



**MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

JULIO DE 2024



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

1

ÍNDICE



CONTENIDO	PÁG.
INTRODUCCIÓN;	8
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO;	10
GLOSARIO;	12
CONTROL DE CAMBIOS;	18
OBJETO;	22
ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN;	24
DISPOSICIONES GENERALES;	26
APARTADOS ESPECÍFICOS;	28
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI;	29
I.1 MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI;	30
I.1.1 Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental;	31
I.1.2 El Sistema del Manual de Contabilidad Gubernamental del INEGI (SMCGI);	32
I.1.3 Objetivos del SMCGI;	32
I.1.4 Características del SMCGI;	33
I.1.5 Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aplicados al Instituto;	33
I.1.6 Cualidades de la información financiera a producir;	35
I.1.7 Restricciones a las características cualitativas;	36
I.1.8 Estados financieros y económicos a producir, y	36
I.1.9 Principales elementos de los estados financieros a elaborar.	37
CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA;	38
CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS;	45
III.1 ESTRUCTURA;	46
III.2 CONCEPTOS;	51
III.3 LISTA DE CUENTAS, Y	68
III.4 LISTA DE CUENTAS EXPLICATIVO.	77
CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS;	120
CAPÍTULO V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE;	327
CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE;	328
MA 001 Asientos al Inicio del Ejercicio;	348
MA 002 Registro de Operaciones en Cuentas de Orden Presupuestarias;	349
MA 003 Servicios Personales;	356
MA 004 Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas;	358
MA 005 Honorarios;	364
MA 006 Cuenta de Cheques, Fondo Rotatorio y Tarjeta Empresarial;	365
MA 007 Bienes Muebles e Intangibles;	370
MA 008 Inversión Pública;	380
MA 009 Materiales y Suministros;	384
MA 010 Presupuesto Devengado Pendiente de Pago;	391
MA 011 Registro Financiero;	392

CONTENIDO	PÁG.
MA 012 Reintegro de Recursos de Ejercicios Anteriores;	406
MA 013 Demandas Laborales y Civiles;	408
MA 014 Bienes Inmuebles;	408
MA 015 Adeudos de Dudosa Recuperación y Cancelación de Saldos Contables;	411
MA 016 Cierre de Ejercicio;	412
MA 017 Otros Eventos;	416
MA V01 Prestación de Servicios al Contado;	416
MA V02 Prestación de Servicios a Crédito;	418
MA V03 Prestación de Servicios al Extranjero;	419
MA V04 Movimientos Diversos Generados en la Operación;	420
MA IO2 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos;	424
MA IO101 Movimientos Generados en la Cuenta de Otros Ingresos, y	425
MA IO102 Movimientos Generados en la Cuenta Concentradora de Ingresos.	428
CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS;	432
VI.1 OPERACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA DE RECURSOS FISCALES;	433
PC-001 Asientos al Inicio del Ejercicio;	434
PC-002 Registro de Operaciones Presupuestarias;	436
PC-003 Servicios Personales;	439
PC-004 Servicios Generales y Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas;	444
PC-005 Honorarios;	456
PC-006 Cuenta de Cheques, Fondo Rotatorio y Tarjeta Empresarial;	459
PC-007 Bienes Muebles e Intangibles;	465
PC-008 Inversión Pública;	482
PC-009 Materiales y Suministros;	490
PC-010 Presupuesto Devengado Pendiente de Pago;	499
PC-011 Registro Financiero;	503
PC-012 Reintegro de Recursos de Ejercicios Anteriores;	517
PC-013 Demandas Laborales y Civiles;	519
PC-014 Bienes Inmuebles;	521
PC-015 Adeudos de Dudosa Recuperación y Cancelación de Saldos Contables;	525
PC-016 Cierre de Ejercicio;	527
PC-017 Otros Eventos;	533
VI. 2 INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES;	535
PC-V01 Prestación de Servicios al Contado;	536
PC-V02 Prestación de Servicios a Crédito;	538
PC-V03 Prestación de Servicios al Extranjero;	540
PC-V04 Movimientos Diversos Generados en la Operación;	542
VI. 3 OTROS INGRESOS;	546
PC-OI01 Movimientos Generados en la Cuenta de Otros Ingresos, y	547



CONTENIDO	PÁG.
PC-OI02 Movimientos Generados en la Cuenta Concentradora de Ingresos.	551
CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS;	554
VII.1 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS;	555
VII.2 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INGRESOS INSTITUCIONALES;	559
VII.3 REPORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS;	563
VII.3.1 Notas a los Estados Financieros;	564
VII.3.2 Estado de Actividades;	571
VII.3.3 Estado de Situación Financiera;	575
VII.3.4 Estado de Variación en la Hacienda Pública;	580
VII.3.5 Estado de Cambios en la Situación Financiera;	584
VII.3.6 Estado de Flujos de Efectivo;	588
VII.3.7 Estado Analítico del Activo;	593
VII.3.8 Estado Analítico del Pasivo;	597
VII.3.9 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;	601
VII.3.10 Informe Sobre Pasivos Contingentes;	605
VII.3.11 Balanza de Comprobación (Mensual y Acumulada);	608
VII.3.12 Estado Analítico de Ingresos;	615
VII.3.13 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;	618
VII.3.13.1 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos “Clasificación por Objeto del Gasto”;	619
VII.3.13.2 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos “Clasificación Económica por Tipo de Gasto”;	622
VII.3.13.3 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos “Clasificación Administrativa”;	625
VII.3.13.4 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos “Clasificación Funcional” (Finalidad y Función);	628
VII.3.13.5 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos “Gasto por Categoría Programática”, y	631
VII.3.13.6 Estado del Ejercicio del Presupuesto.	634
CAPÍTULO VIII ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL;	637
VIII.1 DISPOSICIONES APLICABLES AL ACG;	638
VIII.1.1 Especificaciones Generales;	639
VIII.1.2 Creación, Integración y Registro de Expedientes de ACG;	639
VIII.1.3 Guarda, Custodia y Conservación de Expedientes de ACG;	640
VIII.1.3.1 Expedientes Físicos;	641
VIII.1.3.2 Expedientes Electrónicos, y	641
VIII.1.3.3 Expedientes Híbridos.	641
VIII.1.4 Consulta y Préstamo de Expedientes de ACG en la UEA;	642
VIII.1.5 Expedientes de ACG Siniestrados;	642
VIII.1.5.1 Notificación de los Hechos a la CGAJ, el OIC y la DSIA, y	642
VIII.1.5.2 Notificación de los Hechos al AGN y a la UCG.	642

CONTENIDO	PÁG.
VIII.1.6 Baja de Archivo Contable Gubernamental;	643
VIII.1.6.1 De la Solicitud de Baja de ACG;	643
VIII.1.6.2 IBACG para los Ejercicios 2013 y Anteriores;	643
VIII.1.6.3 IBACG para los Ejercicios 2014 y Posteriores;	643
VIII.1.6.4 Emisión de la DPD, y	643
VIII.1.6.5 Autorización de la UCG.	643
VIII.1.7 Borrado de ACG;	644
VIII.1.8 Conclusión de la Baja de ACG;	644
VIII.1.9 Sobre la Austeridad y Disciplina Presupuestaria;	645
VIII.1.10 Responsabilidades;	645
VIII.1.11 Vigencia;	645
VIII.1.12 Interpretación a las Disposiciones Aplicables al ACG;	645
VIII.2 GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES BANCARIAS;	646
VIII.2.1 Especificaciones Generales;	647
VIII.2.2 Integración del Expediente de Conciliaciones Bancarias;	647
VIII.2.3 Expediente Digital de Conciliaciones Bancarias, y	647
VIII.2.4 Expediente Impreso de Conciliaciones Bancarias.	648
VIII.3 GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTADOS FINANCIEROS;	649
VIII.3.1 Especificaciones Generales;	650
VIII.3.2 Integración del Expediente de Estados Financieros;	650
VIII.3.3 Expediente Digital de Estados Financieros, y	650
VIII.3.4 Expediente Impreso de Estados Financieros.	652
VIII.4 GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO;	653
VIII.4.1 Sección: INEGI.ADM2 Recursos Humanos;	654
VIII.4.2 Sección: INEGI.ADM3 Programación, Organización y Presupuesto, y	658
VIII.4.3 Sección: INEGI.ADM4 Recursos Materiales y Servicios Generales.	666
INTERPRETACIÓN;	674
TRANSITORIOS;	674
ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN;	675
ANEXO I.1 Matriz Devengado de Gastos;	677
ANEXO I.2 Matriz Pagado de Gastos;	682
ANEXO I.3 Matriz de Ingresos Devengada, y	690
ANEXO I.4 Matriz de Ingresos Recaudados.	691
ANEXO II CATÁLOGO DE FORMATOS;	692
ANEXO II.1 Cuenta Económica;	693
ANEXO II.2 Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento;	699
ANEXO II.3 Integración de Entradas y Salidas de Almacenes de Bienes de Consumo;	705
ANEXO II.4 Posición Financiera de Cheques;	709
ANEXO II.5 Póliza Contable;	712

CONTENIDO	PÁG.
ANEXO II.6 Conciliación Bancaria;	716
ANEXO II.7 Notificación de Productos y Otros Ingresos;	719
ANEXO II.8 Referencias Bancarias para Depósito de Otros Ingresos;	722
ANEXO II.9 Claves por Rubro de Ingreso (CRI), para la Facturación de los Ingresos;	728
ANEXO II.10 Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo del Ejercicio 202N Contabilidad Vs. SAPFIN Ejercicio 202N;	731
ANEXO II.11 Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado;	737
ANEXO II.12 Concentrado de la Conciliación de Bienes Muebles Inventariables de SIA Contabilidad e Inventarios;	743
ANEXO II.13 Anexo de la Conciliación por Partida Genérica, de Bienes Muebles Inventariables Análisis de Altas y Bajas por Afectar;	747
ANEXO II.14 Conciliación por Partida Genérica, de Bienes Muebles Inventariables de SIA Contabilidad e Inventarios;	750
ANEXO II.15 Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado;	754
ANEXO II.16 Integración de Saldos;	758
ANEXO II.17 Formato de Póliza de Egresos, con Emisión de Cheque;	761
ANEXO II.18 Anexo de Conciliación Bancaria;	763
ANEXO II.19 Conciliación de Impuesto Sobre Nómina Contabilidad Vs SAPFIN;	766
ANEXO II.20 Políticas de Operación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros;	769
ANEXO II.21 Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental;	772
ANEXO II.22 Declaratoria de Prevaloración Documental, y	778
ANEXO II.23 Acta Circunstanciada Archivo Contable Gubernamental.	781
ANEXO II.24 Relación de Anticipo a Contratistas del Capítulo 6000.	787
ANEXO II.25 Relación de Anticipo a Proveedores de los Capítulos 2000 y 5000.	791
ANEXO III PROCEDIMIENTOS;	794
ANEXO III.1 Archivo Contable Gubernamental;	795
ANEXO III.1.1 Expedientes de ACG Siniestrados;	796
ANEXO III.1.2 Baja de Expedientes de ACG;	802
ANEXO III.1.3 Guarda y Custodia de Expedientes de ACG en la UEA, y	811
ANEXO III.1.4 Consulta y Préstamo de Expedientes de ACG en la UEA.	816
ANEXO III.2 Cierre y Consolidación Mensual para Emisión de Estados Financieros;	823
ANEXO III.3 Expedición de Cheque Nominativo de las AA;	831
ANEXO III.4 Registro de los Ingresos por Prestación de Servicios;	835
ANEXO III.5 Registro de los Ingresos por Productos y Otros Ingresos;	842
ANEXO III.5.1 Devolución de Recursos a Favor de Terceros o Transferencia de Recursos a Cuentas Bancarias del Instituto.	851
ANEXO III.6 Registro Contable de Operaciones de Bienes Muebles Inventariables;	857
ANEXO III.7 Registro Contable de Operaciones en Almacén de Materiales y Suministros de Consumo;	863
ANEXO III.8 Registro Contable de la Obra Pública Realizada en Inmuebles Adscritos a Unidades Administrativas;	869
ANEXO III.9 Registro Contable de Operaciones en Cuenta de Cheques de Servicios Personales;	878
ANEXO III.10 Registro Contable de Operaciones Financieras Derivadas de Documentos Presupuestarios;	887



CONTENIDO	PÁG.
ANEXO III.11 Registro Contable de Operaciones Presupuestarias del SAPFIN;	893
ANEXO III.12 Registro Financiero de Operaciones en Cuentas Bancarias Concentradora y de Pagos Centrales;	903
ANEXO III.13 Registro Contable de Otras Operaciones;	910
ANEXO III.14 Revisión de Estados Financieros;	916
ANEXO III.15 Almacenamiento de Archivos XML para las AA;	922
ANEXO III.16 Emisión de Pólizas Manuales para las AA;	928
ANEXO III.17 Designación de Privilegios y Roles de Acceso para las Personas Servidoras Públicas de las AA que Operan los Sistemas Contables;	935
ANEXO III.18 Conciliaciones de las Cuentas Conectoras del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y las Correlativas de los Sistemas de Contabilidad de los Ramos Autónomos, y	943
ANEXO III.19 Depuración de los Saldos Contables de las Cuentas de Balance de los Estados Financieros.	956



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

8

INTRODUCCIÓN

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 un 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 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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

10

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.

- a) **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
- b) **Leyes:**
 - b.1) Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
 - b.2) Ley de Ingresos de la Federación;
 - b.3) Ley del Impuesto al Valor Agregado;
 - b.4) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
 - b.5) Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
 - b.6) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
 - b.7) Ley General de Archivos;
 - b.8) Ley General de Contabilidad Gubernamental, y
 - b.9) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c) **Reglamentos:**
 - c.1) Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado;
 - c.2) Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
 - c.3) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
 - c.4) Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- d) **Decretos:**
 - d.1) Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- e) **Normas Internas:**
 - e.1) Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
 - e.2) Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
 - e.3) Normas de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- f) **Manuales Internos:**
 - f.1) Manual de Bienes Muebles del INEGI.
- g) **Lineamientos:**
 - g.1) Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
 - g.2) Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- h) **Otros:**
 - h.1) Norma de Archivo Contable Gubernamental;
 - h.2) Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable:
<http://www.conac.gob.mx/es/CONAC/home>, y
 - h.3) 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 la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos, DOF 29/05/2019



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

12

GLOSARIO

GLOSARIO.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

1. **AA o Áreas de Administración.-** La Dirección General de Administración, las Direcciones de Administración en la Junta de Gobierno y Presidencia, en el Órgano Interno de Control y en las Direcciones Regionales, así como las Subdirecciones de Administración en las Coordinaciones Estatales.
2. **ACG o Archivo Contable Gubernamental.-** Conjunto organizado de documentos contables (de registro, justificativos y comprobatorios) generados por el Instituto, integrado principalmente por:
 - Libros de contabilidad (Diario, Mayor e Inventarios y Balances).
 - Documentos contables.
 - Estados Financieros e informes periódicos oficiales.
3. **Acta CBACG.-** Acta Circunstanciada de Baja de ACG.
4. **Acta de BD.-** Acta de Baja Documental.
5. **AGN.-** Archivo General de la Nación.
6. **Área Coordinadora de Archivos.-** Es la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos.
7. **APD o Área Productora de la Documentación.-** Sitio dentro de las AA, donde se genera, clasifica, controla y conserva durante el ejercicio vigente, la documentación de afectación contable y de soporte en legajos uniformes.
8. **Áreas Responsables.-** Las personas Titulares de las Áreas de Administración, y para efectos de Bienes Faltantes en las Unidades Administrativas del Ámbito Central, las Direcciones de Recursos Materiales y de Administración de Inmuebles en la Ciudad de México de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9. **Archivo de Concentración.-** Al integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
10. **Archivo de Trámite.-** Al Integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de la Unidad Administrativa.
11. **Baja Documental.-** Eliminación de aquella documentación que haya prescrito su vigencia, valores documentales y, en su caso, plazos de conservación; y que no posea valores históricos, de acuerdo con la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables.
12. **CDD o Catálogo de Disposición Documental.-** Registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación, y la disposición documental, a que hace referencia la Ley General de Archivos.
13. **Cédula de AO.-** Cédula de Análisis con las Observaciones.
14. **Cédula de CBACG.-** Cédula de Control de Baja de ACG.

15. **CFDI.-** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
16. **CGAJ.-** Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
17. **CONAC.-** Consejo Nacional de Armonización Contable.
18. **CONALITEG.-** Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.
19. **CONPROVE.-** Sistema de Control de la Producción y Ventas.
20. **CVD.-** Comité de Valoración Documental.
21. **DACI.-** Departamento de Archivo Contable Institucional de la SACARCI.
22. **DARCAFBCOP.-** Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública, de la SRC.
23. **DCI.-** Dirección de Contabilidad Institucional, de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.
24. **DCIOF.-** Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera, de la SRC.
25. **Depuración de Saldos Contables.-** El proceso mediante el cual las personas Titulares de las Áreas Responsables examinan y analizan los rubros del Activo, Pasivo y Patrimonio, con el propósito de identificar aquellos Saldos Improcedentes y en su caso efectuarán las gestiones administrativas que les permitan depurar los importes correspondientes.
26. **Destino Final.-** Selección sistemática de los expedientes de los archivos de trámite o concentración cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico.
27. **DGAPOP.-** Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto, de la Dirección General de Administración.
28. **DGARMMSG.-** Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Dirección General de Administración.
29. **DIC.-** Departamento de Integración Contable, de la SRC.
30. **DOCORECO.-** Documento de Corresponsabilidad, Registro y Control.
31. **Dictamen de Destino Final.-** Documento oficial mediante el cual se da a conocer el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia.
32. **Dictamen de VD.-** Dictamen de Valoración Documental.
33. **Documentos Comprobatorios.-** Documentos originales que demuestran la entrega de las sumas de dinero o que recibieron o proporcionaron bienes y/o servicios y que, de manera enunciativa y no limitativa.

Ejemplos: CFDI, notas de venta y de crédito, DOCORECOS o relación de comprobantes de gasto, boletos de pasaje terrestre y aéreos, tickets de casetas, nóminas, póliza cheque, pólizas manuales de egresos, ingresos y diario, 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, estado de cuenta bancario, etc.

34. **Documento Electrónico.** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido, y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones del Instituto, almacenado en un medio que precisa de un dispositivo electrónico para su lectura.
35. **Documento Físico.** Aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido, y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones del Instituto, en soporte papel.
36. **DPD o Declaratoria de Prevaloración Documental.-** Aquella mediante la cual el productor de la documentación, declara bajo protesta de decir verdad, que han prescrito los valores primarios y, en su caso, que ésta contiene valores secundarios, y que los documentos no se encuentran bajo los siguientes supuestos: originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones a otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito, conforme a las disposiciones aplicables.
37. **DSIA.-** Dirección del Sistema Institucional de Archivos de la DGARMSG.
38. **Expediente Electrónico.-** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento contable, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
39. **Expediente Físico.-** Conjunto de documentos físicos correspondientes a un procedimiento contable, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
40. **Expediente Híbrido.-** Conjunto de documentos electrónicos y físicos correspondientes a un procedimiento contable, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.
41. **GET.-** Guía de Expedientes Tipo de Archivo Contable.
42. **GP.-** Gasto Presupuestario.
43. **IBACG o Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental.-** Relación en la cual se detalla el contenido y características de la documentación contable gubernamental que se destine para su baja, debiendo apegarse a lo establecido en el presente Manual.
44. **INEGI o Instituto.-** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
45. **Ley de Contabilidad.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
46. **LGA.-** Ley General de Archivos.
47. **Lineamientos de Archivos.-** Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
48. **MA.-** Modelo de Asientos.
49. **Manual.-** Manual de Contabilidad Gubernamental del INEGI.
50. **OCG.-** Oficio de Comprobación de Gastos.

- 51.**OFR.-** Operación del Fondo Rotatorio.
- 52.**OIC.-** Órgano Interno de Control en el Instituto.
- 53.**PC.-** Procedimiento Contable.
- 54.**Plazo de Conservación.-** Al periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite y concentración, que consiste en la combinación de la vigencia documental y, en su caso, el término precautorio y periodo de reserva que se establezcan de conformidad con la normatividad aplicable, identificado en el Catálogo de Disposición Documental.
- 55.**RAP.-** Referencia Automatizada de Pagos.
- 56.**RIINEGI.-** Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- 57.**SACARCI.-** Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes de la DCI.
- 58.**Saldos Contables.-** Los importes reflejados en los Estados Financieros, derivados del registro de las operaciones que controlan el ejercicio del presupuesto, las operaciones financieras y los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto.
- 59.**Saldo(s) Improcedente(s).-** Los importes que se generan por omisiones en los registros contables, errores en la captura de una póliza, así como por la utilización de una forma contable equivocada.
- 60.**SAPFIN.-** Sistema de Administración Presupuestaria y Financiera.
- 61.**SAT.-** Servicio de Administración Tributaria de la SHCP.
- 62.**Sección.-** Cada una de las divisiones del fondo documental basada en las atribuciones del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- 63.**Serie.-** División de una sección que corresponde al conjunto de documentos producidos en el desarrollo de una misma atribución general integrados en expedientes de acuerdo con un asunto, actividad o trámite específico.
- 64.**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 65.**SIA.-** Sistema Integral de Administración.
- 66.**SIA Contabilidad.-** Sistema Integral de Administración, Módulo de Contabilidad Institucional.
- 67.**SIA Inventarios.-** Sistema Integral de Administración, Módulo de Inventarios de Activos Fijos.
- 68.**SIA SIGA.-** Sistema Global de Almacenes de la DGARMSG.
- 69.**SIA Tesorería.-** Sistema Integral de Administración, Módulo de Tesorería.
- 70.**SIICI.-** Sistema de Integración de Información Contable Institucional.
- 71.**SRC.-** Subdirección de Registro Contable, de la DCI.
- 72.**Tesorería .-** La Dirección de Tesorería de la DGAPOP.

73. **UA o Unidad Administrativa.-** A la Junta de Gobierno y Presidencia, el Órgano Interno de Control, así como las Direcciones Generales y Coordinaciones 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.
74. **Unidades Administrativas del Ámbito Central.-** Las Direcciones Generales y las Coordinaciones Generales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
75. **UCG.-** Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP.
76. **UEA o Unidad Especializada de Archivo Contable.-** Lugar donde se conserva la documentación contable gubernamental en forma separada por un período de dos años (lugar dentro de las UA donde se encuentra actualmente el Archivo de Trámite), después del cual se turna al Archivo de Concentración.
77. **Valor Documental.-** Condición de los documentos que les confiere características administrativas, legales, fiscales o contables en los archivos de trámite o concentración (valores primarios); o bien, evidenciables, testimoniales e informativas en los archivos históricos (valores secundarios).
78. **Valoración Documental.-** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales; es decir, el estudio de la condición de los documentos que les confiere características específicas en los archivos de trámite o concentración, o evidenciables, testimoniales e informativos para los documentos históricos, con la finalidad de establecer criterios, vigencias documentales y, en su caso, plazos de conservación, así como para la disposición documental.
79. **Vigencia Documental.-** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales, fiscales o contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

18

CONTROL DE CAMBIOS

ACTUALIZACIONES REALIZADAS A ESTE MANUAL.

