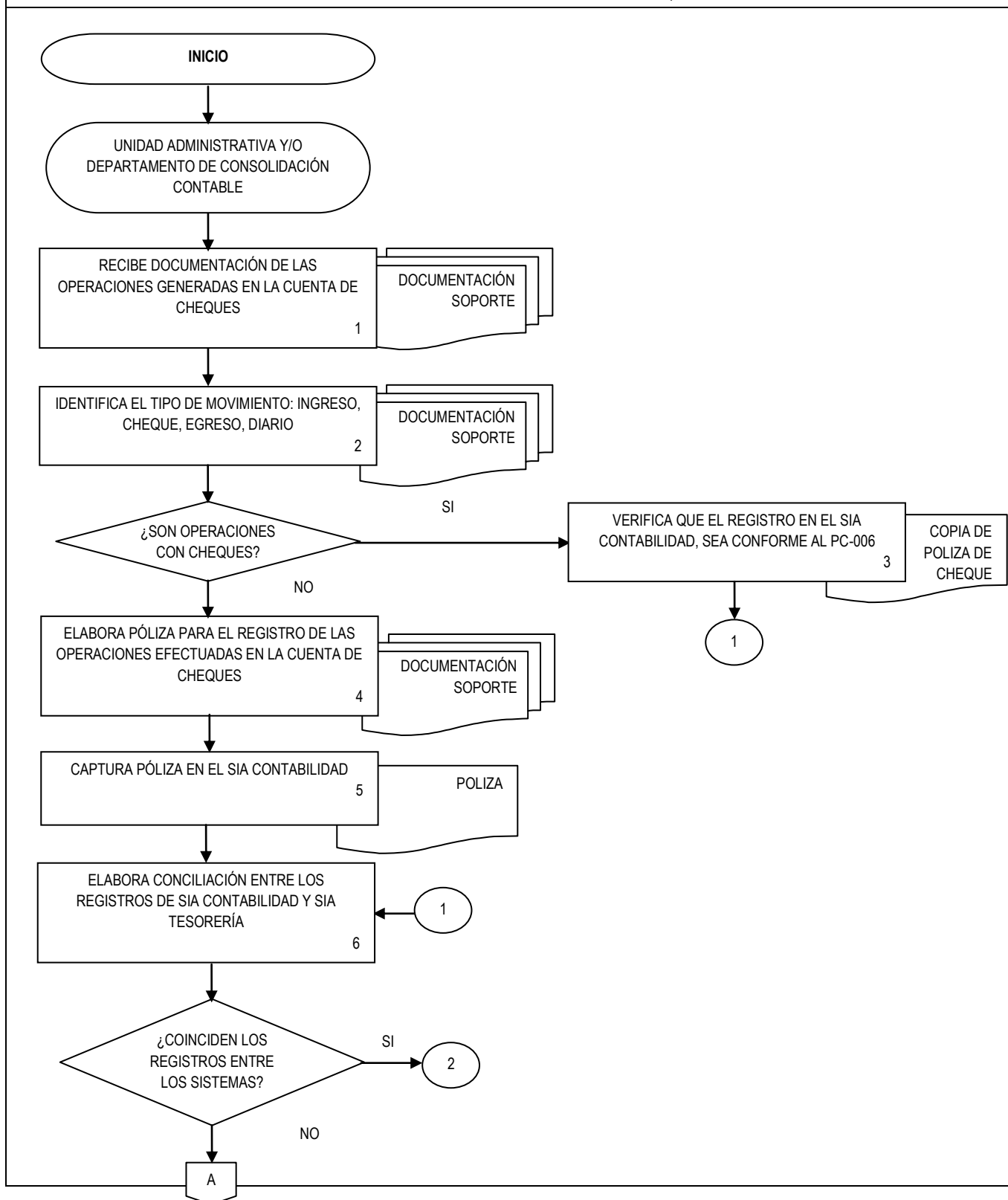
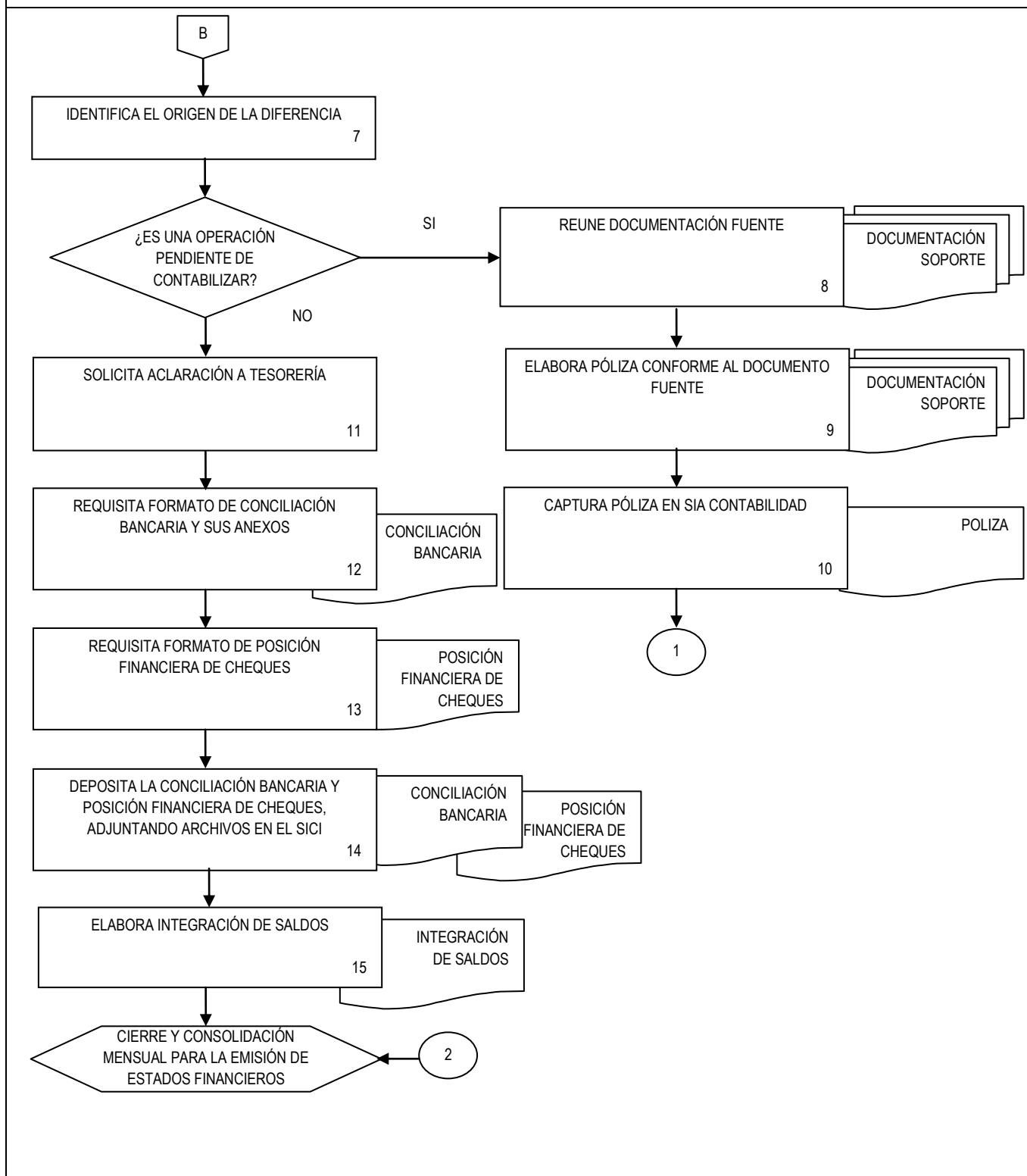