A continuación, se detallan las actualizaciones realizadas al presente Manual, aplicables a partir del primer día hábil del mes de julio de 2024:

N°	PÁG.	APARTADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	4 - 5	ÍNDICE.	Se modifica el contenido del Capítulo VIII.
	5 - 6		Se modifican los nombres de los formatos de los Anexos II.3, II.21 y II.23
	6		Se incorporan los Anexos II.24 y II.25.
	6		Se modifican los nombres de los procedimientos del Anexo III.1.
2	8 - 9	INTRODUCCIÓN.	No aplica.
3	11	MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.	Se agrega el inciso b.7) Ley General de Archivos.
4	12 - 17	GLOSARIO.	Se agregan las descripciones: ACG o Archivo Contable Gubernamental; AGN y Documentos Comprobatorios.
			Se modifican las descripciones: Acta CBACO; CDD o Catálogo de Disposición Documental; Cédula CBACOG; Documento Electrónico; Documento Físico; IBD; Plazo de Conservación y UEA o Unidad Especializada de Archivo Contable.
			Se eliminan las descripciones: ACO o Archivo Contable Original; APC; CGCA o Cuadro General de Clasificación Archivística; Conservación de Archivos; Documentos Contables Comprobatorios; Documento de Archivo; Documento de Archivo Electrónico; Documentos Contables Generales; Documentos Contables Justificativos; Documentos Contables Soporte; Fondo Documental y Subserie.
5	22 - 23	OBJETO.	No aplica.
6	24 - 25	ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN.	No aplica.
7	26 - 27	DISPOSICIONES GENERALES.	No aplica.
8	28	APARTADOS ESPECÍFICOS	No aplica.
9	29 - 37	CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI.	No aplica.
10	38 - 44	CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.	No aplica.
11	79, 80, 82, 94, 96, 101 y 105.	CAPÍTULO III. PLAN DE CUENTAS.	Se corrige nombre de subcuenta de: Gasto Corriente de Operación y/o Consumo, por: Gasto Corriente.
	91		Se corrige nombre de subcuenta de: Aportaciones de Seguridad Social y tenciones a Favor de Terceros, por: Aportaciones de Seguridad Social y Retenciones a Favor de Terceros.
	79 - 119		Se actualiza la palabra Presupuestal por Presupuestaria o Presupuestario.
	100 - 101		Se agrega estructura a la cuenta 3110. Aportaciones, para registrar la subcuenta: Cancelación de Depreciación Acumulada por Faltantes de Inventario de Bienes Inventariables.
	101		Se corrige la cuenta 3110. Aportaciones, subcuenta: Alta por Acta de Propiedad Federal.
	101		Se corrige la estructura de la cuenta 3220. Resultados de Ejercicios Anteriores, subcuenta: Depuración de Saldos Improcedentes o Cancelación de Saldos Incobrables y/o Incosteables.
	101		Se agrega estructura a la cuenta 3220. Resultados de Ejercicios Anteriores, para registrar la subcuenta: Cancelación de Depreciación Acumulada por Faltantes de Inventario de Bienes Inventariables.
	105		Se modifica el nombre de la subcuenta: 4392 1 1 UA AMB 2.
	105		Se modifica el nombre de la subcuenta: 4399 2 1 UA AMB 5 2.
	210		Se agrega registro en la cuenta 3110. Aportaciones, derivado de la modificación al registro de faltantes de bienes inventariables
	215	CAPÍTULO IV. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS.	



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

N°	PÁG.	APARTADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
	215		Se agrega registro en la cuenta 3220. Resultados de Ejercicios Anteriores, derivado de la modificación al registro de faltantes de bienes inventariables.
	265		Se movieron asientos de la columna del abono, de la cuenta 3220. Resultados de Ejercicios Anteriores.
	265		Se agrega registro en la cuenta 5515. Depreciación de Bienes Muebles, derivado de la modificación al registro de faltantes de bienes inventariables.
			Se mueve asiento de la columna del cargo a la columna del abono, en la cuenta 5515. Depreciación de Bienes Muebles, derivado de la modificación al registro de faltantes de bienes inventariables.
13	376	CAPÍTULO V. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE.	Se modifica el Modelo de Asiento MA 007.28. Registro de baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico.
14	465 - 498 y 521 - 526	CAPÍTULO VI. GUÍAS CONTABILIZADORAS.	Se actualiza la palabra Presupuestal por Presupuestaria o Presupuestario.
	476		Se modifica el registro número 34 "Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico.
	483 - 484 y 486		Se elimina la retención del 2 al millar en los asientos: 1, 4, 7, 10, 22 y 25.
	493		Se corrige la cuenta de abono del registro número 13.
	498		Se modifica el concepto de los asientos número: 33 y 34.
	509		Se corrige concepto; eliminando "de operación y/o consumo", en los registros número: 38 y 39.
15	554 - 636	CAPÍTULO VII. DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS.	Se actualiza el nombre del Departamento de Registro Contable Presupuestario Central.
	613		Se actualiza la palabra Presupuestal por Presupuestaria o Presupuestario.
16	637 - 673	CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL.	Se sustituye el nombre del Capítulo para quedar como ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL.
	637 - 673		Se sustituyen las siglas ACO por ACG y se reemplazan palabras repetitivas como: Deberá, correspondiente, conforme, etc.
	640		En la disposición VIII.1.2. se agrega el penúltimo párrafo con 5 viñetas.
	640 - 641		Se agrega la palabra Conservación a la disposición VIII.1.3. y en sus numerales se excluye: con Documentos.
	642 y 644 - 645		Se modifica la normatividad de las disposiciones VIII.1.5, VIII.1.7, VIII.1.8 y VIII.1.9.
	651		Se incorpora en el tomo 4, el numeral 16 Conciliaciones Contables.
	651		Se actualiza el numeral 16. Estados Financieros por Coordinación Estatal (Informe corto), para quedar como numeral 17.
	655, 659 y 663		Se actualiza la palabra Presupuestal por Presupuestaria o Presupuestario.
	663		Se agrega el prefijo "de" en D. Conciliaciones Inventarios
	656		Se traslada a Nóminas autógrafas los Listados de nómina, por tratarse de la misma documentación soporte.
	660		Se traslada a DOCORECO la Relación de comprobantes de gasto, por tratarse de la misma documentación soporte.
17	674	INTERPRETACIÓN.	No aplica.
18	674	TRANSITORIOS.	Se actualizan fechas y número de fojas.
19	676	ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN.	Se incluye el apartado de Aspectos Generales de acuerdo con lo establecido por el CONAC.
20	694 - 696	ANEXO II. CATÁLOGO DE FORMATOS.	Se actualiza imagen de la Cuenta Económica del Anexo II.1.
	705 - 708		Se modifica el nombre del Anexo II.3 y el instructivo de llenado.
	717		Se actualiza imagen de la Conciliación Bancaria del Anexo II.6.



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

21

N°	PÁG.	APARTADO	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
	720 723 - 727		Se actualiza imagen de la Notificación de Productos y Otros Ingresos del Anexo II.7. Se actualizan las imágenes de las Referencias Bancarias para Depósito de Otros Ingresos del Anexo II.8.
	732 - 733		Se actualizan las imágenes de la Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo del Anexo II.10.
	738 - 742		Se actualizan las imágenes de la Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado del Anexo II.11 y el instructivo de llenado.
	745 - 746		Se modifica el instructivo de llenado del Anexo II.12.
	755 - 756		Se actualizan las imágenes de la Validación del Presupuesto Ejercido Vs Ministrado del Anexo II.15.
	764		Se actualizan las imágenes del Anexo De Conciliación Bancaria del Anexo II.18.
	773 - 777		Se actualiza imagen del Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental del Anexo II.21 y la Información Reflejada en el Formato para Validación.
	779 - 780		Se actualiza imagen de la Declaratoria de Prevaloración Documental del Anexo II.22 y la Información Reflejada en el Formato para Validación.
	782 - 786		Se actualizan las imágenes del Acta Circunstanciada Archivo Contable Gubernamental del Anexo II.23 y el instructivo de llenado.
	787 - 790		Se incorpora el Anexo II.24. Relación de Anticipo a Contratistas del Capítulo 6000.
	791 - 793		Se incorpora el Anexo II.25. Relación de Anticipo a Proveedores de los Capítulos 2000 y 5000.
21	796 - 810	ANEXO III. PROCEDIMIENTOS.	Se modifican los procedimientos de los Anexos III.1.1 y III.1.2.
	811 - 822		Se sustituyen las siglas ACO por ACG en los Anexos III.1.3 y III.1.4.
	831 - 834		Se modifica el procedimiento del Anexo III.3.
	851 - 856		Se actualiza el nombre del Anexo III.5.1 y algunos términos dentro de él.
	858		Se especifica en el Anexo III.6. Registro Contable de Operaciones de Bienes Muebles Inventariables; en el apartado de las Políticas de Operación, el área que emite, revisa y da visto bueno a las Conciliaciones de los Activos Fijos en Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.
	864		Se agrega en el Anexo III.7. Registro Contable de Operaciones en Almacenes de Bienes de Consumo, una Política de Operación; con la finalidad de dar claridad al registro contable de las penalizaciones y descuentos en las adquisiciones de bienes de consumo.
	945		Se actualiza la palabra Presupuestal por Presupuestaria o Presupuestario.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

22

OBJETO



OBJETO.

Establecer los criterios y lineamientos necesarios para clasificar y registrar sistemáticamente las operaciones financieras y presupuestarias que realiza el Instituto y que integran el Sistema Integral de Contabilidad Institucional, con el propósito de armonizar la generación y presentación de la información financiera y presupuestaria, a fin de que sea clara, oportuna, útil, confiable y comparable, para la rendición de 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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	24

ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN



ÁMBITO Y POLÍTICA DE APLICACIÓN.

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

El Manual integra en un documento todos los elementos del sistema contable que resulten aplicables de la Ley de Contabilidad; entre ellos guías contables, catálogo de formatos, procedimientos, así como conceptos y términos contables.

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.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	26

DISPOSICIONES GENERALES



Disposiciones Generales.

El presente Manual es emitido con base en lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Contabilidad y tiene por objeto establecer los criterios y lineamientos generales en materia contable para el Instituto, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; en apego al artículo 43, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el cual es de aplicación general y obligatoria para todas las Áreas de Administración de las Unidades Administrativas, que llevan a cabo el registro de operaciones contables.

La Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto será la responsable de emitir las herramientas y métodos necesarios para el registro de las operaciones y la producción de información que se requiera.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

28

APARTADOS ESPECÍFICOS



CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

30

I.1 MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

I.1 MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI.

I.1.1 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		
CONSIDERACIONES:	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 del H. Congreso de la Unión 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 Accionistas y nunca involucra representantes populares.
Información Financiera.	Es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley de Contabilidad 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 las y 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 las personas directamente involucradas 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 Gubernamental del INEGI 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 entes

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

I.1.2. El Sistema del Manual de Contabilidad Gubernamental del INEGI (SMCGI).

El SMCGI 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 y comparables, expresados en términos monetarios.

El SMCGI está conformado por el conjunto de:

Registros

Procedimientos

Criterios

Informes

Este sistema se encuentra estructurado con base en 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.

I.1.3 Objetivos del SMCGI.

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

- ✓ Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de quienes sean responsables de administrar las finanzas públicas;
- ✓ Producir la Cuenta Pública de acuerdo con 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;
- ✓ 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 su personal, y
- ✓ Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales.

I.1.4. Características del SMCGI.

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 Modificado Devengado Recaudado	Aprobado Modificado Comprometido Devengado Ejercido Pagado

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

I.1.5. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aplicados al Instituto.

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) y por consiguiente al SMCGI, 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.

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 SCG y del SMCGI.
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 de la Ciudad de México; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales. Al ser el Instituto un Organismo Autónomo de la Federación, se considera como Ente Público.
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 de la Federación y en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, de acuerdo con 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 sólo 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.

I.1.6. 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 la población usuaria, 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 las personas usuarias.

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 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 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.

I.1.7. 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 las personas usuarias 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.	

I.1.8 Estados financieros y económicos a producir.

Estados e información contable.

1. Notas a Estados Financieros.

2. Estado de Actividades.
3. Estado de Situación Financiera.
4. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
5. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
6. Estado de Flujos de Efectivo.
7. Estado Analítico del Activo.
8. Estado Analítico del Pasivo.
9. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
10. Informe Sobre Pasivos Contingentes.
11. Balanza de Comprobación.

Estados e información presupuestaria y programática.

12. Estado Analítico de Ingresos.
13. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.

I.1.9. 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, 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.



CAPÍTULO II

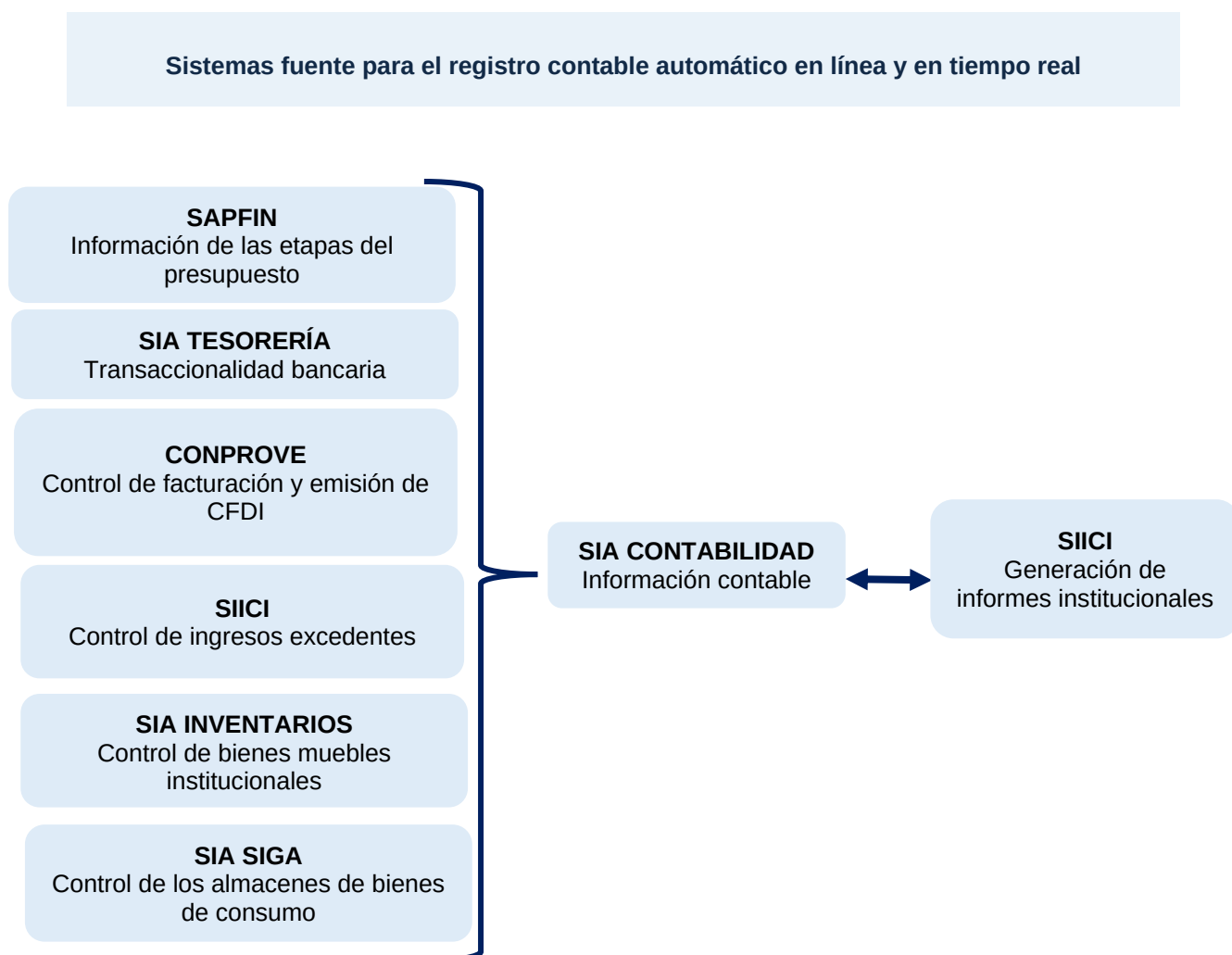
FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 40, 41 vigentes y Cuarto Transitorio del 2009 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; las transacciones presupuestarias y contables se deben registrar en automático y por única vez, para lo cual, debe contarse con:

- Clasificadores presupuestarios;
- Listas de cuentas;
- Catálogos de bienes y
- Matrices de conversión.

El sistema contable obtiene información de cada sistema fuente de registro, a partir de la identificación de los elementos básicos:

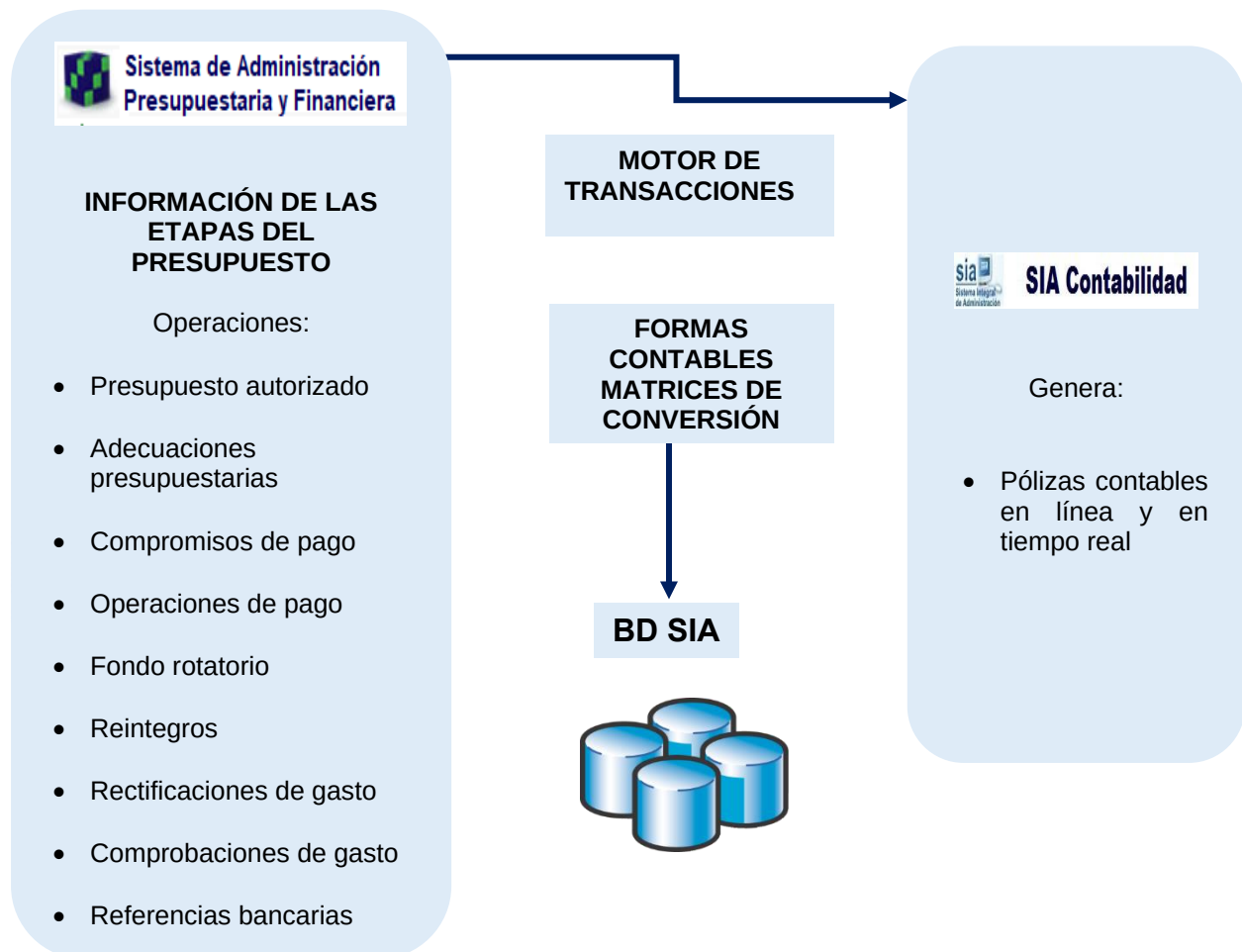


Información de las etapas del presupuesto:

El origen de la información para el registro de las etapas del presupuesto, se encuentra en el Sistema de Administración Presupuestaria y Financiera, de donde se obtiene la información para la afectación al catálogo de cuentas a través de formas que utilizan las matrices de conversión del gasto:

Registro contable automático en línea y en tiempo real

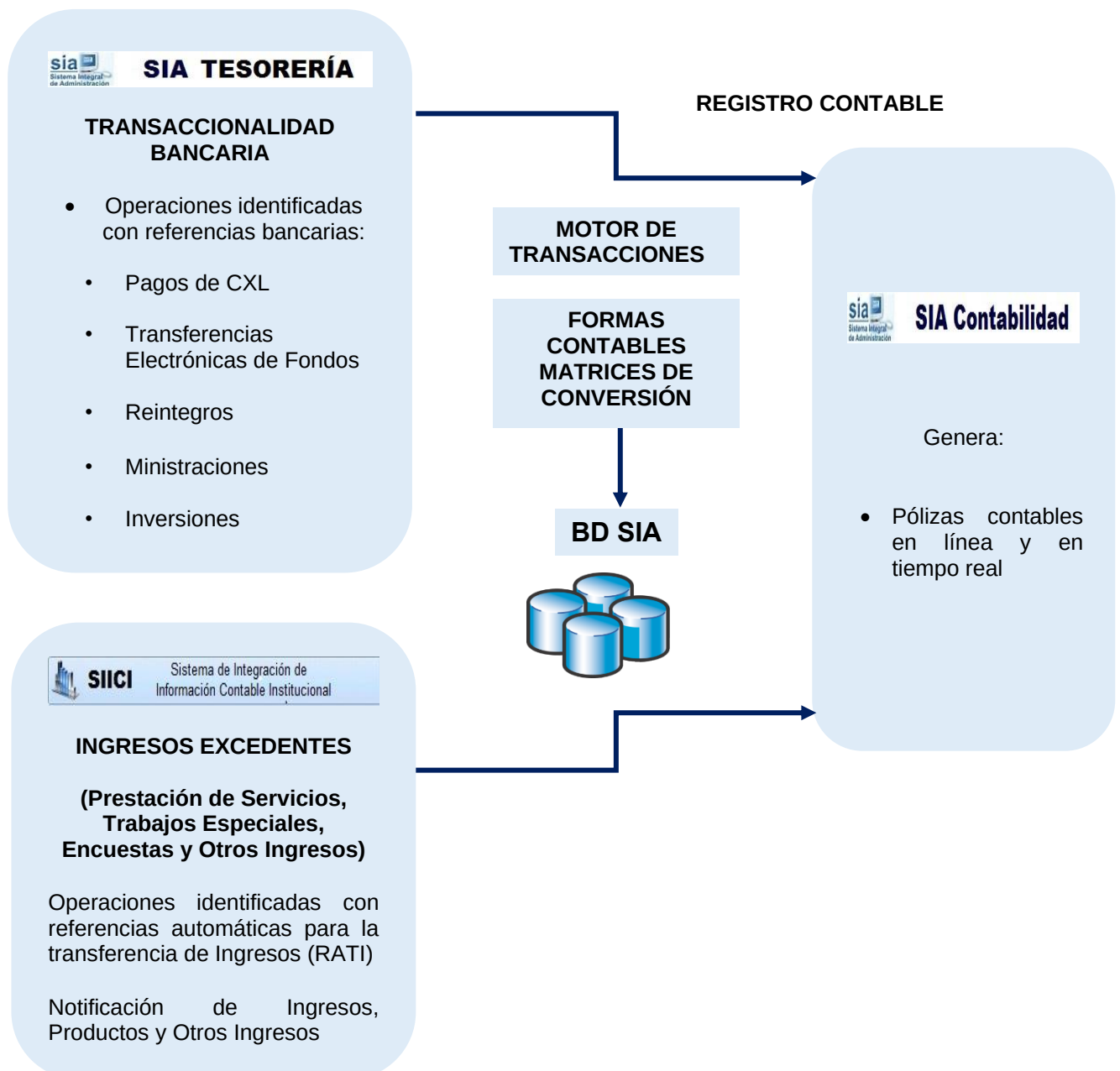
REGISTRO CONTABLE



Operaciones financieras:

Para el registro de las operaciones financieras, se obtiene la información de la transaccionalidad bancaria del SIA Tesorería y la correspondiente a ingresos excedentes a través del SIICI:

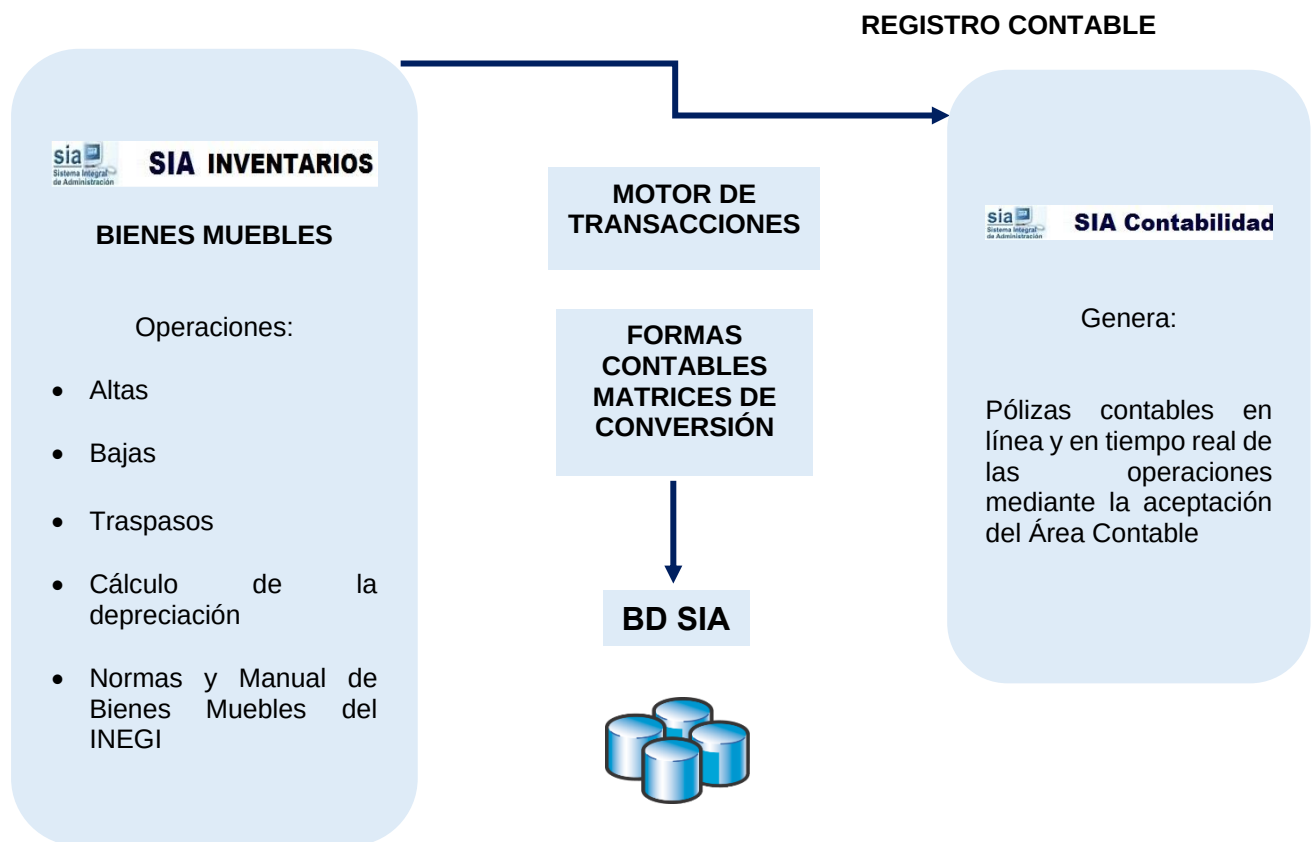
Registro contable automático en línea y en tiempo real



Operaciones de bienes muebles:

Para el registro contable de las operaciones que afectan los inventarios del Instituto, se obtiene la información a través del SIA Inventarios:

Registro contable automático en línea y en tiempo real

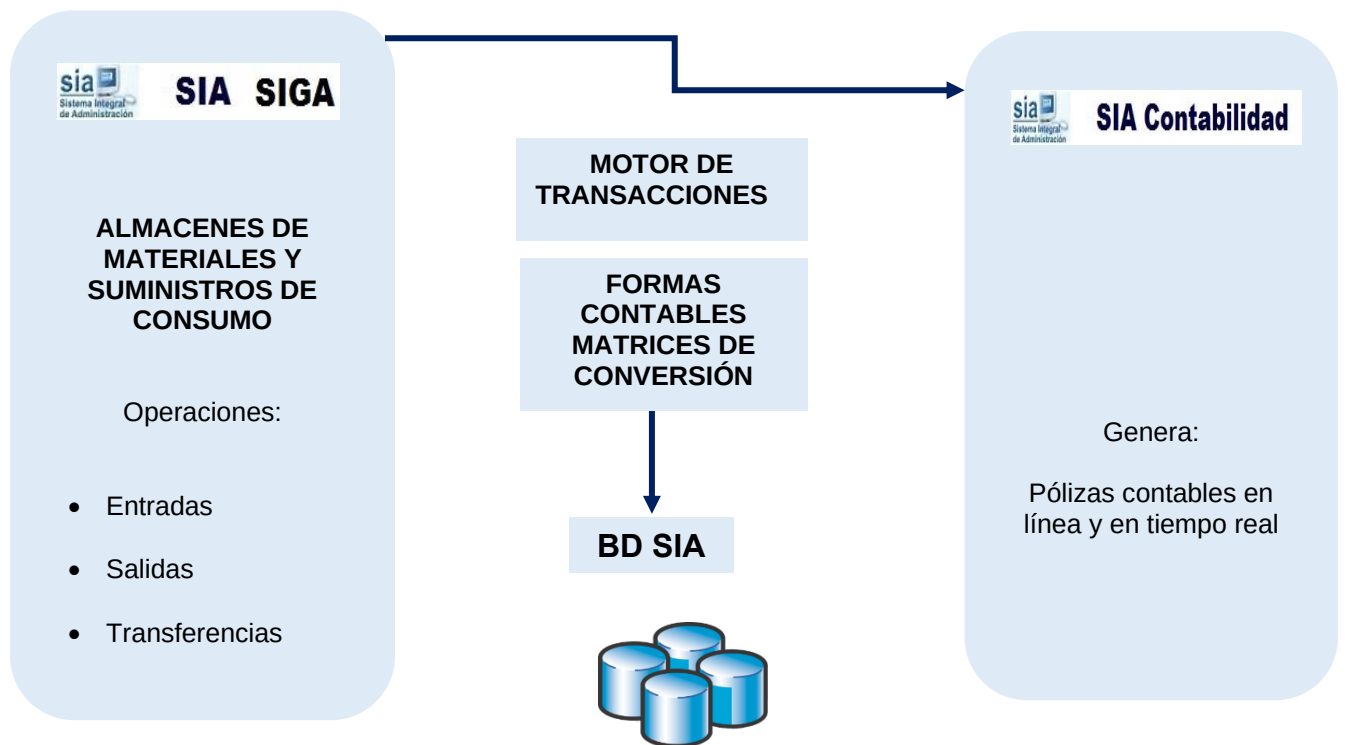


Almacenes de suministros y bienes de consumo:

El SIA SIGA proporciona la información de las operaciones de los almacenes de materiales y suministros del Instituto:

Registro contable automático en línea y en tiempo real

REGISTRO CONTABLE



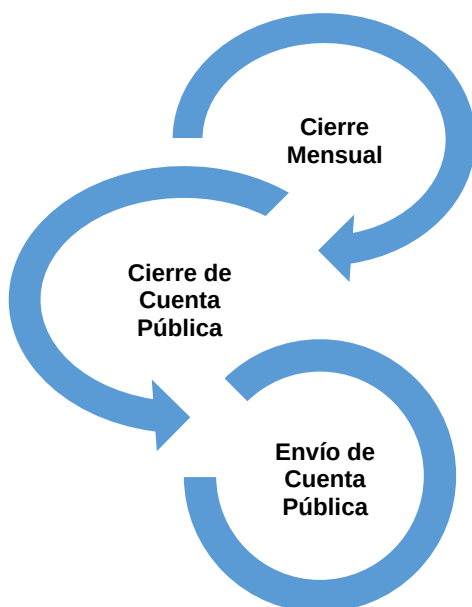
Cierre contable:

El cierre contable mensual se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el Procedimiento 5. Consolidación Contable Institucional del Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto de la Dirección General de Administración vigente publicado en la Normateca Institucional en la siguiente dirección electrónica:

http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/MP3_31Ene22.pdf

Al finalizar este procedimiento, mensualmente se obtiene:

- Estados Financieros Institucionales.
- Estados Financieros por Unidad Administrativa:
 - Ámbito Central:
 - Direcciones Generales.
 - Coordinaciones Generales.
 - Direcciones Regionales.
 - Coordinaciones Estatales.





CAPÍTULO III

PLAN DE CUENTAS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

III.1 ESTRUCTURA

III.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 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 9 Otros Activos Circulantes
	2 Activo No Circulante	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos No Circulantes
2 PASIVO	Pasivo Circulante	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo 7 Provisiones a Corto Plazo 9 Otros Pasivos a Corto Plazo
	2 Pasivo No Circulante	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo 6 Provisiones a Largo Plazo

Género

Grupo

Rubro

3 HACIENDA
PÚBLICA/
PATRIMONIO

1 Hacienda Pública/Patrimonio
Contribuido

- 1 Aportaciones
- 2 Donaciones de Capital
- 3 Actualización de la Hacienda
Pública/Patrimonio

2 Hacienda Pública/Patrimonio
Generado

- 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/
Desahorro)
- 2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3 Revalúos
- 4 Reservas
- 5 Rectificaciones de Resultados de
Ejercicios Anteriores

3 Exceso o Insuficiencia en la
Actualización de la Hacienda
Pública/Patrimonio

- 1 Resultado por Posición Monetaria
- 2 Resultado por Tenencia de Activos
no Monetarios

4 INGRESOS Y
OTROS
BENEFICIOS

1 Ingresos de Gestión

- 1 Impuestos
- 2 Cuotas y Aportaciones de
Seguridad Social
- 3 Contribuciones de Mejoras
- 4 Derechos
- 5 Productos
- 6 Aprovechamientos
- 7 Ingresos por Venta de Bienes y
Prestación de Servicios

2 Participaciones, Aportaciones,
Convenios, Incentivos Derivados de la
Colaboración Fiscal, Fondos Distintos
de Aportaciones, Transferencias,
Asignaciones, Subsidios y
Subvenciones y Pensiones y
Jubilaciones

- 1 Participaciones, Aportaciones,
Convenios, Incentivos Derivados de
la Colaboración Fiscal y Fondos
Distintos de Aportaciones
- 2 Transferencias, Asignaciones,
Subsidios y Subvenciones, y
Pensiones y Jubilaciones

3 Otros Ingresos y Beneficios

- 1 Ingresos Financieros
- 2 Incremento por Variación de
Inventarios
- 3 Disminución del Exceso de
Estimaciones por Pérdida o Deterioro
u Obsolescencia
- 4 Disminución del Exceso de
Provisiones
- 9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

Género

Grupo

Rubro

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

- 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- 2 Transferencias al Resto del Sector Público
- 3. Subsidios y Subvenciones
- 4 Ayudas Sociales
- 5 Pensiones y Jubilaciones
- 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- 7 Transferencias a la Seguridad Social
- 8 Donativos
- 9 Transferencias al Exterior

3 Participaciones y Aportaciones

- 1 Participaciones
- 2 Aportaciones
- 3 Convenios

4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos
de la Deuda Pública

- 1 Intereses de la Deuda Pública
- 2 Comisiones de la Deuda Pública
- 3 Gastos de la Deuda Pública
- 4 Costo por Coberturas
- 5 Apoyos Financieros

5 Otros Gastos y Pérdidas
Extraordinarias

- 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones
- 2 Provisiones
- 3 Disminución de Inventarios
- 9 Otros Gastos

6 Inversión Pública

- 1 Inversión Pública no Capitalizable



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

- 1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
- 2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

6 Bienes Concesionados o en Comodato

- 3 Bienes Bajo Contrato en Comodato
- 4 Contrato de Comodato por Bienes

7 Contratos y Convenios Suscritos

- 1 Contratos y Convenios Suscritos
- 2 Suscripción de Contratos y Convenios

9 Bienes Artísticos y de Dominio Público

- 1 Bienes Inmuebles Artísticos Propios
- 2 Bienes Propios Catalogados como Artísticos
- 3 Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso
- 4 Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI

8 CUENTAS DE
ORDEN
PRESUPUESTARIAS

1 Ley de Ingresos

- 1 Ley de Ingresos Estimada
- 2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 4 Ley de Ingresos Devengada
- 5 Ley de Ingresos Recaudada

2 Presupuesto de Egresos

- 1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE
CIERRE
PRESUPUESTARIO

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



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

51

III.2 CONCEPTOS

1 ACTIVO: Recursos controlados por el Instituto, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que lo han afectado económicamente.

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

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

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

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

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

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes: Representa el monto de otros efectivos y equivalentes del Instituto, no incluidos en las cuentas anteriores.

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

1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo: Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Instituto, cuyo origen es distinto de los ingresos por 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 Instituto por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo: Representa el monto derivado de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Instituto.

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo: Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Instituto, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en cursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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 Instituto destinados a la venta, a la producción o para su utilización.

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 Instituto.

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

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas por deterioro de activos circulantes.

1.1.9 Otros Activos Circulantes: Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

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

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo: Representa el monto de los recursos excedentes del ente público, invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros, cuya recuperación se efectuará 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 Instituto, 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 Instituto, 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 Instituto 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 Instituto.

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 Instituto para desarrollar sus actividades.

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: 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.

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

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

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

1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio: Representa el monto de equipo 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, 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 Instituto.

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 con 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 con 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 con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

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

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos: Representa el monto de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes: Representa el monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas o deterioro esperadas en los activos no circulantes.

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 Instituto, 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 Instituto otorgados en comodato.

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

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

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

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

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

2.1.1.3 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 Instituto, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos documentados que deberá pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de los adeudos por amortización de la deuda pública contraída por el ente público que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos contraídos por la colocación de bonos y otros títulos valores, con vencimiento en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones del Instituto 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.

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

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos del Instituto 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 Instituto, pendientes de clasificar según los conceptos del clasificador por rubros de ingresos.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos del Instituto 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 Instituto, 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 Instituto, 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.

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo del ente público, en términos de las disposiciones legales aplicables.

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones del ente público cuyo beneficio se recibió por anticipado y se reconocerá en un plazo mayor a doce meses.

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

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.1. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO: Representa las aportaciones con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio del Instituto, 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 Instituto.

3.1.2. Donaciones de Capital: Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Instituto de activos necesarios para su funcionamiento.

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

3.2 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO: Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, 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 de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

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

3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE LA HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del Instituto provenientes de ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN: Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como de venta de bienes y prestación de servicios.

4.1.1 Impuestos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley que deben pagar las personas físicas y/o morales, que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la Ley en materia de seguridad social o a las personas que se benefician en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.

4.1.3 Contribuciones de Mejoras: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y/o morales que se benefician de manera directa por obras públicas.

4.1.4 Derechos: Comprende el importe de las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las leyes correspondientes. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.

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

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

4.1.6 Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las instituciones públicas de seguridad social, las empresas productivas del estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.

4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos: Importe de los ingresos propios obtenidos por el Instituto, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

4.2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados De La Colaboración Fiscal, Fondos Distintos De Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios Y Subvenciones Y Pensiones Y Jubilaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provenientes de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones.

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y los Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones.

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

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones: Importe de los ingresos que recibe el Instituto con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.3 Otros ingresos y beneficios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por los entes públicos, así como otros ingresos propios obtenidos por los poderes legislativo y judicial, los órganos autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

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

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

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

4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia: Comprende la disminución de la estimación por pérdida o deterioro u obsolescencia que se establece anualmente por contingencia de activos.

4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones: Comprende la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos.

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

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

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por el Instituto como es la utilidad por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por los poderes legislativo y judicial, los órganos autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

5 Gastos y otras pérdidas: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Instituto, 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 Instituto.

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

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

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

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

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

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

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: 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.

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.

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 Instituto, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que el Instituto adquiere 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, 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 Instituto.

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público: Comprende el importe del gasto por transferencias internas y asignaciones, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público: Comprende el importe del gasto por las transferencias destinadas, a entes públicos que no forman parte del presupuesto de egresos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

5.2.3 Subsidios y Subvenciones: Comprende el importe del gasto por los subsidios y subvenciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través del ente público a los diferentes sectores de la sociedad.

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

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

5.2.5 Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe del gasto por las pensiones y jubilaciones, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales con el personal retirado.

5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos: Comprende el importe del gasto por transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos para que por cuenta del ente público ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social: Comprende el importe del gasto para cubrir aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario.

5.2.8 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

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

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

5.3 Participaciones y Aportaciones: Comprende el importe del gasto por las participaciones y aportaciones para las Entidades Federativas y los Municipios, incluye las destinadas a la ejecución de programas federales a través de las Entidades Federativas y Municipios, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

5.3.1 Participaciones: Comprende el importe del gasto por participaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas Estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

5.3.2 Aportaciones: Comprende el importe del gasto por las aportaciones que corresponden a las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad con lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

5.3.3 Convenios: Comprende el importe del gasto por convenios del ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

5.4 Intereses, Comisiones y otros gastos de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.1 Intereses de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores.

5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública: Comprende el importe del gasto por comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados.

5.4.3 Gastos de la Deuda Pública: Comprende el importe de gastos distintos de comisiones que se realizan por operaciones de deuda pública.

5.4.4 Costo por Coberturas: Comprende el importe del gasto por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

5.4.5 Apoyos Financieros: Comprende el importe del gasto por apoyo a los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

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, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones.

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 Instituto.

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 Instituto.

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

5.5.2 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

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 con 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 con los lineamientos que emita el CONAC.

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

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

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

5.6 Inversión Pública: Comprende el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a todos aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable: Comprende la transferencia de inversión pública a otros entes públicos, el importe del gasto destinado a construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y en general a otros aquellos gastos destinados a aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

5.6.1.1 Construcciones en Bienes no Capitalizables: Importe del gasto destinado a la construcción y/o conservación de obras, proyectos productivos, acciones de fomento y a los destinados para aumentar, conservar y mejorar el patrimonio.

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 Instituto, informan sobre circunstancias contingentes o

eventuales de importancia respecto de éste, qué en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.4 Juicios: Representa el monto de las demandas interpuestas por el Instituto 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 Resolución de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.6 Bienes Concesionados o en Comodato: Los bienes concesionados o bajo contrato de comodato.

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

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

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.

7.9 Bienes artísticos y de Dominio Público: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia; así como bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado o sujetos a su administración y control, afectos a la prestación de un servicio público, al uso común, o por su valor cultural, declarados como inalienables, imprescriptibles e inembargables por la Ley General de Bienes Nacionales.

7.9.1 Bienes Inmuebles Artísticos Propios: Bienes inmuebles propiedad del Instituto que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

7.9.2 Bienes Propios Catalogados como Artísticos: Bienes inmuebles propiedad del Instituto que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

7.9.3. Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso: Bienes inmuebles propiedad del Estado o sujetos a su administración y control, en uso por el Instituto.

7.9.4. Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI: Bienes inmuebles propiedad del Estado o sujetos a su administración y control, en uso por el Instituto.

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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, 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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos y otros ingresos.

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

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

8.2.2 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.

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 muestra el importe del resultado presupuestario.



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

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

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



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

68

III.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)

1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes

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

1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

1.1.3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios

1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo

1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo

1.1.3.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo

1.1.4 Inventarios

1.1.4.5 Bienes en Tránsito

1.1.5 Almacenes

1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes

1.1.9 Otros Activos Circulantes

1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE

1.2.1 Inversiones Financieras a Largo Plazo

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

1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

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

1.2.7 Activos Diferidos

1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

1.2.8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes

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

2.1.2 Documentos por Pagar a Corto Plazo

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

2.1.4 Títulos y Valores a Corto Plazo

2.1.5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo

2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

2.1.6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

2.2 PASIVO NO CIRCULANTE

2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo

2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo

2.2.2 Documentos por Pagar a Largo Plazo

2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

2.2.3 Deuda Pública a Largo Plazo

2.2.4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo

2.2.5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo

2.2.6 Provisiones a Largo Plazo

3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

3.1. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO

3.1.1 Aportaciones

3.1.2 Donaciones de Capital

3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

3.2 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores

3.2.3 Revalúos

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles

3.2.4 Reservas

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3.3 EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

4.1 INGRESOS DE GESTIÓN

4.1.1 Impuestos

4.1.2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social

4.1.3 Contribuciones de Mejoras

4.1.4 Derechos

4.1.5 Productos

- 4.1.5.1 Productos
- 4.1.6 Aprovechamientos
- 4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
 - 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
- 4.2 **PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES Y PENSIONES Y JUBILACIONES**
 - 4.2.1 Participaciones, Aportaciones Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
 - 4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
 - 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones
- 4.3 **OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**
 - 4.3.1 Ingresos Financieros
 - 4.3.2 Incremento por Variación de Inventarios
 - 4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
 - 4.3.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
 - 4.3.4 Disminución del Exceso de Provisiones
 - 4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios
 - 4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
 - 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 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
 - 5.1.3.8 Servicios Oficiales
 - 5.1.3.9 Otros Servicios Generales
 - 5.2 **TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**
 - 5.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
 - 5.2.2 Transferencias al Resto del Sector Público

- 5.2.3 Subsidios y Subvenciones
- 5.2.4 Ayudas Sociales
 - 5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas
 - 5.2.4.3 Ayudas Sociales a Instituciones
- 5.2.5 Pensiones y Jubilaciones
- 5.2.6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- 5.2.7 Transferencias a la Seguridad Social
- 5.2.8 Donativos
- 5.2.9 Transferencias al Exterior
 - 5.2.9.1 Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
- 5.3 **PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**
 - 5.3.1 Participaciones
 - 5.3.2 Aportaciones
 - 5.3.3 Convenios
- 5.4 **INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**
 - 5.4.1 Intereses de la Deuda Pública
 - 5.4.2 Comisiones de la Deuda Pública
 - 5.4.3 Gastos de la Deuda Pública
 - 5.4.4 Costo por Coberturas
 - 5.4.5 Apoyos Financieros
- 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
 - 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia
 - 5.5.2 Provisiones
 - 5.5.3 Disminución de Inventarios
 - 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
 - 5.5.9 Otros Gastos
 - 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
 - 5.5.9.9 Otros Gastos Varios
- 5.6 **INVERSIÓN PÚBLICA**
 - 5.6.1 Inversión Pública no Capitalizable
 - 5.6.1.1 Construcciones en Bienes no Capitalizables
- 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
 - 7.6 **BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO**
 - 7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato
 - 7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes
 - 7.7 **CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS**
 - 7.7.1 Contratos y Convenios Suscritos
 - 7.7.2 Suscripción de Contratos y Convenios
 - 7.9 **BIENES ARTÍSTICOS Y DE DOMINIO PÚBLICO**
 - 7.9.1 Bienes Inmuebles Artísticos Propios
 - 7.9.2 Bienes Propios Catalogados como Artísticos
 - 7.9.3 Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso

7.9.4 Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI

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

- 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**
- 9.2 **DÉFICIT FINANCIERO**
- 9.3 **ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES**

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 de Seguridad
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
1.2.3.0	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	5800 BIENES INMUEBLES
1.2.3.1.1	Terrenos	5810 Terrenos
1.2.3.3.1	Edificios no Habitacionales	5830 Edificios no Habitacionales
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
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
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

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	51300 BIENES ARTÍSTICOS, CULTURALES Y CIENTÍFICOS
1.2.4.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.5.1	Software	5910 SOFTWARE
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	5990 OTROS ACTIVOS INTANGIBLES



III.4 LISTA DE CUENTAS EXPLICATIVO

Descripción de abreviaturas:

Abreviatura	Descripción
ACR	Almacén Central
ALM REG	Almacén Regional
AMB	Ámbito, conforme al catálogo de Unidades Administrativas y de Estados del SIA
CAP	Capítulo
	1000 Servicios Personales
	2000 Materiales y Suministros
	3000 Servicios Generales
	4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
	5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
	6000 Inversión Pública
CI	Nombre del Centro de Información
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
CTA.P.	Cuenta Periférica relacionada con Cuenta Centralizadora de BBVA.
EJER	Ejercicio
INM	Domicilio del Inmueble
MES	Mes según documento fuente
NCA	Nombre del Cajero
NCL	Nombre del Cliente
NDE	Nombre del Deudor
NPR	Nombre del Promotor
NPRO	Nombre del Proyecto
NT	Nombre del tercero
PARTIDA GEN	Partida Genérica
	51100 Muebles de Oficina y Estantería
	51300 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
	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 Educativo y Recreativo
	53100 Equipo Médico y de Laboratorio
	53200 Instrumental Médico y de Laboratorio



Abreviatura	Descripción
	54100 Vehículos y Equipo de Transporte
	54200 Carrocerías y Remolques
	54500 Embarcaciones
	56200 Maquinaria y Equipo Industrial
	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
PROG	Programa:
	01 Programa Regular
	05 Ingresos por Prestación de Servicios
	07 Productos y Otros Ingresos
PROV	Proveedor
GP	Gasto Presupuestario
	01 Capítulo 1000 Servicios Personales
	02 Gasto Corriente
	05 Bienes de Consumo
	5000 Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles
	6000 Inversión Pública
UA	Unidad Administrativa



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

80

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	UA	AMB	CI				Centro de Información
1112									Bancos/Tesorería
1112	1								Bancos de Ingresos Excedentes
1112	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1112	1	7	100	11	1	1			Banamex Concentradora de Ingresos
1112	1	7	100	11	2				Otros Ingresos
1112	1	7	100	11	2	1			Banamex Otros Ingresos
1112	2								Bancos Recursos Presupuestarios
1112	2	1	100	11	102				GC Pagos Centrales
1112	2	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
1112	2	1	100	11	104				Devoluciones
1112	2	1	100	11	105				GC Direcciones Generales
1112	2	1	100	11	110				Pagos Censales
1112	2	1	100	11	120				BBVA Centralizadora
1112	2	1	100	11	1003				BBVA Bancomer SAR
1112	2	1	100	11	1005				Concentradora
1112	2	1	100	11	2007				Reintegros Presupuestarios
1112	2	1	100	11	3001				Nómina Central
1112	2	1	UA	AMB	2002				Banamex Chequera
1112	4								Bancos Ingresos por Ventas
1112	4	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1112	4	5	100	11	1	1			Banamex, S.A.
1112	4	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1112	4	5	100	11	2	1			Banamex, S.A.
1112	4	5	UA	AMB	CI	1			Banamex, S.A.
1114									Inversiones Temporales
1114	1								Contratos para Inversiones Temporales
1114	1	1	100	11	106				BBVA Bancomer Inversión
1114	1	1	100	11	1010				Nacional Financiera S.N.C. Inversión
1114	1	1	100	11	1010	2			Inversión
1114	1	1	100	11	2010				Banamex Inversión
1114	1	1	100	11	2010	2			Inversión
1119									Otros Efectivos y Equivalentes
1119	1								Ingresos en Conciliación
1119	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1119	1	5	100	11	2	3			Transferencias Bancarias
1119	1	5	UA	AMB	CI	2			Cheque Salvo Buen Cobro
1119	1	5	UA	AMB	CI	3			Transferencias Bancarias
1119	1	5	UA	AMB	CI	4			Otras Forma de Pago
112									Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
1122									Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
1122	1								Clientes
1122	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
1122	2								Cuentas por Cobrar Derivadas de Operaciones Presupuestarias
1122	2	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
1122	2	1	100	11	103	9			Recursos Presupuestarios Calendarizados
1122	2	1	100	11	103	9	CAP	PROG	Programa
1122	2	1	100	11	103	49			Presupuesto Devengado Pendiente de Pago
1122	2	1	100	11	103	49	UA	AMB	Ámbito
1122	2	1	UA	AMB	1				Capítulo 1000 Servicios Personales
1122	2	1	UA	AMB	1	10			Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestaria
1122	2	1	UA	AMB	1	14			ISR de Reintegros no Considerados por RH
1122	2	1	UA	AMB	1	1000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 1000
1122	2	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1122	2	1	UA	AMB	2	4			Comprobación por Regularizar
1122	2	1	UA	AMB	2	10			Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestaria

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1122	2	1	UA	AMB	2	12			Recursos de Gasto en Proceso de Recuperación
1122	2	1	UA	AMB	2	13			Recursos en Proceso de Recuperación
1122	2	1	UA	AMB	2	2000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 2000
1122	2	1	UA	AMB	2	3000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 3000
1122	2	1	UA	AMB	2	4000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 4000
1122	2	1	UA	AMB	2	5000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 5000
1122	2	1	UA	AMB	2	6000			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto CAP 6000
1122	2	1	UA	AMB	3				Presupuesto Devengado Pendiente de Pago
1122	2	1	UA	AMB	3	EJER			Ejercicio
1122	2	1	UA	AMB	3	EJER	CAP		Capítulo
1122	2	1	UA	AMB	5				Reintegros Derivados del Cierre del Ejercicio por Regularizar
1122	2	1	UA	AMB	5	CAP			Capítulo
1122	3								Ingresos Propios Devengados
1122	3	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
1122	3	1	100	11	103	78			Ingresos por Ventas
1122	3	1	100	11	103	78	1		De Contado
1122	3	1	100	11	103	78	2		A Crédito
1122	3	1	100	11	109	78	3		Ventas a Crédito Liquidadas
1122	3	1	100	11	103	79			Otros Ingresos
1123									Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
1123	1								Deudores Diversos Generados en Ingresos Excedentes
1123	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1123	1	5	100	11	1	4			Bancos Ingresos por Ventas
1123	1	5	100	11	1	4	1		Comisiones Bancarias por Regularizar
1123	1	5	100	11	1	4	2		Cargos Bancarios por Aclarar
1123	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1123	1	7	100	11	1	1			Egresos por Aclarar
1123	1	7	100	11	2				Otros Ingresos
1123	1	7	100	11	2	1			Egresos por Aclarar
1123	2								Deudores Diversos Derivados de Operaciones Presupuestarias
1123	2	1	100	11	102				GC Pagos Centrales
1123	2	1	100	11	102	3			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	102	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
1123	2	1	100	11	103	3			Aclaraciones Bancarias
1123	2	1	100	11	103	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	103	6			Avisos de Reintegro Pendientes de Aplicar Financieramente por Cierre de Ejercicio
1123	2	1	100	11	103	12			Avisos de Reintegro Pendientes de Aplicarse Financieramente
1123	2	1	100	11	103	13			Asignación de Fondo Disponible
1123	2	1	100	11	103	27			CXL Pendientes de Aplicarse Financieramente
1123	2	1	100	11	103	29			CXL Pendiente de Aplicar Presupuestariamente
1123	2	1	100	11	103	39			Diferencia por Redondeos
1123	2	1	100	11	105				Banamex GC Direcciones Generales
1123	2	1	100	11	105	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	108				American Express Tarjeta Servicio Empresarial
1123	2	1	100	11	108	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	108	5			Movimientos del Banco Compensados
1123	2	1	100	11	108	101			Junta de Gobierno y Presidencia
1123	2	1	100	11	108	101	7		Presidencia del Instituto
1123	2	1	100	11	108	101	7	1	Presidencia
1123	2	1	100	11	108	101	7	2	Vicepresidencia Geografía
1123	2	1	100	11	108	101	7	3	Asesor Coordinador de Presidencia
1123	2	1	100	11	108	101	7	4	Dirección Gral. Comunicación Servicio Público de Información
1123	2	1	100	11	110				Pagos Censales
1123	2	1	100	11	110	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	120				BBVA Centralizadora
1123	2	1	100	11	120	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	1003				BBVA Bancomer SAR

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1123	2	1	100	11	1003	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	1005				Concentradora
1123	2	1	100	11	1005	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	2007				Reintegros Presupuestarios
1123	2	1	100	11	2007	1			Movimientos Compensados (Tesorería)
1123	2	1	100	11	2007	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	100	11	2007	11			Recursos Transferidos en Exceso
1123	2	1	100	11	2007	12			Reintegros Pendientes de Aplicarse Financieramente
1123	2	1	100	11	2007	28			Recursos de Redondeos por Recibir
1123	2	1	100	11	2007	28	100		Área Central
1123	2	1	100	11	2007	28	100	11	Aguascalientes
1123	2	1	100	11	3001				Nómina Central
1123	2	1	100	11	3001	4			Comisiones Bancarias
1123	2	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
1123	2	1	UA	AMB	5	9996			Proveedores de Bienes de Consumo
1123	2	1	UA	AMB	5	9996	1		Entradas por Regularizar en Almacén
1123	2	1	UA	AMB	20				En Proceso de Cancelación
1123	2	1	UA	AMB	20	CAP			Capítulo
1123	2	1	UA	AMB	21				Recursos de Pagos Diversos en Proceso de Recuperación
1123	2	1	UA	AMB	21	CAP			Capítulo
1123	2	1	UA	AMB	22				Recursos de Pagos Directo en Proceso de Recuperación
1123	2	1	UA	AMB	22	CAP			Capítulo
1123	2	1	UA	AMB	22	CAP	EJER		Ejercicio
1123	2	1	UA	AMB	23				Recursos de Gastos a Comprobar Pendientes de Regularizar de Ejercicios Anteriores
1123	2	1	UA	AMB	23	CAP			Capítulo
1123	2	1	UA	AMB	23	CAP	EJER		Ejercicio
1123	2	1	UA	AMB	120				BBVA Centralizadora
1123	2	1	UA	AMB	120	CTA.P.			Cuenta Periférica
1123	2	1	UA	AMB	120	CTA.P.	1		Disponible para gastos institucionales
1123	2	1	UA	AMB	120	CTA.P.	2		Gastos institucionales
1123	2	1	UA	AMB	120	CTA.P.	3		Gastos institucionales por regularizar
1123	2	1	UA	AMB	120	CTA.P.	4		Reintegros a Cuenta Centralizadora
1123	2	1	UA	AMB	2002				Banamex Chequera
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000			Gasto Corriente
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	1		Gastos con Fondo Rotatorio
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	1	1	Traspaso a Cuentas de Terceros
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	1	2	Pagos con Cheque Nominativo
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	1	4	Comisiones Bancarias
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	1	5	Traspaso a Cuenta de Empleados
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	2		Solicitud de Regularización FR
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	2	1	Traspaso a Cuentas de Terceros
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	2	2	Pagos con Cheque Nominativo
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	2	4	Comisiones Bancarias
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	2	5	Traspaso a Cuenta de Empleados
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	3		Asignaciones a los Centros de Información
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	3	CI	Nombre del Centro de Información
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	4		Asignaciones de Fondo de Caja Chica
1123	2	1	UA	AMB	2002	2000	14		Comisiones Bancarias
1123	3								Deudores Diversos de Fondos Rotatorios Asignados
1123	3	1	UA	AMB	2				Gasto Corriente
1123	4								Deudores Diversos de Inventarios
1123	4	1	UA	AMB	5110				51100 Muebles de Oficina y Estantería
1123	4	1	UA	AMB	5110	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5110	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5110	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5110	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5110	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5110	3	EJER		Ejercicio

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1123	4	1	UA	AMB	5150				51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1123	4	1	UA	AMB	5150	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5150	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5150	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5150	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5150	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5150	3	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5210				52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1123	4	1	UA	AMB	5210	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5210	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5210	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5210	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5210	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5210	3	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5620				56200 Maquinaria y Equipo Industrial
1123	4	1	UA	AMB	5620	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5620	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5620	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5620	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5620	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5620	3	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5650				56500 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1123	4	1	UA	AMB	5650	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5650	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5650	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5650	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5650	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5650	3	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5660				56600 Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1123	4	1	UA	AMB	5660	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5660	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5660	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5660	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5660	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5660	3	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5690				56900 Otros Equipos
1123	4	1	UA	AMB	5690	1			Actas por Cancelaciones de Saldos
1123	4	1	UA	AMB	5690	1	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5690	2			Faltantes de Inventario Físico
1123	4	1	UA	AMB	5690	2	EJER		Ejercicio
1123	4	1	UA	AMB	5690	3			Recuperación por Daños
1123	4	1	UA	AMB	5690	3	EJER		Ejercicio
1123	7								Deudores de Bienes de Consumo
1123	7	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
1123	7	1	UA	AMB	5	1			Faltantes de Inventario
1124									Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
1124	1								Ingresos Propios Devengados
1124	1	1							Programa Regular
1124	1	1	100						Área Central
1124	1	1	100	11					Aguascalientes
1124	1	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
1124	1	1	100	11	103	51			Productos
1129									Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo
1129	1								Recursos Transferidos a la Concentradora de Ingresos
1129	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
1129	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
1129	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
1129	1	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1129	1	7	100	11	2				Otros Ingresos

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1129	2								Recursos Transferidos a la Concentradora de Ingresos
1129	2	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
1129	2	7	100	11	2				Otros Ingresos
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	1	UA	AMB	PROV	EJER			Ejercicio
1131	3								3000 Anticipos a Proveedores de Servicios Generales
1131	3	1	UA	AMB	PROV	EJER			Ejercicio
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	1	UA	AMB	PROV	1			Bienes Inventariables
1132	1	1	UA	AMB	PROV	2			IVA de Bienes Inventariables
1134									Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
1134	1								6000 Anticipos de Contratistas
1134	1	1	UA	AMB	PROV	1			Obra Pública
1134	1	1	UA	AMB	PROV	1	EJER		Ejercicio
114									Inventarios
1145									Bienes en Tránsito
1145	5								Remesas de Bienes de Consumo
1145	5	1	UA	AMB					Ámbito
1145	6								Remesas de Activos Fijos
1145	6	1	UA	AMB	PARTI DA 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	11					Aguascalientes
1151	1	1	UA	AMB					Ámbito
1151	2								2200 Alimentos y Utensilios
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	11					Aguascalientes
1151	3	1	UA	AMB					Ámbito
1151	4								2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
1151	4	1	100	11					Aguascalientes
1151	4	1	UA	AMB					Ámbito
1151	5								2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
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	11					Aguascalientes
1151	6	1	UA	AMB					Ámbito
1151	7								2800 Materiales y Suministros de Seguridad
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	11					Aguascalientes
1151	8	1	UA	AMB					Ámbito

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1151	9								2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
1151	9	1	100	11					Aguascalientes
1151	9	1	UA	AMB					Ámbito
116									Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
119									Otros Activos Circulantes
12									ACTIVO NO CIRCULANTE
121									Inversiones Financieras a Largo Plazo
122									Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
1221									Documentos por Cobrar a Largo Plazo
1221	2								Créditos Sujetos a Resolución Judicial
1221	2	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
1222									Deudores Diversos a Largo Plazo
123									Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
1231									Terrenos
1231	1								58100 Terrenos
1231	1	1	109	11	1				Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20276, Aguascalientes, Aguascalientes
1231	1	1	109	11	1	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	109	11	3				Av. Héroe de Nacozari Sur # 2302 y 2304, Fracc. Rinconada del Parque, C.P. 20277, Aguascalientes, Aguascalientes
1231	1	1	109	11	3	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	109	11	15				Calle el Salitre #201 Esq. Calle Guayana, Fracc. Ojocaliente II, C.P. 20196, Aguascalientes, Ags.
1231	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
1231	1	1	109	91	4	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	109	91	20				Av. Patriotismo # 711, Edificio C, Col. San Juan, Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
1231	1	1	109	91	20	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	109	91	20	6			Valor de adquisición
1231	1	1	121	102	5				Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
1231	1	1	121	102	5	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco
1231	1	1	122	142	6	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
1231	1	1	122	183	14	7			Diferencia de valor Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	123	33	17				Calle Mariano Abasolo # 3510, Col. Pueblo Nuevo, C.P. 23060, La Paz Baja California Sur.
1231	1	1	123	33	17	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	123	33	17	6			Valor de adquisición
1231	1	1	123	262	7				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1231	1	1	123	262	7	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
1231	1	1	123	262	8				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1231	1	1	123	262	8	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
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	5			Valor de Avalúo INDAAABIN
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	5			Valor de Avalúo INDAAABIN

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1231	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198, Saltillo, Coahuila
1231	1	1	125	53	11	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1231	1	1	126	73	21				Libramiento Norte Poniente # 3850, Col. Plan de Ayala, C.P. 29020, Tuxtla Gtz. Chiapas.
1231	1	1	126	73	21	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1231	1	1	129	353	13				Av. Baja California #272, Eje 3 Sur, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06100, CDMX.
1231	1	1	129	353	13	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1231	1	1	130	92	12				Balderas #71, Centro, Ciudad de México, C.P. 06040.
1231	1	1	130	92	12	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233									Edificios No Habitacionales
1233	1								58300 Edificios No Habitacionales
1233	1	1	109	11	1				Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P 20276, Aguascalientes, Aguascalientes
1233	1	1	109	11	1	2			Inversión Pública
1233	1	1	109	11	1	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	11	1	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México
1233	1	1	109	91	4	2			Inversión Pública
1233	1	1	109	91	4	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	4	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	109	91	4	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	20				Av. Patriotismo # 711, Edificio C, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
1233	1	1	109	91	20	2			Inversión Pública
1233	1	1	109	91	20	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	109	91	20	6			Valor de adquisición
1233	1	1	109	91	20	6	EJER	MES	Mes
1233	1	1	121	102	5				Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
1233	1	1	121	102	5	2			Inversión Pública
1233	1	1	121	102	5	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco
1233	1	1	122	142	6	2			Inversión Pública
1233	1	1	122	142	6	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	142	6	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	122	142	6	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
1233	1	1	122	183	14	2			Inversión Pública
1233	1	1	122	183	14	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	122	183	14	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	122	183	14	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	33	17				Calle Mariano Abasolo # 3510 Col. Pueblo Nuevo C.P. 23060 La Paz Baja California Sur
1233	1	1	123	33	17	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	33	17	6			Valor de Adquisición
1233	1	1	123	33	17	6	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	262	7				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1233	1	1	123	262	7	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	123	262	7	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	262	8				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1233	1	1	123	262	8	5			Valor de Avalúo INDAABIN

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1233	1	1	123	262	8	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	123	263	22				Av. Paseo Río Santa Cruz 6 Zona Industrial Proyecto Río Sonora C.P. 83270 Hermosillo Sonora
1233	1	1	123	263	22	6			Valor de Adquisición
1233	1	1	123	263	22	6	EJER	MES	Mes
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	2			Inversión Pública
1233	1	1	124	312	9	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	124	312	9	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	124	312	9	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198.
1233	1	1	125	53	9	2			Inversión Pública
1233	1	1	125	53	9	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	125	53	11	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	125	53	11	5	EJER	MES	Mes
1233	1	1	126	73	21				Libramiento Norte Poniente# 3850 Col. Plan de Ayala C.P. 29020 Tuxtla Gtz. Chiapas
1233	1	1	126	73	21	2			Inversión Pública
1233	1	1	126	73	21	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	126	73	21	6			Valor de Adquisición
1233	1	1	126	73	21	6	EJER	MES	Mes
1233	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur Baja California # 272, Col. Hipódromo, C.P. 06100.
1233	1	1	129	353	13	2			Inversión Pública
1233	1	1	129	353	13	2	EJER	MES	Mes
1233	1	1	129	353	13	5			Valor de Avalúo INDAABIN
1233	1	1	129	353	13	5	EJER	MES	Mes
1235									Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1235	2								61200 Edificación No Habitacional en Proceso
1235	2	1	130	92	12				Balderas #71, Centro, Ciudad de México, C.P. 06040.
1235	7								61700 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1235	7	1	130	92	12				Balderas #71, Centro, Ciudad de México, C.P. 06040.
1235	9								61900 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1235	9	1	130	92	12				Balderas #71, Centro, Ciudad de México, C.P. 06040.
1236									Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1236	2								62200 Edificación no Habitacional en Proceso
1236	2	1	UA	AMB	EJER	1			Inversión Pública
1236	7								62700 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1236	7	1	UA	AMB	EJER	1			Inversión Pública
1236	9								62900 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1236	9	1	UA	AMB	EJER	1			Inversión Pública
124									Bienes Muebles
1241									Mobiliario y Equipo de Administración
1241	1								51100 Muebles de Oficina y Estantería
1241	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	1	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1241	3								51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1241	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1241	3	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1241	9								51900 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
1241	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1241	9	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242									Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1242	1								52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1242	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	1	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	2								52200 Aparatos Deportivos
1242	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	2	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	3								52300 Cámaras Fotográficas y de Video
1242	3	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	3	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1242	9								52900 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1242	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1242	9	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1243									Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
1243	1								53100 Equipo Médico y de Laboratorio
1243	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1243	1	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1243	2								53200 Instrumental Médico y de Laboratorio
1243	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1243	2	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244									Vehículos y Equipo de Transporte
1244	1								54100 Vehículos y Equipo de Transporte
1244	1	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	1	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	2								54200 Carrocerías y Remolques
1244	2	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	2	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1244	5								54500 Embarcaciones
1244	5	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1244	5	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246									Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
1246	2								56200 Maquinaria y Equipo Industrial
1246	2	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	4								56400 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1246	4	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	4	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	5								56500 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1246	5	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	5	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	6								56600 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1246	6	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	6	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	7								56700 Herramientas y Maquinas-Herramientas
1246	7	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	7	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1246	9								56900 Otros Equipos
1246	9	1	100	11	6				Confirmación Orden de Traspaso
1246	9	1	UA	AMB	EJER	MES			Mes
1247									Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos
125									Activos Intangibles
1251									Software
1259									Otros Activos Intangibles
126									Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
1261									Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
1261	1								Depreciación Acumulada de Construcción

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1261	1	1	109	11	1				Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20276, Aguascalientes, Aguascalientes.
1261	1	1	109	11	1	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	11	1	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	109	11	1	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	109	11	1	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
1261	1	1	109	91	4	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	91	4	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	109	91	4	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	109	91	4	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	109	91	20				Av. Patriotismo # 711, Edificio C, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México
1261	1	1	109	91	20	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	109	91	20	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	109	91	20	6			Depreciación del Valor de Adquisición
1261	1	1	109	91	20	6	EJER		Ejercicio
1261	1	1	121	102	5				Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
1261	1	1	121	102	5	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	121	102	5	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	121	102	5	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	121	102	5	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco
1261	1	1	122	142	6	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	122	142	6	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	122	142	6	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	122	142	6	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
1261	1	1	122	183	14	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	122	183	14	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	122	183	14	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	122	183	14	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	123	33	17				Mariano Abasolo, Esq. Oaxaca, Lote 7, Col. Pueblo Nuevo, C.P. 23060, La Paz Baja California.
1261	1	1	123	33	17	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	123	33	17	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	123	33	17	6			Depreciación del Valor de Adquisición
1261	1	1	123	33	17	6	EJER		Ejercicio
1261	1	1	123	262	7				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1261	1	1	123	262	7	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	123	262	7	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	123	262	8				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
1261	1	1	123	262	8	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	123	262	8	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	124	312	9				Calle 60 x 39 y 41 # 378, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc.
1261	1	1	124	312	9	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	124	312	9	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	124	312	9	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	124	312	9	5	EJER		Ejercicio