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 702/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.9 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

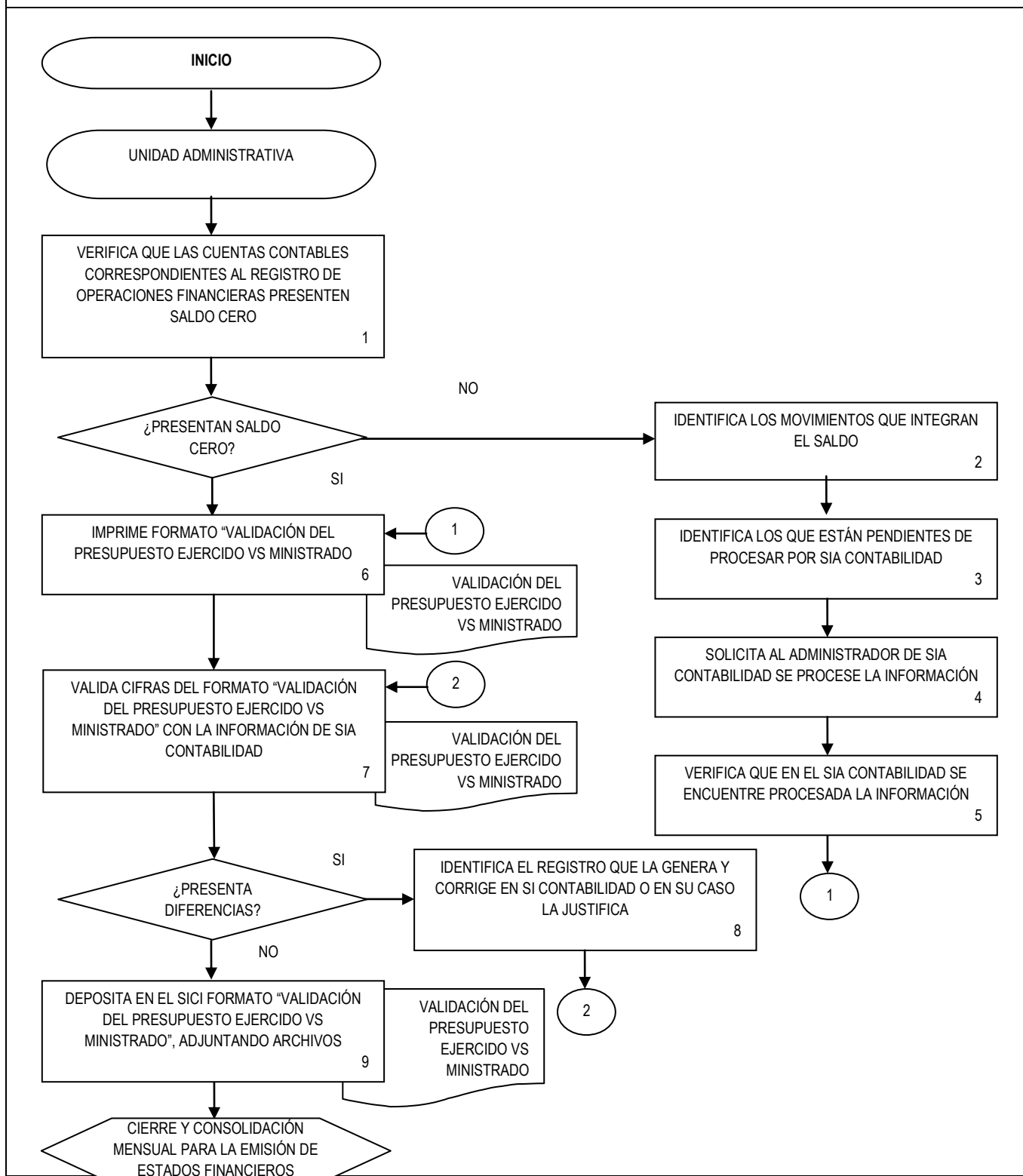
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
UA	Inicio.			
	1. Verifica que las cuentas contables correspondientes al registro de operaciones financieras 2111 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo; 2112 Proveedores por Pagar a Corto Plazo; 2113 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo; 2115 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo presenten saldo cero. ¿Presentan saldo cero? Si. Continúa en actividad número 6. No.			SIA Contabilidad
	2. Identifica los movimientos que integran el saldo.			SIA Contabilidad
	3. Identifica los que están pendientes de procesar por SIA Contabilidad.			SIA Contabilidad
	4. Solicita al administrador de SIA Contabilidad se procese la información.			SIA Contabilidad
	5. Verifica que en el SIA Contabilidad se encuentre procesada la información.			SIA Contabilidad
	6. Imprime formato "Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado".	Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado		SICI
	7. Valida cifras del formato "Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado" con la información de SIA Contabilidad. ¿Presenta diferencias? Si.	Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado		SIA Contabilidad
	8. Identifica el registro que la genera y corrige en SI Contabilidad o en su caso la justifica. Continúa en la actividad no. 7. No.			
	9. Deposita en el SICI formato "Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado", adjuntando archivos.	Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado		SICI
	Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 705/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.10 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
UA	Inicio.			
	1. Obtiene del SAPFIN el Estado del Ejercicio del Presupuesto.	Estado del Ejercicio del Presupuesto		SAPFIN
	2. Revisa en SIA Contabilidad los registros contables en cuentas de orden presupuestarias y los gastos a comprobar.	Estado del Ejercicio del Presupuesto	PC-002; PC-003; PC-004 PC-005 PC-007 PC-008 PC-010	SIA-Contabilidad SAPFIN
	¿Los registros de SIA Contabilidad son iguales a los obtenidos del SAPFIN?			
	Si. Continúa en actividad 6.			
	No.			
	3. Identifica el origen de las diferencias.			
	¿La diferencia es en el SIA Contabilidad?			
	Si. Continúa en actividad número 5.			
	No			
	4. Solicita la corrección al administrador del SAPFIN.			
	Continúa en actividad número 2.			
	5. Registra corrección en SIA Contabilidad.	Póliza		
	Continúa en actividad número 2.			
	6. Verifica si existen afectaciones al presupuesto ejercido capítulo 5000.			SIA-Contabilidad SAPFIN
	¿Se ejerció presupuesto del capítulo 5000?			SIA-Contabilidad SAPFIN
	No. Continúa en actividad número 8.			
	Si.			
	7. Verifica el formato de validación de Activos Fijos (Bienes Muebles).	Validación de Activos Fijos (Bienes Muebles)	PC-007	
	8. Verifica si existen afectaciones al presupuesto de egresos ejercido capítulo 6000.		PC-008	SIA-Contabilidad SAPFIN
	¿Se ejerció presupuesto del capítulo 6000?			SIA-Contabilidad SAPFIN
	No. Continúa en actividad número 12.			
	Si			
	9. Identifica la aplicación contable del presupuesto ejercido.	"Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado		SIA-Contabilidad SAPFIN