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
1261	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198.
1261	1	1	125	53	11	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	125	53	11	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	125	53	11	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	125	53	11	5	EJER		Ejercicio
1261	1	1	126	73	21				Libramiento Norte Poniente # 3850, Col. Plan de Ayala, C.P. 29020, Tuxtla Gtz. Chiapas.
1261	1	1	126	73	21	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	126	73	21	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	126	73	21	6	EJER		Depreciación del Valor de Adquisición
1261	1	1	126	73	21	6	EJER		Ejercicio
1261	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur Baja California # 272, Col. Hipódromo, C.P. 06100, Ciudad de México.
1261	1	1	129	353	13	2			Depreciación Obra Pública
1261	1	1	129	353	13	2	EJER		Ejercicio
1261	1	1	129	353	13	5			Depreciación del Valor de Avalúo INDAABIN
1261	1	1	129	353	13	5	EJER		Ejercicio
1263									Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
1263	1								Depreciación de Activos Fijos
1263	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	EJER			Ejercicio
127									Activos Diferidos
1271									Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos
1271	1								Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos en Bienes de Dominio Público
1271	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio del Inmueble
1271	2								Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos en Bienes Propios
1271	2	1	UA	AMB	INM				Domicilio del Inmueble
128									Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes
129									Otros Activos No Circulantes
1293									Bienes en Comodato
2									PASIVO
21									PASIVO CIRCULANTE
211									Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2111									Capítulo 1000 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
2111	1								1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
2111	1	1	UA	AMB					Ámbito
2111	2								1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
2111	2	1	UA	AMB					Ámbito
2111	3								1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales
2111	3	1	UA	AMB					Ámbito
2111	4								1400 Seguridad Social
2111	4	1	UA	AMB					Ámbito
2111	5								1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
2111	5	1	UA	AMB					Ámbito
2111	6								1600 Previsiones
2111	6	1	UA	AMB					Ámbito
2111	7								1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
2111	7	1	UA	AMB					Ámbito
2112									Proveedores por Pagar a Corto Plazo
2112	2								2000 Materiales y Suministros
2112	2	1	UA	AMB	9996				Proveedores de Bienes de Consumo
2112	2	1	UA	AMB	9996	1			Con Almacén
2112	2	1	UA	AMB	9996	2			Sin Almacén
2112	3								3000 Servicios Generales
2112	3	1	UA	AMB	9997				Proveedor de Servicios Generales
2112	5								5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2112	5	1	UA	AMB	PROV				Proveedor
2113									Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
2113	6								6000 Pagos a Contratistas por Obras Públicas
2113	6	1	UA	AMB	EJER				Ejercicio
2115									Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
2115	4								4000 Transferencias Otorgadas con Presupuesto Ejercido
2115	4	1	UA	AMB					Ámbito
2117									Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
2117	1								IVA Trasladado Efectivamente Cobrado
2117	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2117	1	5	100	11	1	3			Tasa 16%
2117	1	5	100	11	1	3	5		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	4		Encuestas
2117	1	5	UA	AMB	CI	3			Tasa 16%
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							Productos y Otros Ingresos
2117	1	7	100	11	2				Otros Ingresos
2117	1	7	100	11	2	3			Tasa 16%
2117	1	7	100	11	2	3	515		Productos Financieros
2117	1	7	100	11	2	3	515	2	Intereses Moratorios
2117	1	7	100	11	2	3	791		Enajenación de Bienes Muebles Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	791	1	Mobiliario y Equipo
2117	1	7	100	11	2	3	791	2	Equipo de Transporte
2117	1	7	100	11	2	3	791	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2117	1	7	100	11	2	3	792		Enajenación de Desechos Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	792	1	Mobiliario y Equipo
2117	1	7	100	11	2	3	792	2	Equipo de Transporte
2117	1	7	100	11	2	3	792	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2117	1	7	100	11	2	3	793		Enajenación de Bienes Muebles no Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	793	1	Otros Bienes Muebles
2117	1	7	100	11	2	3	794		Enajenación de Desechos no Inventariados
2117	1	7	100	11	2	3	794	1	Desechos de Papel
2117	1	7	100	11	2	3	794	2	Desechos no Metálicos y Chatarra
2117	1	7	100	11	2	3	794	3	Desecho o Desperdicio Textil
2117	1	7	100	11	2	3	794	4	Desecho o Desperdicio de Plástico
2117	1	7	100	11	2	3	794	5	Desecho o Desperdicios de Vidrio
2117	1	7	100	11	2	3	794	6	Desecho o Desperdicios de Madera
2117	1	7	100	11	2	3	794	7	Desecho o Desperdicios de Caucho
2117	1	7	100	11	2	3	794	8	Otros Desechos
2117	1	7	100	11	2	3	794	9	Desechos Ferrosos o Metálicos
2117	1	7	100	11	2	3	795		Actividades Diversas
2117	1	7	100	11	2	3	795	1	Uso de Espacios Físicos
2117	1	7	100	11	2	3	795	2	Asesoría y Asistencia Técnica
2117	1	7	100	11	2	4			Redondeo de IVA
2117	2								Aportaciones de Seguridad Social y Retenciones a Favor de Terceros
2117	2	1	UA	AMB	1				Tesorería de la Federación
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	3		D2010 ISR Arrendamiento
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	4		D2010 ISR Honorarios Capítulo 3000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	7		D2080 5 al Millar
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	8		D2020 IVA Arrendamiento
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	9		D2020 IVA Honorarios Capítulo 3000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	10		D2020 IVA Fletes
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	12		D2040 ISR (residentes en el extranjero)
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	14		D2010 ISR Honorarios Capítulo 1000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	15		D2020 IVA Honorarios Capítulo 1000

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	29		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 1000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	30		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 2000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	31		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 3000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	32		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 4000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	33		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 5000
2117	2	1	UA	AMB	1	EJER	34		D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 6000
2117	2	1	UA	AMB	2				MetLife México, S.A.
2117	2	1	UA	AMB	2	EJER	3		D051A Seguro Individual Voluntario Adicional
2117	2	1	UA	AMB	2	EJER	4		D065A Seguro Individual Voluntario
2117	2	1	UA	AMB	3				CONSAR
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	1		D002A Seguro de Retiro CEAV
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	2		DA86A Aportaciones de Retiro
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	4		D002B Seguro de Retiro CEAV Liquidaciones
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	5		D005A Ahorro Solidario
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	6		DA87A Aportaciones de Vivienda
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	7		DA93A Aportaciones de CEAV
2117	2	1	UA	AMB	3	EJER	8		DA95A Aportaciones de Ahorro Solidario
2117	2	1	UA	AMB	4				FOVISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	4	EJER	1		D055A Crédito Hipotecario Fijo
2117	2	1	UA	AMB	4	EJER	3		D056A Crédito Hipotecario Variable
2117	2	1	UA	AMB	4	EJER	4		D059A Seguro de Vivienda FOVISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	4	EJER	6		D031A FIPROVI-FOVISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5				ISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5	EJER	1		D003A Préstamos ISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5	EJER	2		DA85A Aportaciones al ISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5	EJER	3		D004A Cuotas al ISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5	EJER	4		D008A Préstamos Adicionales ISSSTE
2117	2	1	UA	AMB	5	EJER	6		D004B Cuotas al ISSSTE Liquidaciones
2117	2	1	UA	AMB	6				FONAC
2117	2	1	UA	AMB	6	EJER	1		D021A Cuotas al FONAC
2117	2	1	UA	AMB	7				SNTINEGI
2117	2	1	UA	AMB	7	EJER	1		D058A Cuotas Sindicales
2117	2	1	UA	AMB	8				Deducciones INEGI
2117	2	1	UA	AMB	8	EJER	1		D029A Recuperación de Pagos Anteriores
2117	2	1	UA	AMB	8	EJER	3		D062A Pensión Alimenticia
2117	2	1	UA	AMB	8	EJER	6		D035A Excesos de Licencias Médicas
2117	2	1	UA	AMB	10				CNIC
2117	2	1	UA	AMB	10	EJER	1		D2070 2 al Millar
2117	2	1	UA	AMB	11				AXA Seguros, S.A. de C.V.
2117	2	1	UA	AMB	11	EJER	1		D072A AXA Seguros
2117	2	1	UA	AMB	17				Derechos por Servicios que Presta el Estado
2117	2	1	UA	AMB	17	EJER	1		D2130 5 al Millar por Inspección y Vigilancia Capítulo 3000
2117	2	1	UA	AMB	17	EJER	2		D2130 5 al Millar por Inspección y Vigilancia Capítulo 6000
2117	2	1	UA	AMB	18				Qualitas Compañía de Seguros, S.A. de C.V.
2117	2	1	UA	AMB	18	EJER	1		D278A Seguros Qualitas
2117	2	1	UA	AMB	19				Impuestos Estatales
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	1		D2141 Impuesto Sobre Nómina
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	3		D2060 Impuesto Cedular por el Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	4		D2030-D2031 Impuesto Sobre Mano de Obra por Prestación de Servicios
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	5		D2142 ISN de Servicios Personales (UAZ)
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	6		D2050 Impuesto Cedular por la Prestación de Serv. Prof.
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	7		D2140 ISN por Prestación de Servicios

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	8		D2071 Adicional para el Desarrollo Económico y Social de la Entidad
2117	2	1	UA	AMB	19	EJER	9		D2051 Impuesto Cedral al Régimen Simplificado de Confianza
2117	2	1	UA	AMB	21				PUBLISEG S.A. de C.V., SOFOM ENRN
2117	2	1	UA	AMB	21	EJER	1		D280A Credifiel
2117	2	1	UA	AMB	22				Grupo Nacional Provincial, S.A.B.
2117	2	1	UA	AMB	22	EJER	1		D077A Retención de Seguro Colectivo de Retiro
2117	2	1	UA	AMB	22	EJER	2		DA90A Aportación del Seguro Colectivo de Retiro
2117	2	1	UA	AMB	22	EJER	4		D282A Seguro Individual Voluntario
2117	2	1	UA	AMB	23				INFONACOT
2117	2	1	UA	AMB	23	EJER	1		D281A FONACOT
2117	2	1	UA	AMB	24				Impuestos Federales
2117	2	1	UA	AMB	24	EJER	1		D2110 IVA por Importación de Servicios
2117	2	1	UA	AMB	25				SUNTINEGI
2117	2	1	UA	AMB	25	EJER	1		D058B Cuotas Sindicales
2117	2	1	UA	AMB	26				Juzgados Civiles y Mercantiles
2117	2	1	UA	AMB	26	EJER	1		D064 Deducciones por Mandato Judicial
2117	2	1	UA	AMB	27				Seguros BANORTE
2117	2	1	UA	AMB	27	EJER	1		D050A Potenciación de Seguro de Vida
2117	2	1	UA	AMB	27	EJER	2		AA83A Prima Básica del Seguro de Vida
2117	2	1	UA	AMB	28				Deducciones a Prestadores de Servicios
2117	2	1	UA	AMB	28	EJER	1		D2150 Recuperación de Bienes Institucionales
2117	2	1	UA	AMB	28	EJER	2		D2151 Recuperación por Responsabilidades en Daños al Patrimonio del Instituto
2117	3								Impuestos Retenidos Derivados de Servicios Personales
2117	3	1	UA	AMB	1				Tesorería de la Federación
2117	3	1	UA	AMB	1	EJER	1		Impuesto Sobre la Renta (Nómina)
2117	3	1	UA	AMB	1	EJER	19		D0016 ISR Honorarios Asimilados a Salarios
2117	3	1	UA	AMB	1	EJER	25		39401 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
2118	2	1	100	11	103				Banamex Concentradora de Egresos
2118	2	1	100	11	103	4151			Productos
2118	2	1	100	11	103	4178			Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
2118	2	1	100	11	103	4221			Recursos Presupuestarios Calendarizados
2118	2	1	100	11	103	4399			Otros Ingresos y Beneficios Varios
2119									Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2119	1								Operaciones Financieras
2119	1	1	100	11	102				Banamex GC Pagos Centrales
2119	1	1	100	11	102	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	102	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	102	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	102	10			Depósitos Ajenos
2119	1	1	100	11	102	16			Reintegros Pendientes de Aplicarse Financieramente
2119	1	1	100	11	102	27			CXL Pendiente de Aplicarse Financieramente
2119	1	1	100	11	102	29			Devoluciones TESOFE
2119	1	1	100	11	102	30			Depósitos por Aclarar
2119	1	1	100	11	102	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	102	34			Pagos no Aplicados por la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
2119	1	1	100	11	103	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	103	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	103	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	103	10			Depósitos Ajenos
2119	1	1	100	11	103	16			Reintegros Pendientes de Aplicarse Financieramente

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	100	11	103	21			Cuenta por Liquidar Pendiente de Aplicarse Financieramente
2119	1	1	100	11	103	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	103	39			Diferencias por Redondeos
2119	1	1	100	11	104				Devoluciones
2119	1	1	100	11	104	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	104	51			Llamadas Telefónicas no Oficiales
2119	1	1	100	11	104	51	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	105				Banamex GC Direcciones Generales
2119	1	1	100	11	105	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	105	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	105	3			Cheques Expedidos de Fondo Rotatorio
2119	1	1	100	11	105	3	UA		Unidad Administrativa
2119	1	1	100	11	105	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	105	23			Traspaso a Cuentas Propias
2119	1	1	100	11	105	23	UA		Unidad Administrativa
2119	1	1	100	11	105	24			Orden de Pago Referenciado
2119	1	1	100	11	105	24	UA		Unidad Administrativa
2119	1	1	100	11	105	25			Tarjeta de Servicio Empresarial
2119	1	1	100	11	105	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	108				American Express Tarjeta Servicio Empresarial
2119	1	1	100	11	108	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	108	101			Junta de Gobierno y Presidencia
2119	1	1	100	11	108	101	7		Presidencia Institucional
2119	1	1	100	11	108	101	7	1	Presidente
2119	1	1	100	11	108	101	7	2	Vicepresidente Geografía
2119	1	1	100	11	108	101	7	3	Asesor Coordinador
2119	1	1	100	11	108	101	7	4	Dirección Gral. Comunicación Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales
2119	1	1	100	11	110				Pagos Censales
2119	1	1	100	11	110	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	110	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	110	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	110	28			Depósitos por Aclarar
2119	1	1	100	11	110	31			Capítulo 1000 Servicios Personales
2119	1	1	100	11	110	31	9		Dispersión para Pago de Nómina
2119	1	1	100	11	110	31	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	110	32			Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	110	32	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	110	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	110	34			Pagos no Aplicados por la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	120	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	1003				BBVA Bancomer SAR
2119	1	1	100	11	1003	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	1003	2			Movimientos Compensados (Tesorería)
2119	1	1	100	11	1003	9			Pagos a Terceros
2119	1	1	100	11	1003	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	1005				Concentradora
2119	1	1	100	11	1005	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	1005	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	1005	30			Depósitos por Aclarar
2119	1	1	100	11	1005	31			Capítulo 1000 Servicios Personales
2119	1	1	100	11	1005	31	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	1005	32			Gasto Corriente
2119	1	1	100	11	1005	32	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	1005	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	2007				Reintegros Presupuestarios
2119	1	1	100	11	2007	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	2007	2			Movimientos Compensados (Tesorería)

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	100	11	2007	5			Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	100	11	2007	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	2007	10			Depósitos Ajenos
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	27			Reintegro de Ejercicios Anteriores Recursos Fiscales
2119	1	1	100	11	2007	27	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	2007	28			Reintegros de Ejercicios Anteriores Ingresos Propios
2119	1	1	100	11	2007	28	100		Área Central
2119	1	1	100	11	2007	28	100	11	Aguascalientes
2119	1	1	100	11	2007	28	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	2007	29			Reintegro de Entero de Deducciones de Años Anteriores
2119	1	1	100	11	2007	29	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	2007	30			Depósitos por Aclarar
2119	1	1	100	11	2007	51			Llamadas Telefónicas no Oficiales
2119	1	1	100	11	2007	51	UA	AMB	Ámbito
2119	1	1	100	11	3001				Nómina Central
2119	1	1	100	11	3001	1			Rendimientos Bancarios
2119	1	1	100	11	3001	7			Bonificación de Comisiones
2119	1	1	100	11	3001	33			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	100	11	3001	100			Recursos Financieros Cap. 1000
2119	1	1	100	11	3001	100	9		Dispersión para Pago de Nómina
2119	1	1	100	11	3001	100	12		Honorarios Asimilados a Salarios
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	UA	AMB	GP	14			ISR no Enterado por Recursos Humanos
2119	1	1	UA	AMB	GP	20			En Proceso de Cancelación
2119	1	1	UA	AMB	3				Presupuesto Devengado no Pagado
2119	1	1	UA	AMB	3	EJER	CAP		Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	5				Reintegros por Regularizar Derivados del Cierre del Ejercicio
2119	1	1	UA	AMB	5	CAP			Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	20				En Proceso de Cancelación
2119	1	1	UA	AMB	20	CAP			Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	21				Recursos de Pagos Diversos en Proceso de Recuperación
2119	1	1	UA	AMB	21	CAP			Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	22				Recursos de Pagos Directo en Proceso de Recuperación
2119	1	1	UA	AMB	22	CAP			Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	23				Recursos de Gastos a Comprobar Pendientes de Regularizar de Ejercicios Anteriores
2119	1	1	UA	AMB	23	CAP			Capítulo
2119	1	1	UA	AMB	120				BBVA Centralizadora
2119	1	1	UA	AMB	120	CTA.P.			Cuenta Periférica
2119	1	1	UA	AMB	120	CTA.P.	1		Disponible para gastos institucionales
2119	1	1	UA	AMB	120	CTA.P.	2		Gastos institucionales
2119	1	1	UA	AMB	2002				Banamex Chequera
2119	1	1	UA	AMB	2002	2			Pago de Compensación por parte de la Institución Bancaria
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000			Capítulo 1000 Servicios Personales
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	4		Depósitos para Reintegro Año en Curso
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	5		Depósitos para Reintegro Años Anteriores
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	7		Dispersión para Pago de Nómina
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	12		Depósitos Ajenos
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	16		Origen SAPFIN
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	20		Origen Otros Pagos de SP
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	21		Origen SAPFIN-Nomina
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	22		Origen Anticipo de Sueldo
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	23		Origen Nómina Censos

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	24		Origen SP Pensiones
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	25		Origen SP-Devoluciones
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	30		Origen SIA-Nómina
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	34		Pagos no Aplicados por la Institución Bancaria
2119	1	1	UA	AMB	2002	1000	44		Origen Nómina Proyectos Especiales
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000			Gasto Corriente
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	1		Rendimientos Bancarios
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	2		Aclaraciones Bancarias
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	3		Bonificación de Comisiones
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	4		Depósitos para Reintegro Año en Curso
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	5		Depósitos para Reintegro Años Anteriores
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	9		Ministración para Comisiones Oficiales
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	11		Fondo Rotatorio
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	11	1	Fondo Rotatorio Asignado
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	11	2	Operación de Fondo Rotatorio
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	12		Depósitos Ajenos
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	16		Origen SAPFIN
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	17		Origen SIA Comisiones Nacionales
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	18		Origen SIA Operativos de Campo
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	26		Origen SIA-Comisiones Internacionales
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	27		Reintegros en Trámite de Confirmación
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	34		Pagos no Aplicados por la Institución Bancaria
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	39		Diferencias por Redondeos
2119	1	1	UA	AMB	2002	2000	43		Depósitos no Identificados
2119	2								Operaciones Derivadas de Contratos para Inversiones Temporales
2119	2	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
2119	2	1	100	11	103	9			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	103	9	1003		BBVA Bancomer SAR
2119	2	1	100	11	103	9	1005		Banamex Concentradora
2119	2	1	100	11	103	42			Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	103	43			Rendimientos de Inversión
2119	2	1	100	11	1003				BBVA Bancomer SAR
2119	2	1	100	11	1003	8			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	1005				Banamex Concentradora
2119	2	1	100	11	1005	8			Depósitos a la Vista
2119	2	1	100	11	1010				Nacional Financiera S.N.C. Inversión
2119	2	1	100	11	1010	42			Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	1010	43			Rendimientos
2119	2	1	100	11	2010				Banamex Inversión
2119	2	1	100	11	2010	42			Recursos en Inversión
2119	2	1	100	11	2010	43			Rendimientos
2119	3								Ingresos por Notificar en el SIICI
2119	3	7	100	11	2				Otros Ingresos
2119	4								Recursos Transferidos de Otros Ingresos
2119	4	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
2119	5								Recursos Transferidos de Ingresos por Venta
2119	5	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
2119	6								IVA Enterado a la TESOFE Pendiente de Clasificar
2119	6	7	100	11	2				Otros Ingresos
2119	7								Ingresos No Dictaminados en el Ejercicio Anterior
2119	7	7							Productos y Otros Ingresos
2119	7	7	100						Área Central
2119	7	7	100	11					Aguascalientes
2119	7	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
2119	7	7	100	11	1	51			Productos de Tipo Corriente
2119	7	7	100	11	1	51	5		Productos Financieros Obtenidos
2119	7	7	100	11	1	51	5	1	Rendimientos Bancarios
2119	7	7	100	11	1	78			Ingresos por Prestación de Servicios
2119	7	7	100	11	1	78	1		Servicios Estadísticos y Geográficos
2119	7	7	100	11	1	78	1	2	Servicios
2119	7	7	100	11	1	78	1	3	Trabajos Especiales
2119	7	7	100	11	1	78	1	4	Encuestas

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2119	7	7	100	11	1	79			Otros Ingresos
2119	7	7	100	11	1	79	1		Enajenación de Bienes Muebles Inventariados
2119	7	7	100	11	1	79	1	1	Mobiliario y Equipo
2119	7	7	100	11	1	79	1	2	Equipo de Transporte
2119	7	7	100	11	1	79	1	3	Equipo Instrumental, Maq. Y Herramientas
2119	7	7	100	11	1	79	2		Enajenación de Desechos Inventariados
2119	7	7	100	11	1	79	2	1	Mobiliario y Equipo
2119	7	7	100	11	1	79	2	3	Equipo Instrumental, Maq. Y Herramientas
2119	7	7	100	11	1	79	4		Enajenación de Desechos No Inventariados
2119	7	7	100	11	1	79	4	1	Desechos de Papel
2119	7	7	100	11	1	79	4	2	Desechos No Metálicos y Chatarra
2119	7	7	100	11	1	79	4	3	Desecho o Desperdicio Textil
2119	7	7	100	11	1	79	4	4	Desecho o Desperdicio Plástico
2119	7	7	100	11	1	79	4	5	Desecho o Desperdicio de Vidrio
2119	7	7	100	11	1	79	4	6	Desecho o Desperdicio de Madera
2119	7	7	100	11	1	79	4	7	Desecho o Desperdicio de Caucho
2119	7	7	100	11	1	79	4	8	Otros Desechos
2119	7	7	100	11	1	79	4	9	Desechos Ferrosos o Metálicos
2119	7	7	100	11	1	79	5		Actividades Diversas
2119	7	7	100	11	1	79	5	1	Uso de Espacios Físicos
2119	7	7	100	11	1	79	6		Indemnizaciones de Bienes Muebles
2119	7	7	100	11	1	79	6	1	Mobiliario y Equipo
2119	7	7	100	11	1	79	6	2	Equipo de Transporte
2119	7	7	100	11	1	79	6	3	Equipo Instrumental, Maq. Y Herramientas
2119	7	7	100	11	1	79	7		Indemnizaciones de Operación
2119	7	7	100	11	1	79	7	1	Siniestros
2119	7	7	100	11	1	79	8		Indemnizaciones Otras
2119	7	7	100	11	1	79	8	1	Cargas Financieras
2119	7	7	100	11	1	79	8	2	Deducibles
2119	7	7	100	11	1	79	8	3	Recuperación por Faltantes de Inventarios
2119	7	7	100	11	1	79	8	4	Fianzas y Penalizaciones
2119	7	7	100	11	1	79	8	5	Intereses Moratorios LISF
2119	7	7	100	11	1	79	9		Beneficios Varios
2119	7	7	100	11	1	79	9	1	Depósitos no Identificados
2119	7	7	100	11	1	79	9	2	Diferencias por Redondeos
2119	7	7	100	11	1	79	9	4	Otros
2119	7	7	100	11	2				Cuenta Otros Ingresos
2119	7	7	100	11	2	51			Productos de Tipo Corriente
2119	7	7	100	11	2	51	5		Productos Financieros
2119	7	7	100	11	2	51	5	1	Rendimientos Bancarios
2119	7	7	100	11	2	79			Otros Ingresos
2119	7	7	100	11	2	79	6		Indemnizaciones de Bienes Muebles
2119	7	7	100	11	2	79	6	1	Mobiliario y Equipo
2119	7	7	100	11	2	79	8		Indemnizaciones Otras
2119	7	7	100	11	2	79	8	4	Fianzas y Penalizaciones
2119	7	7	100	11	2	79	9		Beneficios Varios
2119	7	7	100	11	2	79	9	4	Otros
212									Documentos por Pagar a Corto Plazo
213									Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo
214									Títulos y Valores a Corto Plazo
215									Pasivos Diferidos a Corto Plazo
2151									Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
2151	1								Anticipos de Clientes
2151	1	5	UA	AMB	CI	NCL			Nombre del Cliente
2151	2								Depósitos no Identificados
2151	2	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2151	2	5	100	11	1	4			Banamex Ingresos por Ventas
2151	2	7	100	11	2				Cuenta Otros Ingresos
2151	5								Ingresos a Favor de Terceros
2151	5	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2151	5	7	100	11	2				Otros Ingresos
216									Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
217									Provisiones a Corto Plazo
219									Otros Pasivos a Corto Plazo
2191									Ingresos por Clasificar
2191	1								Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
2191	1	5	100	11	1				Concentradora de Ventas
2191	1	5	100	11	1	4			Banamex Ingresos por Ventas
2191	1	5	100	11	1	4	1		Rendimientos Bancarios
2191	1	5	100	11	1	4	2		Otros Ingresos
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	3		Gravados Tasa 16%
2191	1	5	100	11	2	1	3	3	Trabajos Especiales
2191	1	5	100	11	2	1	3	4	Encuestas
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	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	3		Gravados Tasa 16%
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	5								Productos de Tipo Corriente
2191	5	7	100	11	1				Concentradora de Ingresos
2191	5	7	100	11	1	15			Productos Financieros
2191	5	7	100	11	1	15	1		Rendimientos Bancarios
2191	5	7	100	11	2				Otros Ingresos
2191	5	7	100	11	2	15			Productos Financieros Obtenidos
2191	5	7	100	11	2	15	1		Rendimientos Bancarios
2191	7								Otros Ingresos
2191	7	7	100	11	2				Cuentas Otros Ingresos
2191	7	7	100	11	2	91			Enajenación de Bienes Muebles Inventariados
2191	7	7	100	11	2	91	1		Mobiliario y Equipo
2191	7	7	100	11	2	91	2		Equipo de Transporte
2191	7	7	100	11	2	91	3		Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2191	7	7	100	11	2	92			Enajenación de Desechos Inventariados
2191	7	7	100	11	2	92	1		Mobiliario y Equipo
2191	7	7	100	11	2	92	2		Equipo de Transporte
2191	7	7	100	11	2	92	3		Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2191	7	7	100	11	2	93			Enajenación de Bienes Muebles no Inventariados
2191	7	7	100	11	2	93	1		Otros Bienes Muebles
2191	7	7	100	11	2	94			Enajenación de Desechos no Inventariados
2191	7	7	100	11	2	94	1		Desechos de Papel
2191	7	7	100	11	2	94	2		Desechos no Metálicos y Chatarra
2191	7	7	100	11	2	94	3		Desecho o Desperdicio Textil
2191	7	7	100	11	2	94	4		Desecho o Desperdicio Plástico
2191	7	7	100	11	2	94	5		Desecho o Desperdicios de Vidrio
2191	7	7	100	11	2	94	6		Desecho o Desperdicios de Madera
2191	7	7	100	11	2	94	7		Desecho o Desperdicios de Caucho
2191	7	7	100	11	2	94	8		Otros Desechos
2191	7	7	100	11	2	94	9		Desechos Ferrosos o Metálicos
2191	7	7	100	11	2	95			Actividades Diversas
2191	7	7	100	11	2	95	1		Uso de Espacios Físicos
2191	7	7	100	11	2	95	2		Asesoría y Asistencia Técnica
2191	7	7	100	11	2	96			Indemnizaciones de Bienes Muebles
2191	7	7	100	11	2	96	1		Mobiliario y Equipo
2191	7	7	100	11	2	96	2		Equipo de Transporte
2191	7	7	100	11	2	96	3		Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2191	7	7	100	11	2	97			Indemnizaciones de Operación
2191	7	7	100	11	2	97	1		Siniestros
2191	7	7	100	11	2	98			Indemnizaciones Otras
2191	7	7	100	11	2	98	1		Cargas Financieras
2191	7	7	100	11	2	98	2		Deducibles

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
2191	7	7	100	11	2	98	3		Recuperación por Faltante de Inventarios
2191	7	7	100	11	2	98	4		Fianzas y Penalizaciones
2191	7	7	100	11	2	98	5		Intereses Moratorios LISF
2191	7	7	100	11	2	99			Beneficios Varios
2191	7	7	100	11	2	99	1		Depósitos no Identificados
2191	7	7	100	11	2	99	2		Diferencias por Redondeos
2191	7	7	100	11	2	99	3		Ganancia Cambiaria
2191	7	7	100	11	2	99	4		Otros
2199									Otros Pasivos Circulantes
2199	1								Facturación Pendiente de Cobro
2199	1	5							Ingresos por Prestación de Servicios
2199	1	5	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2199	1	5	100	11	2	3			Gravados Tasa 16%
2199	1	5	100	11	2	3	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	100	11	2	3	4		Encuestas
2199	1	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2199	1	5	UA	AMB	CI	3			Gravados Tasa 16%
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	1	5	UA	AMB	2				Oficinas Aguascalientes
2199	1	5	UA	AMB	2	3			Gravados Tasa 16%
2199	1	5	UA	AMB	2	3	3		Trabajos Especiales
2199	1	5	UA	AMB	2	3	4		Encuestas
2199	2								IVA Traslado Pendiente de Cobro
2199	2	5	100	11	2	3	4		Encuestas
2199	2	5	UA	AMB	CI				Centro de Información
2199	2	5	UA	AMB	CI	3			Tasa 16%
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	2	7	100	11	2				Oficinas Aguascalientes
2199	2	7	100	11	2	3			Tasa 16%
2199	2	7	100	11	2	3	3		Trabajos Especiales
2199	2	7	100	11	2	3	4		Encuestas
2199	4								Ingresos por Transferir al Presupuesto
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
2199	4	7	100	11	1	51	1	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	51	1	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	51	2		Enajenación de Desechos Inventariados
2199	4	7	100	11	1	51	2	1	Mobiliario y Equipo
2199	4	7	100	11	1	51	2	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	51	3		Enajenación de Desechos no Inventariados
2199	4	7	100	11	1	51	3	1	Desechos de Papel
2199	4	7	100	11	1	51	3	2	Desechos no Metálicos y Chatarra
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	61			Aprovechamientos
2199	4	7	100	11	1	61	1		Indemnizaciones de Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	61	1	1	Mobiliario y Equipo
2199	4	7	100	11	1	61	1	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	61	1	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
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	4	Fianzas
2199	4	7	100	11	1	61	3	5	Intereses Moratorios Lisf
2199	4	7	100	11	1	61	4		Otros Aprovechamientos



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

100

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	5	Otros
2199	4	7	100	11	1	78			Ingresos por Prestación de Servicios
2199	4	7	100	11	1	78	1		Servicios Estadísticos y Geográficos
2199	4	7	100	11	1	78	1	2	Servicios
2199	4	7	100	11	1	78	1	3	Trabajos Especiales
2199	4	7	100	11	1	78	1	4	Encuestas
2199	4	7	100	11	1	79			Otros Ingresos
2199	4	7	100	11	1	79	1	1	Mobiliario y Equipo
2199	4	7	100	11	1	79	1	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	79	1	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	79	2		Enajenación de Desechos No Inventariados
2199	4	7	100	11	1	79	2	1	Mobiliario y Equipo
2199	4	7	100	11	1	79	2	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	79	3		Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	79	3	1	Enajenación de Bienes Muebles no Inventariados
2199	4	7	100	11	1	79	4		Enajenación de Desechos No Inventariados
2199	4	7	100	11	1	79	4	1	Desechos de Papel
2199	4	7	100	11	1	79	4	2	Desechos no Metálicos y Chatarra
2199	4	7	100	11	1	79	4	3	Desecho o Desperdicio Textil
2199	4	7	100	11	1	79	4	4	Desecho o Desperdicio Plástico
2199	4	7	100	11	1	79	4	5	Desecho o Desperdicios de Vidrio
2199	4	7	100	11	1	79	4	6	Desecho o Desperdicios de Madera
2199	4	7	100	11	1	79	4	7	Desecho o Desperdicios de Caucho
2199	4	7	100	11	1	79	4	8	Otros Desechos
2199	4	7	100	11	1	79	4	9	Desechos Ferrosos o Metálicos
2199	4	7	100	11	1	79	5		Actividades Diversas
2199	4	7	100	11	1	79	5	1	Uso de Espacios Físicos
2199	4	7	100	11	1	79	6		Indemnizaciones de Bienes Muebles
2199	4	7	100	11	1	79	6	1	Mobiliario y Equipo
2199	4	7	100	11	1	79	6	2	Equipo de Transporte
2199	4	7	100	11	1	79	6	3	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas
2199	4	7	100	11	1	79	7		Indemnizaciones de Operación
2199	4	7	100	11	1	79	7	1	Siniestros
2199	4	7	100	11	1	79	8		Indemnizaciones Otras
2199	4	7	100	11	1	79	8	1	Cargas Financieras
2199	4	7	100	11	1	79	8	2	Deducibles
2199	4	7	100	11	1	79	8	3	Recuperación por Faltante de Inventarios
2199	4	7	100	11	1	79	8	4	Fianzas y Penalizaciones
2199	4	7	100	11	1	79	8	5	Intereses Moratorios LISF
2199	4	7	100	11	1	79	9		Beneficios Varios
2199	4	7	100	11	1	79	9	1	Depósitos no Identificados
2199	4	7	100	11	1	79	9	2	Diferencias por Redondeos
2199	4	7	100	11	1	79	9	3	Ganancia Cambiaria
2199	4	7	100	11	1	79	9	4	Otros
22									PASIVO NO CIRCULANTE
221									Cuentas por Pagar a Largo Plazo
2211									Proveedores por Pagar a Largo Plazo
222									Documentos por Pagar a Largo Plazo
2229									Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
223									Deuda Pública a Largo Plazo
224									Pasivos Diferidos a Largo Plazo
225									Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo
226									Provisiones a Largo Plazo
3									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
31									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
311									Aportaciones
3110									Aportaciones
3110	1								Aportaciones del INEGI Órgano Desconcentrado
3110	1	1							Programa Regular
3110	1	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
3110	1	1	UA	AMB	5NNN				Partida Presupuestaria

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
3110	1	1	UA	AMB	5NNN	1			Cancelación de Depreciación Acumulada por Faltantes de Inventario de Bienes Inventariables
3110	1	1	UA	AMB	5NNN	1	EJER		Ejercicio
3110	2								Aportaciones al INEGI Autónomo
3110	2	1							Programa Regular
3110	2	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
3110	2	1	UA	AMB	CAP	1			Elaboraciones
3110	2	1	UA	AMB	CAP	2			Sobrantes de Inventario
3110	2	1	UA	AMB	CAP	6			Alta por Acta de Propiedad Federal
312									Donaciones de Capital
3120									Donaciones de Capital
3120	1								Donaciones de Bienes
3120	1	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
313									Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
32									HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO
321									Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3210									Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3210	3								Resultado de Ejercicio Actual
3210	3	1	100	11	3				Operación Financiera Central
3210	3	1	100	11	3	EJER			Ejercicio
3210	3	1	100	11	CAP	EJER			Ejercicio
3210	3	1	UA	AMB	CAP	EJER			Ejercicio
322									Resultados de Ejercicios Anteriores
3220									Resultados de Ejercicios Anteriores
3220	1								Rectificación a Resultados Anteriores
3220	1	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
3220	1	1	100	11	103	1			Capítulo 1000 Servicios Personales
3220	1	1	100	11	103	2			Gasto Corriente
3220	1	1	100	11	103	3			Ingresos Propios
3220	1	1	100	11	103	CAP			Capítulo
3220	1	1	100	11	CAP				Capítulo
3220	1	1	UA	AMB	CAP	6			Depuración de Saldos Improcedentes ó Cancelación de Saldos Incobrables y/o Incosteables
3220	1	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
3220	1	1	UA	AMB	5NNN				Partida Presupuestaria
3220	1	1	UA	AMB	5NNN	7			Cancelación de Depreciación Acumulada por Faltantes de Inventario de Bienes Inventariables
3220	1	1	UA	AMB	5NNN	7	EJER		Ejercicio
323									Revalúos
3231									Revalúo de Bienes Inmuebles
3231	1								Revalúo de Terrenos
3231	1	1	109	11	6000				Inversión Pública
3231	1	1	109	11	6000	1			Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P. 20276, Aguascalientes, Aguascalientes
3231	1	1	109	11	6000	1	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	109	11	6000	3			Av. Héroe de Nacozari Sur # 2302 y 2304, Fracc. Rinconada del Parque, C.P. 20277, Aguascalientes, Aguascalientes
3231	1	1	109	11	6000	3	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	109	91	6000	4			Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
3231	1	1	109	91	6000	4	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	121	102	6000	5			Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
3231	1	1	121	102	6000	5	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	122	142	6000	6			Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco.
3231	1	1	122	142	6000	6	1		Diferencias por Avalúo

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
3231	1	1	122	183	6000	14			Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
3231	1	1	122	183	6000	14	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	122	183	6000	18			Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
3231	1	1	122	183	6000	18	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	122	183	6000	19			Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
3231	1	1	122	183	6000	19	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	123	262	6000	7			Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
3231	1	1	123	262	6000	7	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	123	262	6000	8			Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
3231	1	1	123	262	6000	8	1		Diferencia por Avalúo
3231	1	1	123	263	6000	22			Calle Paseo Río Santa Cruz # 6 Zona Industrial Proyecto Río Sonora Sur C.P. 83270 Hermosillo Sonora.
3231	1	1	123	263	6000	22	1		Diferencia por Avalúo
3231	1	1	124	312	6000	9			Calle 60 x 39 y 41 # 378, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida Yuc.
3231	1	1	124	312	6000	9	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	125	53	6000	11			Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198, Saltillo, Coahuila.
3231	1	1	125	53	6000	11	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	129	353	6000	13			Eje 3 Sur, Baja California # 272, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06100, Ciudad de México.
3231	1	1	129	353	6000	13	1		Diferencias por Avalúo
3231	1	1	130	92	6000	12			Balderas #71, Centro, México DF, C.P. 06040.
3231	1	1	130	92	6000	12	1		Diferencias por Avalúo
3231	2								Revalúo de Edificios no Habitacionales
3231	2	1	109	11	6000	1			Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P 20276, Aguascalientes, Aguascalientes
3231	2	1	109	11	6000	1	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	109	11	6000	3			Av. Héroe de Nacozari Sur # 2302 y 2304, Fracc. Rinconada del Parque, C.P. 20277, Aguascalientes, Aguascalientes
3231	2	1	109	11	6000	3	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	109	91	6000	4			Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
3231	2	1	109	91	6000	4	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	121	102	6000	5			Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
3231	2	1	121	102	6000	5	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	122	142	6000	6			Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco.
3231	2	1	122	142	6000	6	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	122	183					Nayarit
3231	2	1	122	183	6000	14			Av. Insurgentes Poniente # 77 Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit
3231	2	1	122	183	6000	14	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	123	262	6000	7			Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
3231	2	1	123	262	6000	7	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	123	262	6000	8			Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
3231	2	1	123	262	6000	8	1		Diferencia por Avalúo

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
3231	2	1	123	263	6000	22			Calle Paseo Río Santa Cruz # 6 Zona Industrial Proyecto Río Sonora Sur C.P. 83270 Hermosillo Sonora.
3231	2	1	123	263	6000	22	1		Diferencia por Avalúo
3231	2	1	124	312	6000	9			Calle 60 x 39 y 41 # 378, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida Yuc.
3231	2	1	124	312	6000	9	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	125	53	6000	11			Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198, Saltillo Coahuila.
3231	2	1	125	53	6000	11	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	129	353	6000	13			Eje 3 Sur Baja California # 272, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06100, Ciudad de México.
3231	2	1	129	353	6000	13	1		Diferencias por Avalúo
3231	2	1	130	92	6000	12			Balderas #71, Centro, México DF C.P. 06040.
3231	2	1	130	92	6000	12	1		Diferencias por Avalúo
3232									Revalúo de Bienes Muebles
324									Reservas
325									Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
33									EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
331									Resultados por Posición Monetaria
332									Resultados por Tenencia de Activos no Monetarios
4									INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
41									INGRESOS DE GESTIÓN
411									Impuestos
412									Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
413									Contribuciones de Mejoras
414									Derechos
415									Productos
4151									Productos
4151	3								Actividades Diversas no Inherentes a la Operación
4151	3	1	100	11	103				Banamex Concentradora de Egresos
4151	3	1	100	11	103	51			Intereses Bancarios
4151	3	1	100	11	103	51	1		Recursos Captados
4151	3	1	100	11	103	51	CAP		Capítulo
416									Aprovechamientos
417									Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
4178									Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos
4178	3								Prestación de Servicios Institucionales
4178	3	1	100	11	103				Banamex Concentradora de Egresos
4178	3	1	100	11	103	78			Ingresos por Ventas
4178	3	1	100	11	103	78	1		Recursos Captados
4178	3	1	100	11	103	78	CAP		Capítulo
42									PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES
421									Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones
422									Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
4221									Transferencias y Asignaciones
4221	1								Recursos Presupuestarios Ministrados por TESOFE

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
4221	1	1	100	11	3				Ministraciones de la TESOFE
4221	1	1	100	11	3	1000			Transferencias para Servicios Personales
4221	1	1	100	11	3	1000	PROG		Programa
4221	1	1	100	11	3	2000			Transferencias para Materiales y Suministros
4221	1	1	100	11	3	2000	PROG		Programa
4221	1	1	100	11	3	3000			Transferencias para Servicios Generales
4221	1	1	100	11	3	3000	PROG		Programa
4221	1	1	100	11	3	4000			Transferencias Asignaciones Subsidios y Otras Ayudas
4221	1	1	100	11	3	4000	PROG		Programa
4221	1	1	100	11	3	5000			Transferencias para Bienes Muebles Inmuebles e Intangibles
4221	1	1	100	11	3	5000	PROG		Programa
4221	1	1	100	11	3	6000			Inversión Pública
4221	1	1	100	11	3	6000	PROG		Programa
4221	2								Ministración de Pagos Presupuestarios de UA
4221	2	1	100	11	9				Presupuesto Devengado No Pagado
4221	2	1	100	11	9	UA	AMB		Ámbito
4221	2	1	100	11	9	UA	AMB	CAP	Capítulo
4221	2	1	100	11	102				GC Pagos Centrales
4221	2	1	100	11	102	100	11		Aguascalientes
4221	2	1	100	11	102	UA	AMB		Ámbito
4221	2	1	100	11	102	UA	AMB	2	Asignación de Fondo Rotatorio
4221	2	1	100	11	102	UA	AMB	CAP	Capítulo
4221	2	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
4221	2	1	100	11	103	102			Recursos para Pagos Presupuestarios de las UA
4221	2	1	UA	AMB	3				Pagos Presupuestarios
4221	2	1	UA	AMB	3	2			Asignación de Fondo Rotatorio
4221	2	1	UA	AMB	3	CAP			Capítulo
4221	2	1	UA	AMB	9				Presupuesto Devengado No Pagado
4221	2	1	UA	AMB	9	CAP			Capítulo
4221	3								Reintegros Presupuestarios Ejercicio Actual de UA
4221	3	1	100	11	103				Banamex Concentradora de Egresos
4221	3	1	100	11	103	UA	AMB	2	Asignación de Fondo Rotatorio
4221	3	1	100	11	103	UA	AMB	CAP	Capítulo
4221	3	1	UA	AMB	2				Asignación de Fondo Rotatorio
4221	3	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
4221	4								Reintegros de Deducciones de Años Anteriores de UA
4221	4	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
4221	4	1	100	11	103	UA	AMB	CAP	Capítulo
4221	4	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
4221	5								Reintegros de Entero de Deducciones de Años Anteriores de UA
4221	5	1	100	11	103				Concentradora de Egresos
4221	5	1	100	11	103	UA	AMB	CAP	Capítulo
4221	5	1	UA	AMB	CAP				Capítulo
43									OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
431									Ingresos Financieros
432									Incrementos por Variación de Inventarios
4325									Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo
4325	1								Otros Beneficios
4325	1	1							Programa Regular
4325	1	1	UA	AMB	1				Devoluciones de Ejercicios Anteriores
4325	1	1	UA	AMB	2				Diferencia por Inventario Inicial
4325	1	1	UA	AMB	3				Entradas por Adquisición Presupuesto Otro Ámbito
4325	1	1	UA	AMB	4				Correcciones en SIGA
4325	1	1	UA	AMB	5				Por Homologación de Artículos
4325	1	1	UA	AMB	6				Constancia de Propiedad
4325	1	1	UA	AMB	7				Sobrantes de Inventario
4325	1	1	UA	AMB	8				Reaprovechamiento de Bienes

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
433									Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
434									Disminución del Exceso de Provisiones
439									Otros Ingresos y Beneficios Varios
4392									Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
4392	1								Bonificaciones y Descuentos Obtenidos en Bienes de Consumo
4392	1	1							Programa Regular
4392	1	1	UA	AMB	1				Penalizaciones Bienes de Consumo
4392	1	1	UA	AMB	2				Descuentos en las Adquisiciones de Bienes de Consumo
4392	1	1	UA	AMB	3				Diferencias por Redondeo en SIGA
4392	2								Bonificaciones y Descuentos Obtenidos en Bienes Muebles
4392	2	1							Programa Regular
4392	2	1	UA	AMB	1				Penalizaciones Bienes Muebles
4392	2	1	UA	AMB	2				Descuentos en Adquisiciones de Bienes Muebles
4392	2	1	UA	AMB	3				Diferencias por Redondeo en Pago
4399									Otros Ingresos y Beneficios Varios
4399	1								Otros Ingresos Financieros por Actividades Diversas no Inherentes a la Operación
4399	1	1	100	11	103				Banamex Concentradora de Egresos
4399	1	1	100	11	103	79			Otros Ingresos
4399	1	1	100	11	103	79	1		Recursos Captados
4399	1	1	100	11	103	79	CAP		Capítulo
4399	2								Otros Beneficios
4399	2	1	UA	AMB	5				Bienes de Consumo
4399	2	1	UA	AMB	5	2			Reintegros al Ejercicio del Presupuesto del Capítulo 2000 Sin Entradas al Almacén
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	3			Alta por Reposición
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	3	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	8			Reclasificación entre Partidas
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	8	EJER		Ejercicio
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	15			Cancelación de Depreciación Acumulada por Faltantes de Inventario
4399	2	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	15	EJER		Ejercicio
4399	3								Remesas de Bienes de Consumo
4399	3	1	UA	AMB					Ámbito
4399	4								Remesas de Activos Fijos
4399	4	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	EJER			Ejercicio
4399	5								Reintegros al Presupuesto de Ejercicios Anteriores de Recursos Fiscales
4399	5	1	UA	AMB	EJER	1			Capítulo 1000 Servicios Personales
4399	5	1	UA	AMB	EJER	2			Gasto Corriente
4399	7								Incremento Valor Catastral Terrenos
4399	7	1	UA	AMB	5800	2			Terreno
4399	7	1	UA	AMB	5800	2	3		Diferencia Valor Catastral
4399	9								Reintegros al Presupuesto de Años Anteriores de Ingresos Propios
4399	9	1	UA	AMB	EJER	1			Capítulo 1000 Servicios Personales
4399	9	1	UA	AMB	EJER	2			Gasto Corriente
5									GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
51									GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
511									Servicios Personales
5111									Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
5111	3								1130 Sueldos Base al Personal Permanente
5111	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5112									Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
5112	1								1210 Honorarios Asimilables a Salarios
5112	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5112	2								1220 Sueldos Base al Personal Eventual
5112	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5113									Remuneraciones Adicionales y Especiales
5113	1								1310 Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados
5113	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5113	2								1320 Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año
5113	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5113	3								1330 Horas Extraordinarias
5113	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114									Seguridad Social
5114	1								1410 Aportaciones de Seguridad Social
5114	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	2								1420 Aportaciones de Fondos de Vivienda
5114	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	3								1430 Aportaciones al Sistema para el Retiro
5114	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5114	4								1440 Aportaciones para Seguros
5114	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115									Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5115	2								1520 Indemnizaciones
5115	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	3								1530 Prestaciones y Haberes de Retiro
5115	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	4								1540 Prestaciones Contractuales
5115	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5115	9								1590 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
5115	9	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5116									Pago de Estímulos a Servidores Públicos
5116	1								1710 Estímulos
5116	1	1	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	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5121	1	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	2								2120 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción
5121	2	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	2	1	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	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	4	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	4	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	5								2150 Material Impreso e Información Digital
5121	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