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	10. Requisita formato "Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado".	"Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado"		
	11. Deposita en el SICI el formato de "Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado" debidamente requisitado, adjuntando archivos.			
	12. Verifica si existe registro en la cuenta 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros		PC-003; PC-004 PC-005 PC-007 PC-008 PC-010	SIA-Contabilidad SAPFIN
	¿Existen registros en la cuenta 2117? No. Continúa en actividad número 19.			
	Si.			
	13. Realiza comparación con la información de Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros reportadas por el SAPFIN			SIA-Contabilidad SAPFIN
	¿La información de la cuenta 2117 del SIA Contabilidad es igual a la del SAPFIN?			
	Si. Continúa en actividad número 17.			
	No.			
	14. Identifica el origen de las diferencias.			
	¿La diferencia es en el SIA Contabilidad?			
	Si. Continúa en actividad número 16.			
	No.			
	15. Solicita la corrección al administrador del SAPFIN.			
	Continúa en actividad número 13.			
	16. Registra corrección en SIA Contabilidad	Póliza		
	Continúa en actividad número 13.			
	17. Requisita formato "Conciliación de 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros".	"Conciliación de 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros"		
	18. Deposita en el SICI formato "Conciliación de 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros" debidamente requisitado, adjuntando archivos.			SICI
	19. Valida e imprime la Relación Mensual de	Relación Mensual de		SAPFIN

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Erogaciones	Erogaciones		SIA Contabilidad
	20. Valida e imprime la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)	DIOT		SAPFIN
	21. Si existen diferencias en la DIOT, solicita la corrección al administrador del SAPFIN.			SIA Contabilidad
	22. Deposita en el SICI formato DIOT debidamente requisitado, adjuntando archivos.	Relación Mensual de Erogaciones DIOT		SICI
	Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			SAPFIN

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN.

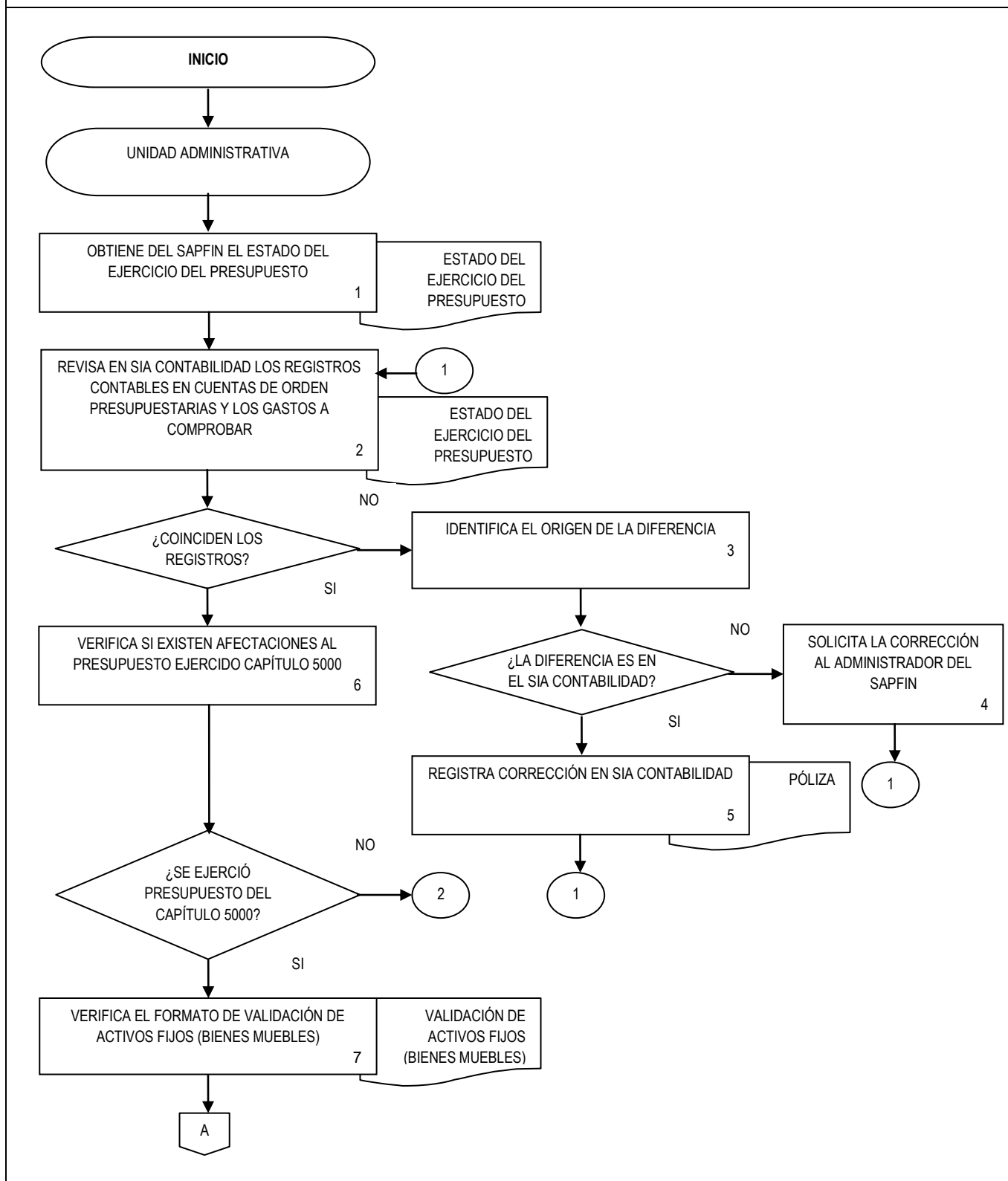


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN.

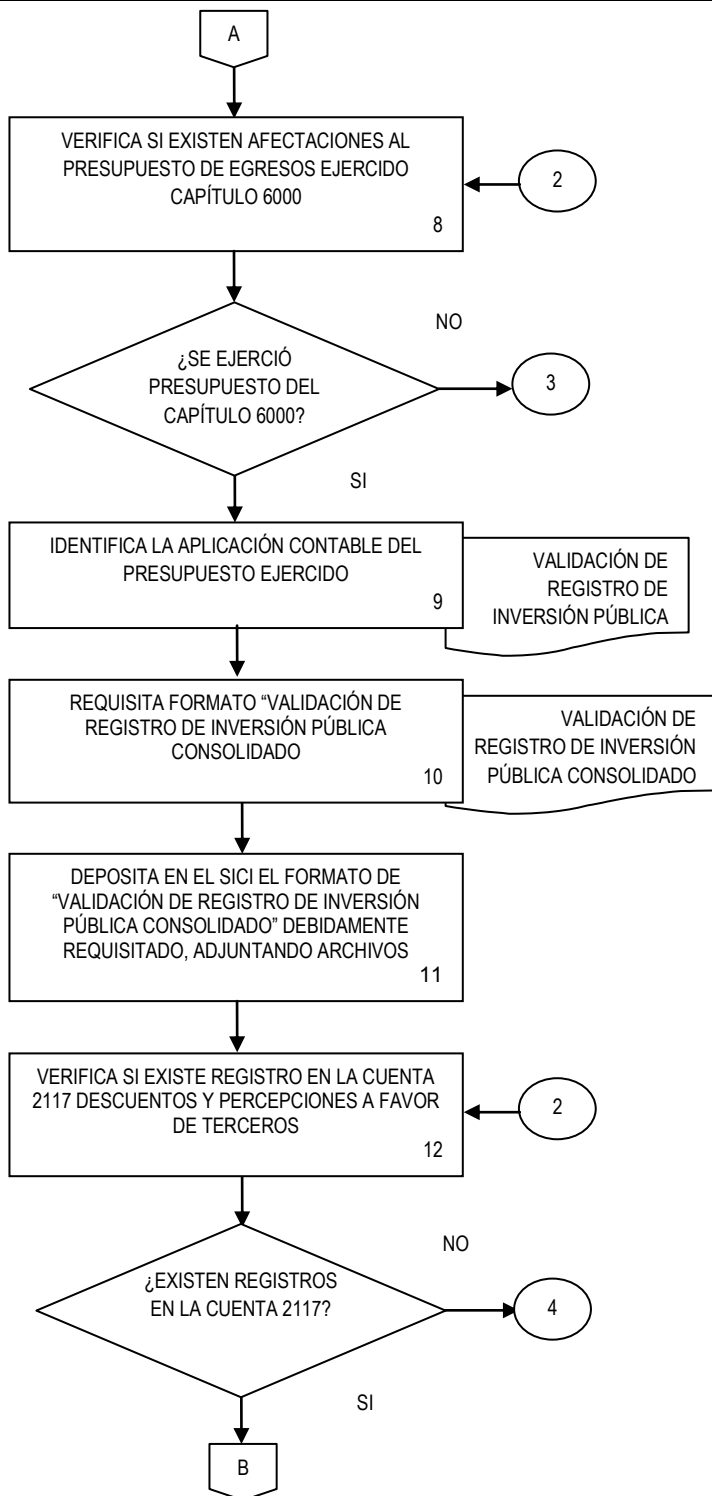
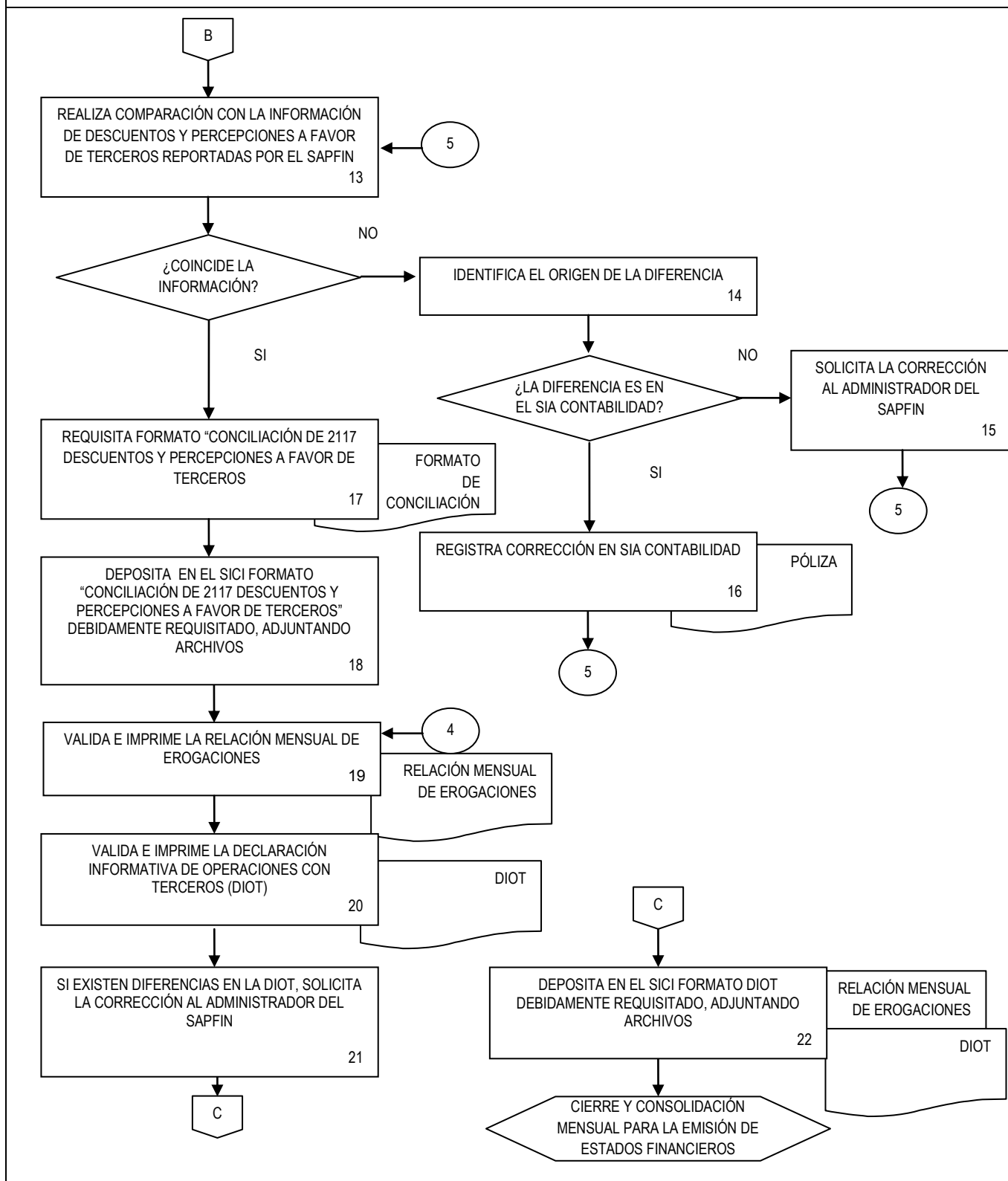