107

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5121	5	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	5	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5121	6								2160 Material de Limpieza
5121	6	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5121	6	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5121	6	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5122									Alimentos y Utensilios
5122	1								2210 Productos Alimenticios para Personas
5122	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5122	1	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5122	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5122	3								2230 Utensilios para el Servicio de Alimentación
5122	3	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123									Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5123	2								2320 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
5123	2	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	5								2350 Productos Químicos Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
5123	5	1	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	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5123	7								2370 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
5123	7	1	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	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	2								2420 Cemento y Productos de Concreto
5124	2	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	2	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	3								2430 Cal, Yeso y Productos de Yeso
5124	3	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	4								2440 Madera y Productos de Madera
5124	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5124	4	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	5								2450 Vidrio y Productos de Vidrio
5124	5	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	5	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	6								2460 Material Eléctrico y Electrónico
5124	6	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	6	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	7								2470 Artículos Metálicos para la Construcción
5124	7	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5124	7	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	7	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	8								2480 Materiales Complementarios
5124	8	1	UA	AMB	1				Ejercicio del Presupuesto
5124	8	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5124	9								2490 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

108

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5124	9	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5124	9	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125									Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5125	1								2510 Productos Químicos Básicos
5125	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	2								2520 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos
5125	2	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	3								2530 Medicinas y Productos Farmacéuticos
5125	3	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	4								2540 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos
5125	4	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5125	4	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	5								2550 Materiales, Accesorio y Suministros de Laboratorio
5125	5	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	6								2560 Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados
5125	6	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5125	6	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5125	9								2590 Otros Productos Químicos
5125	9	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5125	9	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5126									Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5126	1								2610 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
5126	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5126	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127									Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5127	1								2710 Vestuario y Uniformes
5127	1	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5127	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127	2								2720 Prendas de Seguridad y Protección Personal
5127	2	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5127	2	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127	3								2730 Artículos Deportivos
5127	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5127	3	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127	4								2740 Productos Textiles
5127	4	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5127	5								2750 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir
5127	5	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129									Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
5129	1								2910 Herramientas Menores
5129	1	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5129	1	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129	2								2920 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios
5129	2	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5129	2	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5129	3								2930 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
5129	3	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5129	3	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129	4								2940 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
5129	4	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5129	4	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129	6								2960 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte
5129	6	1	UA	AMB	4				Pago de Adquisiciones Recibidas en Otro Almacén
5129	6	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129	8								2980 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos
5129	8	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
5129	9								2990 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles
5129	9	1	UA	AMB	5				Salidas de Bienes de Consumo
513									Servicios Generales
5131									Servicios Básicos
5131	1								3110 Energía Eléctrica
5131	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	2								3120 Gas
5131	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	3								3130 Agua
5131	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	4								3140 Telefonía Tradicional
5131	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	5								3150 Telefonía Celular
5131	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	6								3160 Servicios de Telecomunicaciones y Satélites
5131	6	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	7								3170 Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información
5131	7	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	8								3180 Servicios Postales y Telegráficos
5131	8	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5131	9								3190 Servicios Integrales y Otros Servicios
5131	9	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132									Servicios de Arrendamiento
5132	1								3210 Arrendamiento de Terrenos
5132	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	2								3220 Arrendamiento de Edificios
5132	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	3								3230 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo
5132	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	5								3250 Arrendamiento de Equipo de Transporte
5132	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	6								3260 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
5132	6	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5132	7								3270 Arrendamiento de Activos Intangibles
5132	7	1	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	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto

[illegible]

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5137	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	2								3720 Pasajes Terrestres
5137	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	3								3730 Pasajes Marítimos, Lacustres y Fluviales
5137	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	5								3750 Viáticos en el País
5137	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	6								3760 Viáticos en el Extranjero
5137	6	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	7								3770 Gastos de Instalación y Traslado de Menaje
5137	7	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	8								3780 Servicios Integrales Nacionales para Servidores Públicos
5137	8	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5137	9								3790 Otros Servicios de Traslado y Hospedaje
5137	9	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138									Servicios Oficiales
5138	2								3820 Gastos de Orden Social y Cultural
5138	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	3								3830 Congresos y Convenciones
5138	3	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	4								3840 Exposiciones
5138	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5138	5								3850 Gastos de Representación
5138	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139									Otros Servicios Generales
5139	1								3910 Servicios Funerarios y de Cementerios
5139	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	2								3920 Impuestos y Derechos
5139	2	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	4								3940 Sentencias y Resoluciones Judiciales
5139	4	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	5								3950 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones
5139	5	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	6								3960 Otros Gastos por Responsabilidades
5139	6	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5139	8								3980 Impuestos Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral
5139	8	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
52									TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
521									<u>Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público</u>
522									<u>Transferencias al Resto del Sector Público</u>
523									<u>Subsidios y Subvenciones</u>
524									<u>Ayudas Sociales</u>
5241									<u>Ayudas Sociales a Personas</u>
5241	1								4410 Ayudas Sociales a Personas
5241	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
5243									<u>Ayudas Sociales Instituciones</u>
5243	1								4440 Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas
5243	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto
525									<u>Pensiones y Jubilaciones</u>
526									<u>Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos</u>
527									<u>Transferencias a la Seguridad Social</u>
528									<u>Donativos</u>
529									<u>Transferencias al Exterior</u>
5291									<u>Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales</u>
5291	1								4920 Transferencias para Organismos Internacionales
5291	1	1	UA	AMB	1				Ejercicio de Presupuesto

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
53									PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
531									<u>Participaciones</u>
532									<u>Aportaciones</u>
533									<u>Convenios</u>
54									INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
541									<u>Intereses de la Deuda Pública</u>
542									<u>Comisiones de la Deuda Pública</u>
543									<u>Gastos de la Deuda Pública</u>
544									<u>Costo por Coberturas</u>
545									<u>Apoyos Financieros</u>
55									OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
551									<u>Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones</u>
5513									<u>Depreciación de Bienes Inmuebles</u>
5513	1								Depreciación de Construcción
5513	1	1	109	11	1				Edificio Sede, Av. Héroe de Nacozari Sur # 2301, Fracc. Jardines del Parque, C.P 20276, Aguascalientes, Aguascalientes
5513	1	1	109	11	1	EJER			Ejercicio
5513	1	1	109	91	4				Av. Patriotismo # 711, Edificio A, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
5513	1	1	109	91	4	EJER			Ejercicio
5513	1	1	109	91	20				Av. Patriotismo # 711, Edificio C, Col. San Juan Mixcoac, C.P. 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
5513	1	1	109	91	20	EJER			Ejercicio
5513	1	1	121	102	5				Calle Selenio Oriente # 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208, Victoria de Durango, Durango
5513	1	1	121	102	5	EJER			Ejercicio
5513	1	1	122	142	6				Av. 16 de Septiembre # 670, Sector Juárez, Col. Mexicalcingo, C.P. 44180, Guadalajara, Jalisco.
5513	1	1	122	142	6	EJER			Ejercicio
5513	1	1	122	183	14				Av. Insurgentes Poniente # 77, Zona Centro, C.P. 63000, Tepic, Nayarit.
5513	1	1	122	183	14	EJER			Ejercicio
5513	1	1	123	33	17				Mariano Abasolo Esq. Oaxaca, Lote 7, Col. Pueblo Nuevo, C.P. 23060, La Paz, Baja California.
5513	1	1	123	33	17	EJER			Ejercicio
5513	1	1	123	262	7				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 2, Edificio México, Cuarto Nivel, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
5513	1	1	123	262	7	EJER			Ejercicio
5513	1	1	123	262	8				Calle Ignacio Comonfort 109 Interior 1, Edificio México, Planta Baja, Zona Industrial Proyecto Río Sonora, C.P. 83270, Hermosillo, Sonora
5513	1	1	123	262	8	EJER			Ejercicio
5513	1	1	124	312	9				Calle 60 X 39 y 41 # 378, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc.
5513	1	1	124	312	9	EJER			Ejercicio
5513	1	1	125	53	11				Boulevard José Musa de León # 1210, Fracc. Los Pinos, C.P. 25198.
5513	1	1	125	53	11	EJER			Ejercicio
5513	1	1	126	73	21				Libramiento Norte Poniente # 3850, Col. Plan de Ayala, C.P. 29020, Tuxtla Gtz. Chiapas
5513	1	1	126	73	21	EJER			Ejercicio
5513	1	1	129	353	13				Eje 3 Sur Baja California # 272, Col. Hipódromo, C.P. 06100.
5513	1	1	129	353	13	EJER			Ejercicio
5515									<u>Depreciación de Bienes Muebles</u>
5515	1								Depreciación de Activos Fijos

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5515	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	EJER			Ejercicio
5518									Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia
5518	1								Gastos Derivados de Activos Fijos
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	1			Enajenaciones
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	1	EJER		Ejercicio
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	2			Siniestros
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	2	EJER		Ejercicio
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	6			Venta de Desechos
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	6	EJER		Ejercicio
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	8			Baja por Reposición
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	8	EJER		Ejercicio
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	9			Baja por Numerario
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	9	EJER		Ejercicio
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	15			Depuración de Saldos Improcedentes ó Cancelación de Saldos
5518	1	1	UA	AMB	PARTI DA GEN	15	EJER		Ejercicio
5518	2								Gastos Derivados de Bienes de Consumo
5518	2	1	UA	AMB	CONC PARTI DA	1			Enajenaciones
5518	2	1	UA	AMB	CONC PARTI DA	4			Destrucciones o Confinamiento
552									Provisiones
553									Disminución de Inventarios
5535									Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
5535	1								Decrementos al Almacén de Bienes de Consumo
5535	1	1	UA	AMB	2100				2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
5535	1	1	UA	AMB	2100	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2100	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2100	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2100	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2200				2200 Alimentos y Utensilios
5535	1	1	UA	AMB	2200	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2200	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2200	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2200	4			Destrucciones o Confinamiento

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5535	1	1	UA	AMB	2300				2300 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
5535	1	1	UA	AMB	2300	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2300	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2300	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2300	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2400				2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
5535	1	1	UA	AMB	2400	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2400	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2400	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2400	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2500				2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
5535	1	1	UA	AMB	2500	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2500	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2500	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2500	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2600				2600 Combustibles Lubricantes y Aditivos
5535	1	1	UA	AMB	2600	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2600	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2600	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2600	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2700				2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
5535	1	1	UA	AMB	2700	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2700	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2700	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2700	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2800				2800 Materiales y Suministros de Seguridad
5535	1	1	UA	AMB	2800	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2800	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2800	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2800	4			Destrucciones o Confinamiento
5535	1	1	UA	AMB	2900				2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo
5535	1	1	UA	AMB	2900	1			Enajenación
5535	1	1	UA	AMB	2900	2			Diferencia por Inventario Inicial
5535	1	1	UA	AMB	2900	3			Bajas por Desechos
5535	1	1	UA	AMB	2900	4			Destrucciones o Confinamiento
559									Otras Pérdidas
5599									Otros Gastos Varios
5599	1								Gastos Derivados de Activos Fijos
5599	1	1	UA	AMB	PARTIDA GEN				Partida Genérica del Capítulo 5000
5599	1	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	3			Donaciones
5599	1	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	3	EJER		Ejercicio
5599	1	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	16			Reactivación de Depreciación Acumulada
5599	1	1	UA	AMB	PARTIDA GEN	16	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

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
5599	4								Gastos Derivados de Diferencias por Redondeos
5599	4	1	UA	AMB	1				Correcciones en SIGA
5599	4	1	UA	AMB	1	PARTI DA GEN			Partida Genérica del Capítulo 2000
5599	4	1	UA	AMB	2				Diferencia por Redondeo
5599	4	1	UA	AMB	2	PARTI DA GEN			Partida Genérica del Capítulo 2000
5599	4	1	UA	AMB	3				Por homologación de Artículos
5599	4	1	UA	AMB	3	PARTI DA GEN			Partida Genérica del Capítulo 2000
5599	5								Reintegros al Presupuesto de Ejercicios Anteriores
5599	5	1	UA	AMB	EJER	GP			Gasto Presupuestario
5599	6								Disminución Valor Catastral Inmuebles
5599	6	1	UA	AMB	5800				Bienes Inmuebles
5599	6	1	UA	AMB	5800	1			Edificio
5599	6	1	UA	AMB	5800	1	3		Diferencia Valor Catastral
5599	6	1	UA	AMB	5800	2			Terreno
5599	6	1	UA	AMB	5800	2	3		Diferencia Valor Catastral
5599	7								Costo de Operación de Programas de Años Anteriores
5599	7	1	UA	AMB	3000				Servicios Generales
5599	8								Otros Gastos de Bienes Inventariables
5599	9								Otros Gastos de Bienes de Consumo
5599	9	1	109	91	5	1			Reintegros al Presupuesto por Bienes no Registrados en Almacén
56									INVERSIÓN PÚBLICA
561									Inversión Pública no Capitalizable
5611									Construcciones en Bienes no Capitalizables
5611	1								62200 Obra Pública en Bienes Propios
5611	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio del Inmueble
6									CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
61									RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
610									Resumen de Ingresos y Gastos
6100									Resumen de Ingresos y Gastos
6100	1								Inventarios de Productos Institucionales
6100	1	5	117	11	1				Almacén Central
6100	2								Resumen de Ingresos y Gastos
6100	2	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario
62									AHORRO DE LA GESTIÓN
620									Ahorro de la Gestión
6200									Ahorro de la Gestión
6200	2								Ahorro de la Gestión
6200	2	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario
6200	2	1	UA	AMB	GP	EJER			Ejercicio
63									DESAHORRO DE LA GESTIÓN
630									Desahorro de la Gestión
6300									Desahorro de la Gestión
6300	1								Inventarios de Productos Institucionales
6300	1	5	UA	AMB	ACR ALM REG				Almacén Central o Regional
6300	2								Desahorro de la Gestión
6300	2	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario
6300	2	1	UA	AMB	GP	EJER			Ejercicio
7									CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
74									JUICIOS
741									Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
7410									Demandas Judiciales en Proceso de Resolución
7410	1								Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

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	3				Juicios Civiles
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	100	11	1				Juicios Laborales
7420	1	1	100	11	3				Juicios Civiles
76									BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO
763									Bienes Bajo Contrato en Comodato
7630									Bienes Bajo Contrato en Comodato
7630	1								Bienes Muebles
7630	1	1	UA	AMB	1241	1			5100 Mobiliario y Equipo de Administración
7630	1	1	UA	AMB	1241	1			51100 Muebles de Oficina y Estantería
7630	1	1	UA	AMB	1241	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1241	3			51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
7630	1	1	UA	AMB	1241	3	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1241	9			51900 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
7630	1	1	UA	AMB	1241	9	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1242				5200 Mobiliario y Equipo Educacional y recreativo
7630	1	1	UA	AMB	1242	1			52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
7630	1	1	UA	AMB	1242	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1242	9			52900 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
7630	1	1	UA	AMB	1242	9	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1243				5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
7630	1	1	UA	AMB	1243	1			53100 Equipo Médico y de Laboratorio
7630	1	1	UA	AMB	1243	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1246				5600 Maquinaria Otros Equipos y Herramientas
7630	1	1	UA	AMB	1246	2			56200 Maquinaria y Equipo Industrial
7630	1	1	UA	AMB	1246	2	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1246	5			56500 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
7630	1	1	UA	AMB	1246	5	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1246	6			56600 Equipos de Generación Eléctrica Aparatos y Accesorios Eléctricos
7630	1	1	UA	AMB	1246	6	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	1	1	UA	AMB	1246	7			56700 Herramientas y Máquinas-Herramientas
7630	1	1	UA	AMB	1246	7	EJER	MES	Mes según documento fuente
7630	2								Bienes Inmuebles
7630	2	1	UA	AMB	1233				58300 Edificios No Habitacionales
7630	2	1	UA	AMB	1233	INM			Domicilio del Inmueble
7630	2	1	UA	AMB	1233	1	EJER	Mes	Mes según documento fuente
764									Contrato de Comodato por Bienes
7640									Contrato de Comodato por Bienes
7640	1								Bienes Muebles
7640	1	1	UA	AMB	1241				5100 Mobiliario y Equipo de Administración
7640	1	1	UA	AMB	1241	1			51100 Muebles de Oficina y Estantería
7640	1	1	UA	AMB	1241	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1241	3			51500 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
7640	1	1	UA	AMB	1241	3	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1241	9			51900 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
7640	1	1	UA	AMB	1241	9	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1242				5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
7640	1	1	UA	AMB	1242	1			52100 Equipos y Aparatos Audiovisuales
7640	1	1	UA	AMB	1242	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1242	9			52900 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
7640	1	1	UA	AMB	1242	9	EJER	MES	Mes según documento fuente

CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
7640	1	1	UA	AMB	1243				5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
7640	1	1	UA	AMB	1243	1			53100 Equipo Médico y de Laboratorio
7640	1	1	UA	AMB	1243	1	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1246				5600 Maquinaria Otros Equipos y Herramientas
7640	1	1	UA	AMB	1246	2			56200 Maquinaria y Equipo Industrial
7640	1	1	UA	AMB	1246	2	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1246	5			56500 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
7640	1	1	UA	AMB	1246	5	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1246	6			56600 Equipos de Generación Eléctrica Aparatos y Accesorios Eléctricos
7640	1	1	UA	AMB	1246	6	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	1	1	UA	AMB	1246	7			56700 Herramientas y Máquinas-Herramientas
7640	1	1	UA	AMB	1246	7	EJER	MES	Mes según documento fuente
7640	2								Bienes Inmuebles
7640	2	1	UA	AMB	1233				58300 Edificios No Habitacionales
7640	2	1	UA	AMB	1233	INM			Domicilio del Inmueble
7640	2	1	UA	AMB	1233	1	EJER.	Mes	Mes según documento fuente
77									CONTRATOS Y CONVENIOS SUSCRITOS
771									Contratos y Convenios Suscritos
7710									Contratos y Convenios Suscritos
7710	2								Encuestas
7710	2	5	100	11	2				Oficinas Centrales
7710	2	5	100	11	2	1	ENC		Nombre de la Encuesta
772									Suscripción de Contratos y Convenios
7720									Suscripción de Contratos y Convenios
7720	2								Encuestas
7720	2	5	100	11	2				Oficinas Centrales
7720	2	5	100	11	2	1	ENC		Nombre de la Encuesta
79									BIENES ARTÍSTICOS Y DE DOMINIO PÚBLICO
791									Bienes Inmuebles Artísticos Propios
7910									Bienes Inmuebles Artísticos Propios
7910	1								Edificios Artísticos Propios
7910	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio del Inmueble
792									Bienes Propios Catalogados como Artísticos
7920									Bienes Propios Catalogados como Artísticos
7920	1								Edificios Propios Artísticos
7920	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio del Inmueble
793									Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso
7930									Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso
7930	1								Edificios de Dominio Público no Propios
7930	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio Del Inmueble
794									Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI
7940									Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI
7940	1								Edificios de Dominio Público
7940	1	1	UA	AMB	INM				Domicilio Del Inmueble
8									CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
81									LEY DE INGRESOS
811									Ley de Ingresos Estimada
8110									Ley de Ingresos Estimada
8110	1								Ley de Ingresos Estimada
8110	1	1	100	11	GP				Gasto Presupuestario
8110	1	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario
812									Ley de Ingresos por Ejecutar
8120									Ley de Ingresos por Ejecutar
8120	1								Ley de Ingresos por Ejecutar
8120	1	1	100	11	GP				Gasto Presupuestario
8120	1	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario
813									Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8130									Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
8130	1								Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada



FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 118
MES	AÑO	
07	2024	

[illegible]



CUENTA	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5	NIVEL 6	NIVEL 7	NIVEL 8	NIVEL 9	DESCRIPCIÓN
93									ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
930									Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300									Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300	1								Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
9300	1	1	UA	AMB	GP				Gasto Presupuestario



CAPÍTULO IV

INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS



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

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP. (PC-V01/02)
3	Registro por la prestación de servicios en efectivo. El importe total de la venta. (PC-V01/01)	3	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP. (PC-V04/05)
4	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada, sin pasivo a favor del cliente. El importe total. (Rojo) (PC-V01/07)		
5	Por la diferencia negativa generada en arqueos de caja. (Rojo) (PC-V04/03)		
6	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja depositado en la cuenta captadora. (PC-V04/04)		
7	Por la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora. (PC-V04/06)		

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 bancaria de Otros 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. (Rojo) (PC-006/05)
3	Depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios. (PC-006/03)	3	Retiro de recursos para depósito en cuenta de reintegros presupuestarios por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente. (PC-006/06)
4	Depósito en la cuenta de cheques de la UA, para el pago a las personas beneficiarias de nómina. (PC-006/07)	4	Por el pago a personas beneficiarias de nómina. (PC-006/08)
5	Recepción de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos no electrónicos a personas beneficiarias. (PC-006/09)	5	Retiro de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos a las personas beneficiarias a través de cheque. (PC-006/10)
6	Registro del depósito de recursos ministrados para la regularización de comisiones bancarias. (PC-006/14)	6	Retiro de recursos de cuentas de cheques, para reintegro del fondo fijo asignado. (PC-006/11)
7	Bonificación de comisiones bancarias que no han sido regularizadas previamente. (PC-006/15)	7	Registro de comisiones bancarias en cuentas de cheques. (PC-006/13)
8	Bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas. (PC-006/16)	8	Retiro de recursos para reintegro al presupuesto ejercido de la bonificación de las comisiones ya regularizadas. (PC-006/17)
9	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos autorizados, que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/20)	9	Retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)
10	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/21)	10	Retiro de recursos a través la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)

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

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/23)	11	Disposición de recursos con tarjeta empresarial, para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio. (PC-006/25)
12	Transferencia de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos a cuenta de tarjeta empresarial. (PC-006/24)	12	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/49)
13	Reintegro de recursos a la tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/26)	13	Por el pago de obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/52)
14	Recepción de recursos por los gastos comprobados realizados con la tarjeta empresarial. (PC-006/28)	14	Por el pago correspondiente al presupuesto devengado pendiente de pago del ejercicio inmediato anterior. (PC-011/04)
15	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado. (PC-011/02)	15	Regularización de movimientos que se encontraban en trámite de aclaración por parte de la institución bancaria. (PC-011/10)
16	Regularización de comisiones bancarias con recursos presupuestarios. (PC-011/12)	16	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria. (PC-011/11)
17	Trámite financiero para avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN pendiente de tramitar financieramente el mes anterior. (PC-011/14)	17	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el reintegro y/o traspaso a TESOFE correspondiente a ingresos propios. (PC-011/17)
18	Trámite financiero de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes anterior. (PC-011/16)	18	Traspaso de rendimientos bancarios a la cuenta asignada a otros ingresos. (PC-011/30)
19	Recepción de rendimientos bancarios. (PC-011/29)	19	Retiro de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias. (PC-011/32)
20	Recepción de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias. (PC-011/31)	20	Cheques expedidos para pago de nómina centralizada, laudos y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/33)