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTALES DEL SAPFIN.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 712/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.11 REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
Subdirección de Sistemas y Normatividad Contable	Inicio. 1. Registro automático de las operaciones reflejadas en el estado de cuenta bancario del día anterior.		PC-011	SIA-Contabilidad SIA Tesorería
Departamento de Consolidación Contable	2. Exporta información de estado de cuenta bancario del SIA Tesorería a formato de Excel. 3. Se concilia la información procesada por SIA Contabilidad contra el estado de cuenta bancario de Excel del SIA Tesorería. ¿El registro es de la Cuenta Concentradora? Si. Continúa en actividad número 5. No. 4. Identifica los movimientos en las Cuentas Bancarias de Pagos Centralizados: Ministración para pagos electrónicos, barrido a la cuenta concentradora, comisiones bancarias, bonificación de comisiones y rendimientos bancarios. Continúa en actividad número 6. 5. Identifica los movimientos en la Cuenta Bancaria Concentradora por los siguientes conceptos : Ministración de recursos presupuestales (fiscales y propios), reintegros a la Tesorería de la Federación, reintegros presupuestales, ministraciones a la cuenta bancaria de pagos centralizados, comisiones bancarias, bonificación de comisiones bancarias, rendimientos y transferencias a cuentas de inversión. 6. Verifica que se encuentre la totalidad de los movimientos registrados en SIA Contabilidad. ¿Están registrados todos los movimientos?		PC-011	SIA-Contabilidad EXCEL SIA-Contabilidad EXCEL SIA Tesorería Excel SIA-Contabilidad SIA-Contabilidad SIA-Contabilidad

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Si. Continúa en actividad número 10.			
	No			
	7. Se identifican los movimientos pendientes.			SIA-Contabilidad
	8. Se localiza documentación fuente.	Cxl, AR, estado de cuenta bancario.		SAPFIN SIA-Contabilidad
	9. Se elabora Póliza y se registra contablemente, en el SIA Contabilidad.	Póliza Diario, Ingreso, Egreso (según corresponda)		SIA-Contabilidad
	Regresa a la Actividad número 6.			
	10. Se efectúa validación diaria, de los movimientos financieros con las UA, contra la cuenta 4221 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.	Validación de la cuenta 4221		SIA-Contabilidad
	11. En caso de existir diferencia, se identifica el origen de las mismas y se corrige el registro contable.			SIA-Contabilidad
	12. Se elabora la conciliación bancaria	Conciliación Bancaria Posición Financiera		
	Continúa en el Procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para emisión de Estados Financieros.			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS.

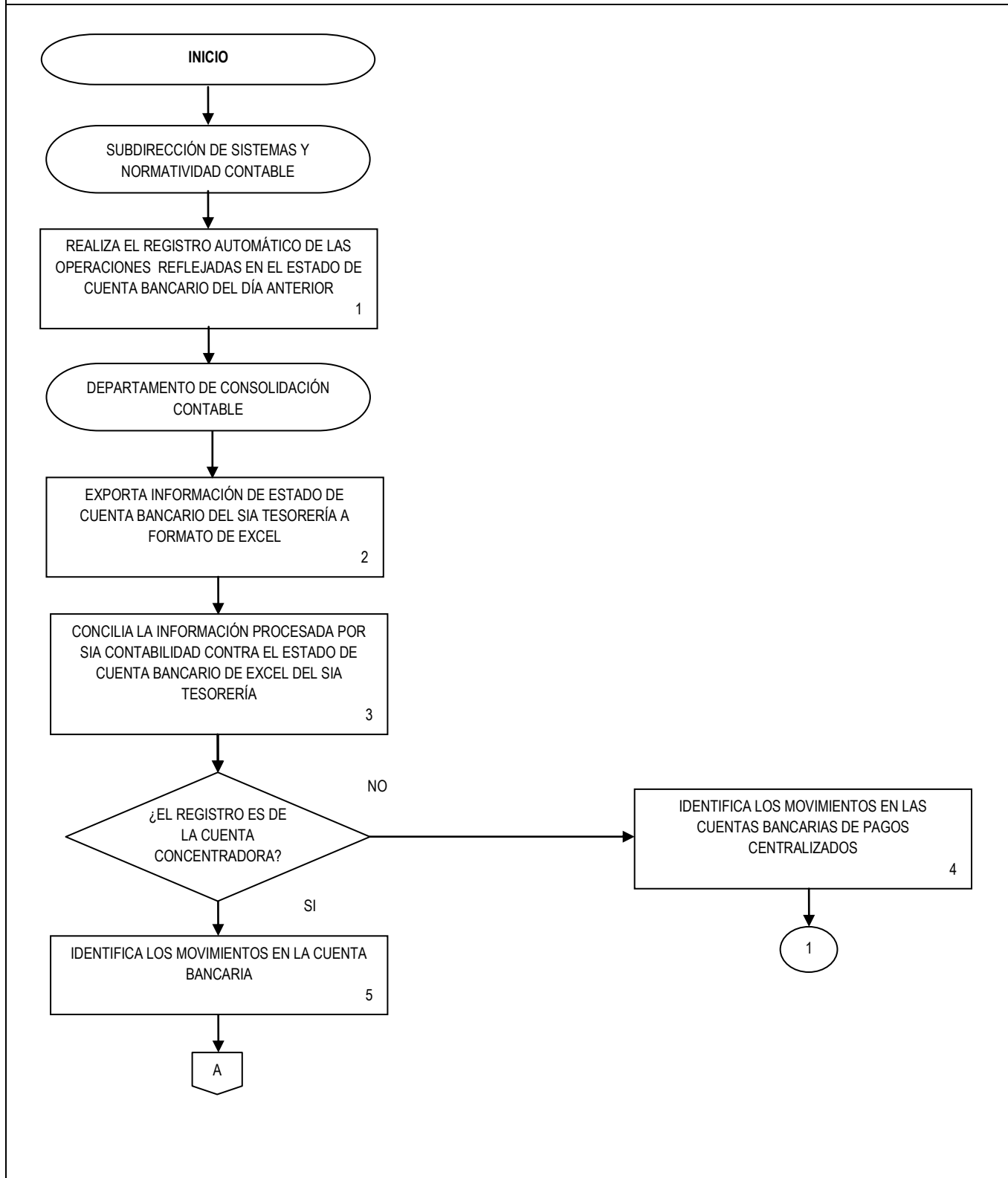
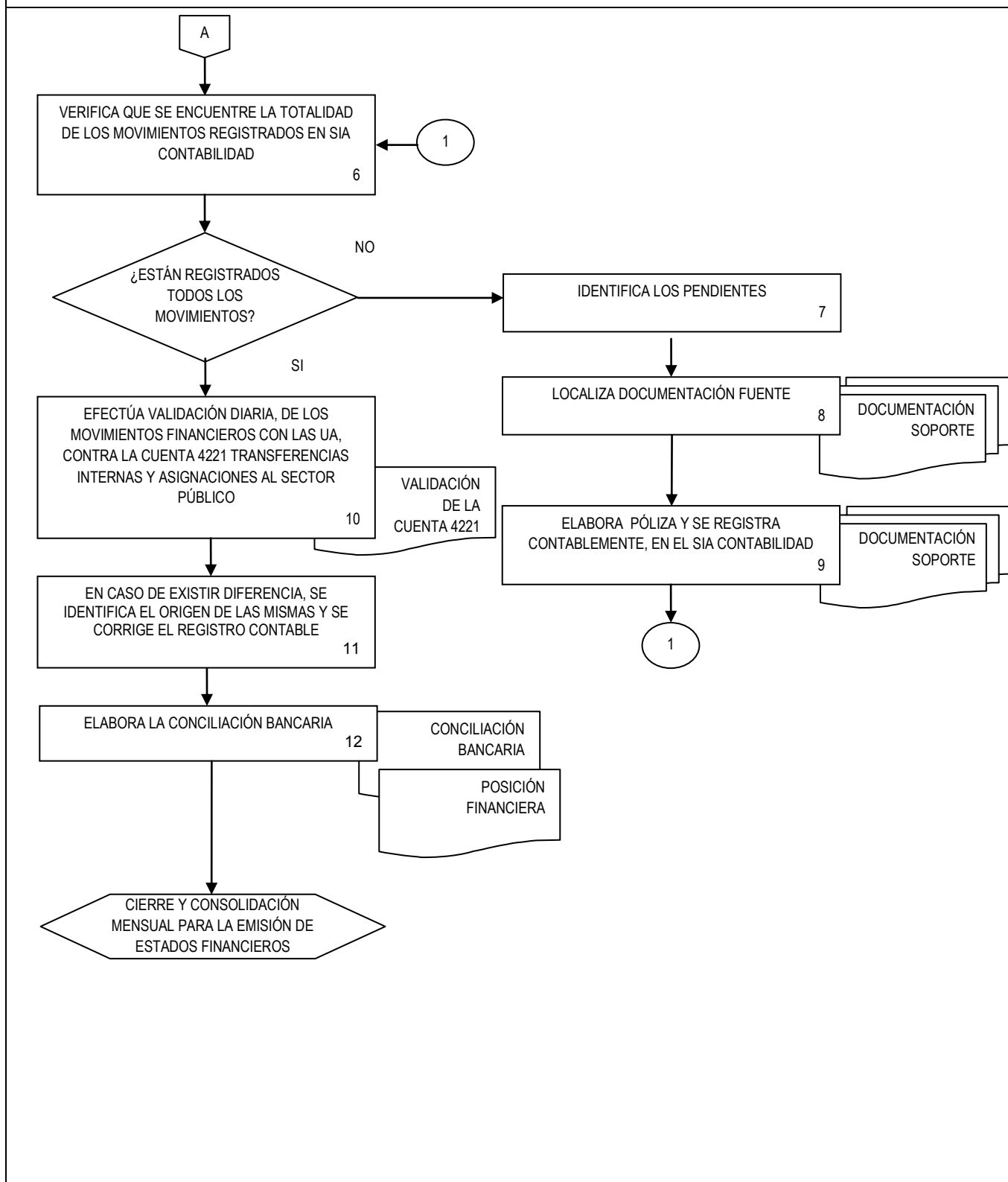


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALIZADOS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 717/726
MES	AÑO	
01	2014	

9.12 REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
UA	1. Recibe documentación soporte de operaciones que afectan al registro contable	Acta de depuración y cancelación de saldos, con base a lineamientos establecidos Documento Oficial de Valor Catastral Acta del Ministerio Público Certificada Denuncias al Ministerio Público Federal	PC-13 PC-14 PC-15	
	2. Elabora póliza conforme a las Guías Contables	Acta de depuración y cancelación de saldos Documento Oficial de Valor Catastral Acta del Ministerio Público Certificada Denuncias al Ministerio Público Federal		SIA-Contabilidad SIGA
	3. Captura información en SIA Contabilidad	Póliza		SIA Contabilidad
	4. Realiza integración de saldos de las cuentas de balance involucradas en el registro	Integración de saldos		
	5. Notifica a la DCI, la captura de información y envía documento fuente vía correo electrónico a las UA			
Subdirección de Registro Contable	6. Recibe expedientes por correo electrónico			
	7. Turna al Departamento que le corresponda			
Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales Departamento de Consolidación Contable	8. Verifica que el registro se realice conforme a las Guía Contable		PC-13 PC-14 PC-15	SIA Contabilidad



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MANUAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 719/726
MES	AÑO	
01	2014	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	¿Es correcto el registro? No. 9. Solicita a la UA la corrección del registro 10. Continúa en actividad no. 3 Si Continúa en procedimiento Consolidación Mensual para Emisión de Estados Financieros			SIA Contabilidad

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES.

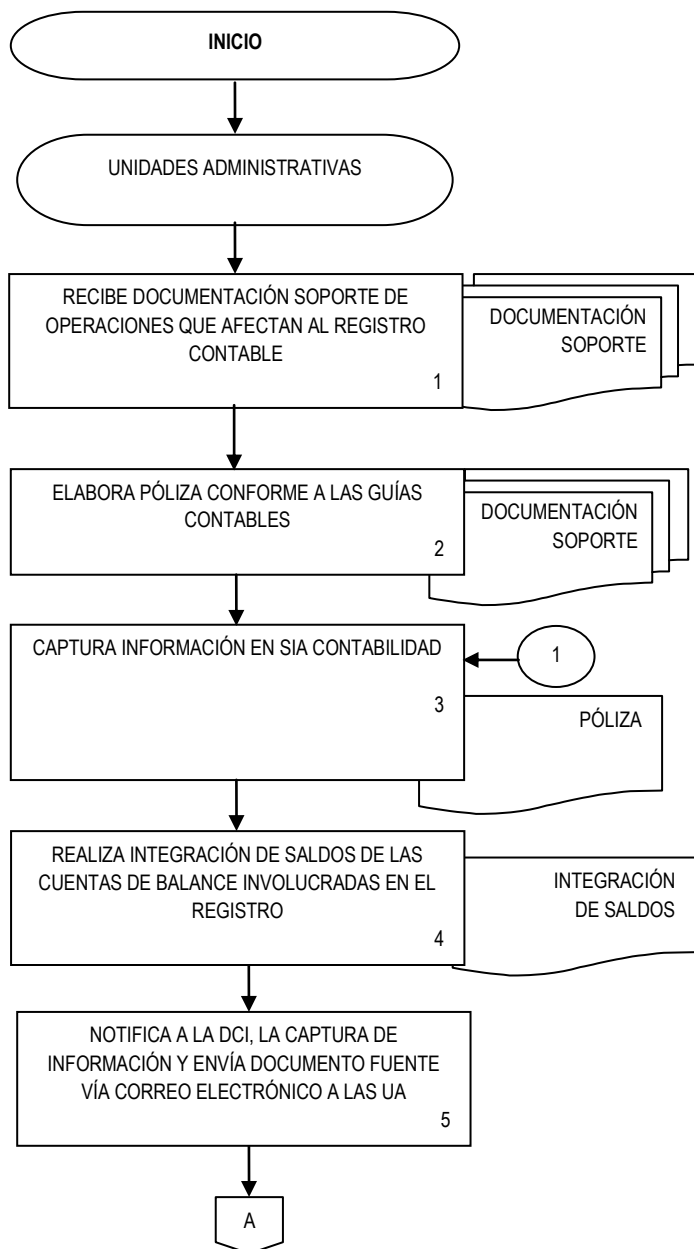
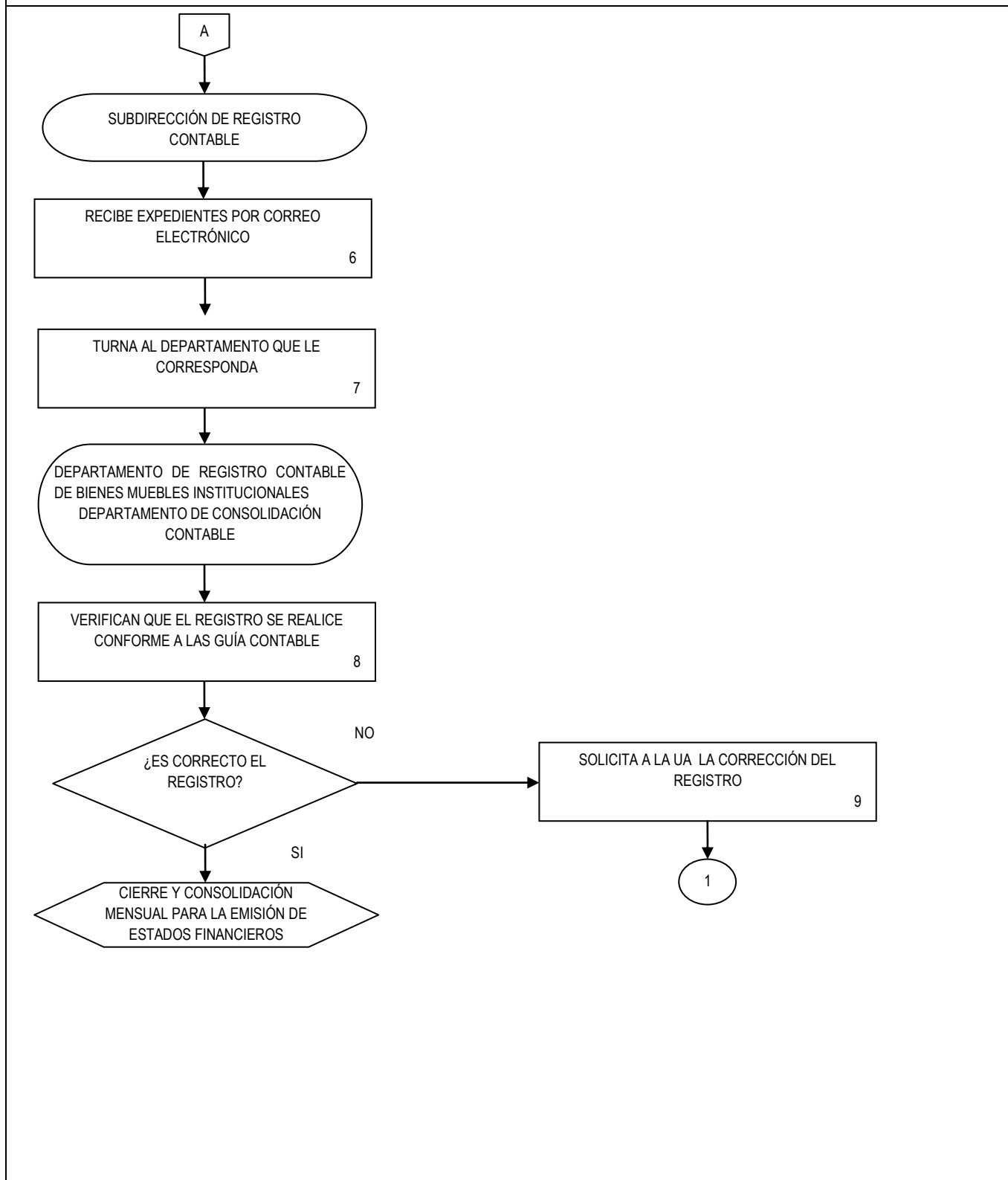


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 722/726
MES	AÑO	
01	2014	

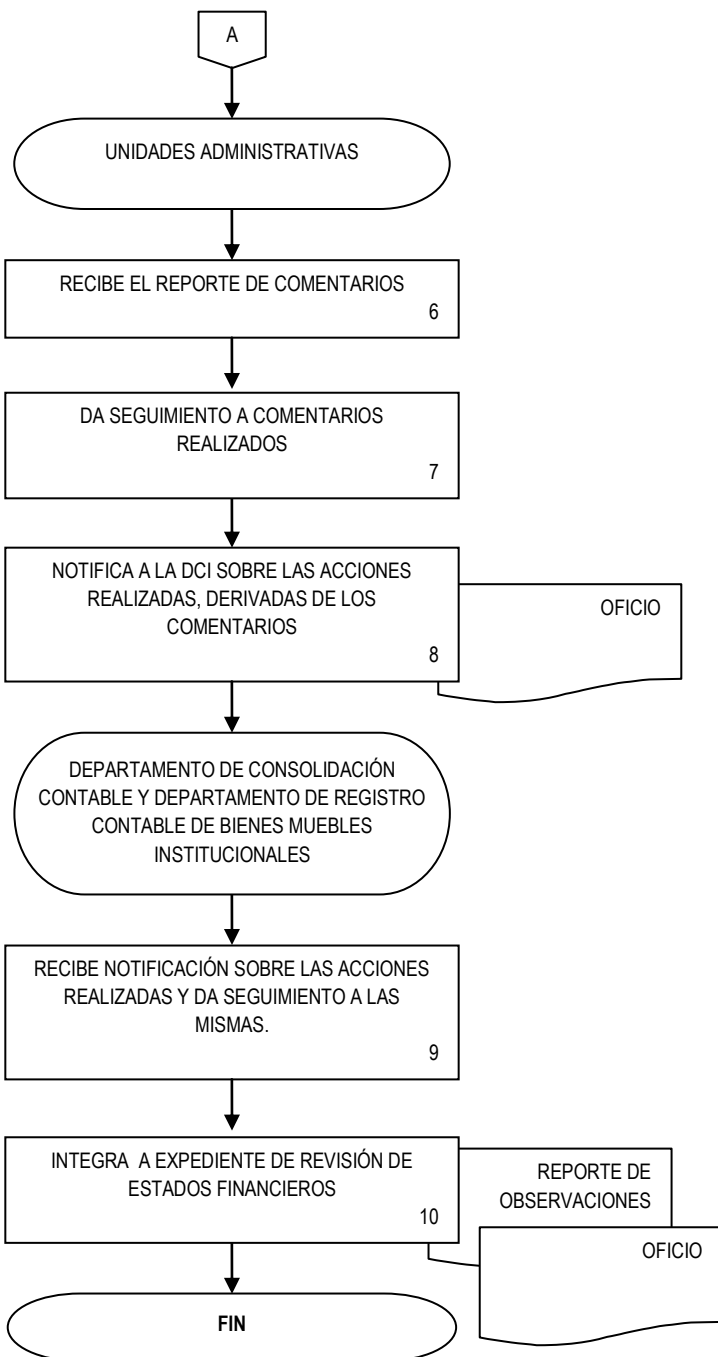
9.13 REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	PC	SISTEMA
	Inicio.			
Unidad Administrativa	1. Deposita en el SICI Estados Financieros, adjuntando archivos conforme al Índice de Estados Financieros.	Estados Financieros		SICI
Departamento de Consolidación Contable y Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales	2. Recibe correo electrónico del SICI, con la confirmación de la recepción de los Estados Financieros			SICI
	3. Realiza la revisión de estados financieros de las UA	Estado Financiero de las UA		
	4. Elabora reporte "Análisis de la información presentada en Estados Financieros" de	Reporte de observaciones		
	5. Envía a la UA el reporte "Análisis de la información presentada en Estados Financieros"	Oficio		
UA	6. Recibe el reporte de comentarios			
	7. Da seguimiento a comentarios realizados.			
	8. Notifica a la DCI sobre las acciones realizadas, derivadas de los comentarios.	Oficio		
Departamento de Consolidación Contable y Departamento de Registro Contable de Bienes Muebles Institucionales	9. Recibe notificación sobre las acciones realizadas y da seguimiento a las mismas.			
	10. Integra a expediente de revisión de estados financieros	Reporte de observaciones		
	Fin de procedimiento	Oficio		

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

VIGENTE DESDE		No. 725/726
MES	AÑO	
01	2014	

10. INTERPRETACIÓN

10. INTERPRETACIÓN.

La interpretación del presente Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional Ejercicio 2014, para efectos administrativos corresponderá al Titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, así como la atención de los casos no previstos por el mismo.

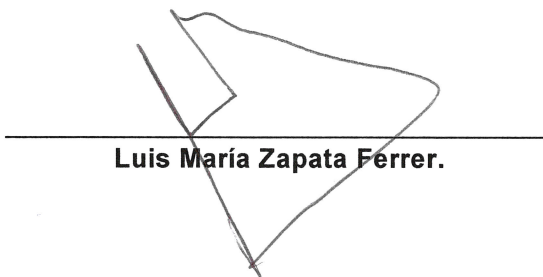
TRANSITORIO.

ÚNICO.- El presente Manual del Sistema Integral de Contabilidad Institucional entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Normateca Interna del Instituto, dejando sin efecto al publicado en el mes de Enero 2014.

El Manual fue aprobado por el Director General Adjunto de Programación, Organización y Presupuesto en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción I, del artículo 43 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 28 de julio de 2014.

El Director General Adjunto de Programación, Organización y Presupuesto.


Luis María Zapata Ferrer.