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

No.	CARGO	No.	ABONO
21	Bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria. (PC-011/34)	21	Bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria. (PC-011/35)
22	Depósitos realizados por terceros a cuentas institucionales ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria. (PC-011/36)	22	Retiro de recursos que fueron depositados por terceros a cuentas institucionales, ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria. (PC-011/37)
23	Recepción de recurso para pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/38)	23	Pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/39)
24	Depósito del recurso correspondiente a avisos de reintegro del ejercicio actual. (PC-011/40)	24	Retiro de recursos que fueron recibidos por compensación otorgada por la institución bancarias, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos. (PC-011/43)
25	Por la aclaración por parte de la institución bancaria con relación a depósitos no identificados. (PC-011/41)	25	Conclusión de la aplicación de pagos a beneficiarios que previamente se reportaron como pendientes de aplicar por la institución bancaria. (PC-011/45)
26	Pago de compensación otorgada por la institución bancaria. (PC-011/42)	26	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el depósito para el reintegro y/o traspaso a la TESOFE correspondiente a ingresos propios. (PC-011/46)
27	Recepción de recursos por pagos a beneficiarios no aplicados por la institución bancaria. (PC-011/44)	27	Retiro de recursos que fueron recibidos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos. (PC-011/48)
28	Recepción de recursos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista. (PC-011/47)	28	Transferencia de recursos de la cuenta concentradora de egresos a la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios. (PC-011/49)
29	Recepción de recurso presupuestario en la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios. (PC-011/50)		
30	Recepción de recursos correspondientes a avisos de reintegro presupuestarios del ejercicio actual confirmados por la Dirección de Tesorería. (PC-011/52)		

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

No.	CARGO	No.	ABONO
31	Registro de la confirmación de avisos de reintegro que se efectúan al inicio del ejercicio con aplicación de ejercicio actual en el ejercicio que se está cerrando. (PC-011/53)	29	Recursos transferidos de la cuenta dispersora de pagos centralizados a las cuentas de cheques de las AA y/o de terceros. (PC-011/51)
32	Recepción de recursos en cuentas propias por reciprocidad, rendimientos de inversión y/o por vencimiento de cartera de inversión. (PC-011/67)	30	Avisos de reintegro al inicio del ejercicio. (PC-011/65)
33	Captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales. (PC-012/01)	31	Retiro de recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión, reciprocidad y/o traspaso a cuenta Concentradora de Ingresos. (PC-011/66)
34	Recepción de recursos de la cuenta de reintegros, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores. (PC-012/05)	32	Traspaso de recursos a cuenta Concentradora de Egresos por reciprocidad, vencimiento de cartera de inversión y/o rendimientos generados por vencimiento de cartera. (PC-011/68)
35	Recepción de recursos en la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores. (PC-012/06)	33	Reintegro del remanente presupuestario de ingresos fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/74)
36	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	34	Reintegro por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/76)
37	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP. (PC-V01/02)	35	Traspaso a la Tesorería de la Federación por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios no ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/78)
38	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro. (PC-V01/04)	36	Entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual. (PC-012/02)

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

No.	CARGO	No.	ABONO
39	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV. (PC-V02/04)	37	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (PC-011/79)
40	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV. (PC-V02/08)	38	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual. (PC-012/03)
41	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia. (PC-V03/02)	39	Transferencia de recursos de la cuenta de reintegros a la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores. (PC-012/04)
42	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas y/o bonificación por parte de la institución bancaria de los egresos por aclarar. (PC-V04/02)	40	Retiro de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores. (PC-012/07)
43	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP. (PC-V04/05)	41	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
44	Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras pendientes de identificar. (PC-V04/07)	42	Por la transferencia del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-V01/08)
45	Por el registro de la reclasificación de los depósitos previa identificación por parte de las U.A. (Rojo) (PC-V04/08)	43	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-03/08)
46	Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras por los anticipos de clientes. (PC-V04/09)	44	Registro de las comisiones bancarias cobradas y/o de los egresos por aclarar con la institución bancaria. (PC-V04/01)
47	Depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia. (PC-V04/14)		

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

No.	CARGO	No.	ABONO
48	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-V04/16)	45	Por el reembolso del recurso a favor del cliente o tercero. (PC-V04/11)
49	Transferencia realizada desde la cuenta Concentradora de Ingresos, para aplicar el entero del Impuesto al Valor Agregado. (PC-V04/17)	46	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. Movimiento efectuado en área central. (PC-V04/18)
50	Por la suficiencia de recursos a la cuenta captadora, para el reembolso a clientes o a terceros. (PC-V04/21)	47	Transferencia de los ingresos captados a las cuentas de Otros Ingresos y Concentradora de Ingresos. (PC-V04/19)
51	Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de Productos por: Rendimientos bancarios, Intereses moratorios. (PC-OI01/01)	48	Por la suficiencia de recursos a la cuenta captadora, para el reembolso a clientes o a terceros. (PC-V04/21)
52	Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de: Enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos, otros servicios, indemnizaciones de bienes muebles, indemnizaciones de operación, indemnizaciones otras y beneficios varios. (PC-OI01/04)	49	Registro de las comisiones bancarias cobradas. (PC-OI01/09)
53	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas. (PC-OI01/10)	50	Devolución de los ingresos a favor de terceros, debidamente autorizados. (PC-OI01/13)
54	Por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. (PC-OI01/11)	51	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-OI01/15)
55	Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos, para el pago de impuestos a la TESOFE. (PC-OI01/14)	52	Transferencia de los Ingresos captados por concepto de Productos y Otros Ingresos. (PC-OI01/16)
56	Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos, para devolución a favor de terceros debidamente autorizado. (PC-OI01/18)	53	Devolución de Ingresos a las cuentas captadoras a favor de terceros. (PC-OI02/04)
		54	Traspaso de ingresos por dictaminar a la cuenta Concentradora de Egresos. (PC-OI02/05)



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

No.	CARGO	No.	ABONO
57	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-OI01/19)	55	Transferencia de los rendimientos bancarios generados a la cuenta de Otros Ingresos. (PC-OI02/09)
58	Transferencias recibidas en la cuenta bancaria de Otros Ingresos, provenientes de las cuentas captadoras de ingresos. (PC-OI02/01)		
59	Transferencias recibidas en la cuenta bancaria de Otros Ingresos, provenientes de la cuenta Concentradora de Egresos para pago a terceros. (PC-OI02/03)		
60	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-OI02/08)		

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

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Vencimiento del plazo de los títulos de inversión. (PC-011/70)
2	Por la compra de títulos de inversión. (PC-011/69)	2	Por el traspaso de rendimientos a la cuenta Concentradora de Egresos. (PC-011/72)
3	Rendimientos generados en la inversión. (PC-011/71)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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
1.1.1.9	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Efectivos y Equivalentes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/002)	2	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro. (PC-V01/04)
3	Registro por la prestación de servicios mediante otra forma de pago distinta a efectivo. El importe total. (PC-V01/03)	3	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro. (PC-V02/04)
4	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; sin pasivo a favor del cliente. El importe total. (Rojo) (PC-V01/07)	4	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro. (PC-V02/08)
5	Registro por el pago del crédito mediante otra forma de pago distinto a efectivo, efectuado por el cliente. (PC-V02/03)	5	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia. (PC-V03/02)
6	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/07)	6	Procede a su reclasificación una vez que facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP. (PC-V04/10)
7	Registro de la prestación de servicios realizada al extranjero. (PC-V03/01)	7	Depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia. (PC-V04/14)
8	Por el registro de la ganancia generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (PC-V03/04)		
9	Por el registro de la pérdida generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (Rojo) (PC-V03/05)		

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-003/11)
2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. Subsidio para el empleo. (PC-003/01)	2	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de servicios generales. (PC-004/01)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-003/08)	3	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de servicios generales que incluya retenciones a favor de terceros. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-004/02)
4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Subsidio para el empleo. (Rojo) (PC-003/08)	4	Registro de cuentas por liquidar expedidas, para pagos de presupuesto devengado pendiente de pago del año anterior. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-010/05)
5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. Subsidio al empleo. (Rojo) (PC-003/09)	5	Pago del presupuesto devengado pendiente de pago correspondiente a retenciones y aportaciones. (PC-010/06)
6	Reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina de deducciones por recuperar. (PC-003/10)	6	Registro del entero de aportaciones y deducciones. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-010/07)
7	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso. (PC-004/03)	7	De la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado. (PC-011/02)
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (PC-004/17)	8	Por el pago correspondiente al presupuesto devengado pendiente de pago del ejercicio inmediato anterior. (Rojo) (PC-011/04)
9	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos que incluyan retenciones de Ley. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-004/18)	9	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (PC-011/20)
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (PC-004/28)		

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
11	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (PC-005/08)	10	Ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores. (PC-011/57)
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-007/21)	11	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (PC-011/61)
13	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores, para adquisiciones de bienes y servicios. (PC-007/22)	12	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (PC-011/77)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de obras en bienes de dominio público. (PC-008/19)	13	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
15	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de obras en bienes propios. (PC-008/34)		
16	Reintegro de materiales y suministros. (PC-009/20)		
17	Recursos de presupuesto devengado pendiente de pago por ministrar. (PC-010/04)	15	Registro por el pago del crédito mediante otra forma de pago distinto a efectivo, efectuado por el cliente. (PC-V02/03)
18	Recurso calendarizado mensual por recibir de la TESOFE. (PC-011/01)		
19	Del registro correspondiente a los recursos de presupuesto devengado pendiente de pago compromisos de pago generados por cierre de ejercicio fiscal. (Rojo) (PC-011/03)	16	Por el pago de intereses moratorios. (PC-V04/13)
20	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/05)	17	Por el traspaso de saldos relacionados con el ejercicio del presupuesto actual identificados como de difícil recuperación al momento de notificar a la DCI. (PC-015/02)

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
21	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)		
22	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)		
23	Cancelación del ingreso devengado, derivados de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/21)		
24	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)		
25	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)		
26	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/25)		
27	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/27)		
28	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/28)		
29	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)		

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
30	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)		
31	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)		
32	Avisos de reintegro al inicio del ejercicio. (PC-011/65)		
33	Por la recuperación de recursos por parte del deudor, previo al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/03)		
34	Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/04)		
35	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		
36	Registro de la prestación de servicios a crédito previamente autorizadas. (PC-V02/01)		
37	Cancelación de la prestación de servicios a crédito debidamente autorizada. (Rojo) (PC-V02/02)		
38	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (Rojo) (PC-V02/06)		

No.	CARGO	No.	ABONO
39	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una prestación de servicios a crédito) (PC-V04/12)		

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, de fondos rotatorios de cuentas de cheques. (PC-006/12)
2	Cuenta por liquidar expedida, para la integración de los fondos rotatorios de cuentas de cheques. (PC-006/01)	2	Depósito de recursos ministrados para la regularización de comisiones bancarias. (PC-006/14)
3	Comisión bancaria en cuentas de cheques. (PC-006/13)	3	Bonificación de comisiones bancarias que no han sido regularizadas previamente. (PC-006/15)
4	Retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)	4	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos autorizados que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/20)
5	Retiro de recursos a través de cheque nominativo, 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-006/21)
6	Recepción de documentación debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto. (PC-006/22)	6	Recepción de documentación debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto. (PC-006/22)
7	Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio. (PC-006/25)	7	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/23)
8	Registro de fondos disponibles de la tarjeta empresarial. (PC-006/29)	8	Reintegro de recursos a la tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/26)
9	Disposición de recursos para pago de gastos institucionales con tarjeta empresarial. (Rojo) (PC-006/30)	9	Emisión de operación de pago para la regularización del fondo disponible. (PC-006/27)
10	Recepción comprobación de los gastos efectuados con tarjeta empresarial. (PC-006-31)	10	Cancelación de la tarjeta empresarial. (PC-006/35)

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
11	Recepción comprobación de los gastos efectuados con tarjeta empresarial. (Rojo) (PC-006/31)	11	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/35)
12	Trámite financiero de la cuenta por liquidar emitida para regularización de gastos institucionales (Estatus Ministrada o en trámite de pago) (PC-006/32)	12	Reposición de materiales y suministros que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario. (PC-009/26)
13	Depósito en cuenta bancaria de pagos centrales, de los recursos en efectivo recibidos para regularizar gastos institucionales. (PC-006/33)	13	Recuperación del valor de materiales y suministros que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. (PC-009/27)
14	Traspaso de operaciones en el primer día hábil posterior a la fecha de corte para la determinación de disponibilidad de recursos, por el importe correspondiente al total de operaciones realizadas para ejercer el gasto institucional. (PC-006/34)	14	Regularización de comisiones bancarias con recursos presupuestarios. (PC-011/12)
15	Traspaso de operaciones en el primer día hábil posterior a la fecha de corte para la determinación de disponibilidad de recursos, por el importe correspondiente al total de operaciones realizadas para ejercer el gasto institucional. (Rojo) (PC-006/34)	15	Trámite financiero para avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN pendiente de tramitar financieramente el mes anterior. (PC-011/14)
16	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)	16	Trámite financiero de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes anterior. (PC-011/16)
17	Registro de Acta de Cancelación de Saldos Contables, por faltante de bienes inventariables. (Rojo) (PC-007/51)	17	Por el pago realizado a la institución bancaria correspondiente a tarjeta de servicio empresarial. (PC-011/19)
18	Registro de Acta de Cancelación de Saldos Contables, por faltante de bienes inventariables. (PC-007/51)	18	Registro de la confirmación de avisos de reintegro que se efectúan al inicio del ejercicio con aplicación de ejercicio actual en el ejercicio que se está cerrando. (PC-011/53)
		19	Por la recuperación de recursos por parte del deudor, previo al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/03)

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
19	Registro de faltantes de materiales y suministros, determinados en el levantamiento físico de inventario. (PC-009/25)	20	Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/04)
20	Regularización de movimientos que se encontraban en trámite de aclaración por parte de la institución bancaria. (PC-011/10)	21	Por el reintegro de recursos por parte del deudor, posterior al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/06)
21	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria. (PC-011/11)	22	Registro de Acta de Cancelación de Saldo Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes. (PC-015/07)
22	Avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN el último día hábil del mes no tramitados financieramente. (PC-011/13)	23	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
23	Por el recurso de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes, pendiente de tramitar financieramente. (PC-011/15)	24	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas y/o bonificación por parte de la institución bancaria, de los egresos por aclarar. (PC-V04/02)
24	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el reintegro y/o traspaso a TESOFE correspondiente a ingresos propios. (PC-011/17)	25	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora. (PC-V04/04)
25	Registro del gasto corriente de operación y/o consumo adquirido con tarjeta de servicio empresarial. (PC-011/18)		
26	Por el traspaso de saldos relacionados con el ejercicio del presupuesto actual identificados como de difícil recuperación al momento de notificar a la DCI. (PC-015/02)		

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
27	Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/04)		
28	Por el registro de adeudos relacionados con el ejercicio del presupuesto de años anteriores identificados como de difícil recuperación, al momento de notificar a la DCI. (PC-015/05)		
29	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		
30	Registro de las comisiones bancarias cobradas y/o de los egresos por aclarar con la institución bancaria. (PC-V04/01)		
31	Por la diferencia negativa generada en arqueos de caja. (PC-V04/03)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los adeudos a favor del Instituto, derivado de operaciones realizadas en cuentas 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	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)	1	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (PC-011/20)
		2	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (PC-011/77)

SU SALDO REPRESENTA El monto a favor derivado de los ingresos por productos que percibe el Instituto.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes 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 el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. Movimiento efectuado en áreas administrativas. (PC-V04/18)
3	Transferencia realizada desde la cuenta Concentradora de Ingresos para aplicar el entero del Impuesto al Valor Agregado. (Rojo) (PC-V04/17)	3	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI. (PC-V04/20)
4	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. Movimiento efectuado en área central. (PC-V04/18)	4	Cambio del estatus de los ingresos en el SIICI. De registrado a transferido. (PC-OI01/17)
5	Transferencia de los ingresos captados a las cuentas de Otros Ingresos y Concentradora de Ingresos. (PC-V04/19)	5	Registro por la transferencia de ingresos dictaminados para la ampliación al presupuesto. (PC-OI02/06)
6	Por la suficiencia de recursos a la cuenta Captadora, para el reembolso a clientes o a terceros. (Rojo) (PC-V04/21)		Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI. (PC-0102/14)
7	Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para el pago de impuestos a la TESOFE. (Rojo) (PC-OI01/14)		
8	Transferencia de los Ingresos captados por concepto de Productos y Otros Ingresos. (PC-OI01/16)		



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
9	Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para devolución a favor de terceros debidamente autorizado. (Rojo) (PC-OI01/18)		
10	Transferencias recibidas en la cuenta bancaria de Otros Ingresos, provenientes de la cuenta Concentradora de Egresos para pago a terceros. (Rojo) (PC-OI02/03)		
11	Traspaso de ingresos por dictaminar a la cuenta Concentradora de Egresos. (PC-OI02/05)		
12	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio. (Rojo) (PC-OI02/07)		
13	Notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos. (PC-OI02/12)		
14	Cancelación de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos. (Rojo) (PC-OI02/13)		

SU SALDO REPRESENTA Los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades del Instituto, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

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 servicios. (PC-004/27)
2	Por el devengado de anticipo a proveedores por contratación de servicios. (PC-004/21)	2	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior. (PC-004/32)
3	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicios. (PC-004/24)	3	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000. (PC-009/09)
4	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros. (PC-009/06)	4	Por la aplicación de los anticipos a proveedores por la adquisición de los materiales y suministros, derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior. (PC-009/29)
5	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	5	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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-007/15)
2	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/08)	2	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (PC-007/22)
3	Por el devengado del anticipo a proveedores de bienes inmuebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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-007/15)
2	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/08)	2	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores, para adquisiciones de bienes y servicios. (PC-007/22)
3	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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. Importe de la amortización. (PC-008/07)
2	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas, para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto, excluyendo los impuestos causados (2 y 5 al millar). (PC-008/01)	2	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos. Importe de la amortización. (PC-008/10)
3	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas, para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe bruto, excluyendo los impuestos causados (2 y 5 al millar). (PC-008/04)	3	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/22)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)
		5	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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
1.1.4.5	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 administrativas destino. (PC-007/42)
2	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)	2	Confirmación de las remesas recibidas en unidad administrativa destino. (PC-009/12)
3	Remesas de materiales y suministros enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. (PC-009/11)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

SU SALDO REPRESENTA El valor de 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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)
2	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-009/01)	2	Remesas de materiales y suministros enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. (PC-009/11)
3	Recepción de materiales y suministros de los diferentes almacenes de las unidades administrativas. (PC-009/13)	3	Baja de materiales y suministros por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. (PC-009/15)
4	Desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros. (PC-009/16)	4	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)
5	Sobrantes de inventario físico. (PC-009/28)	5	Devolución de materiales y suministros entregados de ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas usuarias. (Rojo) (PC-009/18)
6	Registro de la salida de bienes a reclasificar por homologación de claves del importe total de bienes de consumo por costo promedio. (PC-009/33)	6	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores. (PC-009/19)
7	Registro de la salida de bienes a reclasificar por homologación de claves del importe total de bienes de consumo por costo promedio. (Rojo) (PC-009/33)	7	Registro de faltantes de materiales y suministros, determinados en el levantamiento físico de inventario. (PC-009/25)
8	Registro de la entrada de bienes reclasificados por homologación de clave de bienes de consumo por costo promedio. (PC-009/34)	8	Reposición de materiales y suministros, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario. (Rojo) (PC-009/26)
9	Registro de la entrada de bienes reclasificados por homologación de clave de bienes de consumo por costo promedio. (Rojo) (PC-009/34)	9	Recuperación del valor de materiales y suministros que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. (Rojo) (PC-009/27)

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
10	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	10	Baja de bienes por siniestros. (PC-009/30)
		11	Diferencia por redondeo negativo en el inventario inicial. (PC-009/32)
		12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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



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 el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/07)
3	Por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial. (PC-V02/06)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables, a favor Instituto, 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-004/30)
2	Al cierre del ejercicio, saldos en gasto corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado. (PC-004/29)	2	Cancelación de Saldos Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto, por faltante de bienes de consumo y/o por faltante de bienes inventariables. (PC-015/01)
3	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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



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	Por la baja de los terrenos por obsolescencia, deterioro, siniestro y enajenación. (PC-014/09)
2	Recepción de donación de bienes inmuebles. (PC-014/04)	2	Por la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos. (PC-014/13)
3	Recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-014/05)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
4	Por el incremento en el valor del terreno. (PC-014/07)	4	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-14/16)
5	Por el decremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN. Por el decremento en el valor del terreno. (Rojo) (PC-014/08)		
6	Por la recepción de bienes inmuebles por la conclusión del contrato de comodato. (PC-014/17)		
7	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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	Terrenos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por la baja de los edificios no habitacionales por obsolescencia, deterioro, siniestro y enajenación. (PC-014/10)
2	Costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto con fecha del último pago efectuado. (PC-008/35)	2	Por la baja de edificios no habitacionales por donación. (PC-014/11)
3	Creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/01)	3	Por la baja por obsolescencia, deterioro, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación. Importe total del inmueble. (PC-014/12)
4	Recepción de donación de bienes inmuebles. (PC-014/04)	4	Por la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos. (PC-014/13)
5	Recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-014/05)	5	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-014/16)
6	Por el incremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN. Por el incremento en el valor del edificio. (PC-014/07)	6	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
7	Por el decremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN. Por el decremento en el valor del edificio. (Rojo) (PC-014/08)		
8	Por la recepción de bienes muebles por la conclusión del contrato de comodato. (PC-014/17)		



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

No.	CARGO	No.	ABONO
9	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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
1.2.3.5	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los derechos de cobro respaldados en documentos mercantiles negociables a favor del Instituto, 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
1.2.3.6	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 con fecha del último pago efectuado. (PC-008/35)
2	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. Importe neto. (valor del bien más IVA). (Rojo) (PC-007/50)	2	Registro de obra pública no capitalizable al concluir la obra. Por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio y por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. (PC-008/36)
3	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto, incluyendo los impuestos causados (IVA). (PC-008/22)	3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
4	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)		
5	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/28)		
6	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)		
8	Por el registro de penalización al contratista por obras en proceso en bienes propios. (PC-008/37)		
9	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas propios por contrato. (PC-008/46)		



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
10	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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 muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Por el alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/18)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/19)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
8	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal. (PC-007/20)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)
9	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)		

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
10	Reposición de bienes muebles inventariables. (PC-007/24)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/35)
11	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)
12	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/45)
13	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)	12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
14	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		
15	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios. Importe neto (valor del bien más IVA). (PC-007/50)		



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
16	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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 muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles Inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Por el alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/18)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/19)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
8	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal. (PC-007/20)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)
9	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007-23)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/35)
10	Reposición de bienes muebles inventariables. (PC-007/24)		



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
	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)
11	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/45)
12	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)	12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
13	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		
14	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA). (PC-007/50)		
15	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de equipos educativos 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 muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Reposición de bienes muebles inventariables. (PC-007/24)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
8	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)
9	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/35)
10	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)		
11	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de



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
12	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA). (PC-007/50)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventario. (PC-007/45)
13	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
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 muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
8	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)
9	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/35)
10	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		



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
11	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)
		11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/45)
		12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

SU SALDO REPRESENTA El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, 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 muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/19)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal. (PC-007/20)		
8	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)		
9	Reposición de bienes muebles inventariables. (PC-007/24)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
10	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)



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
11	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/35)
12	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)
13	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/45)
14	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA). (PC-007/50)	12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
15	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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 muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/25)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/26)
3	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)	3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/27)
4	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables. (PC-007/16)	4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/28)
5	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)	5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/29)
6	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)	6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/30)
7	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)	7	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)
8	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/43)	8	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/34)
9	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)	9	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojos) (PC-007/35)
10	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		



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
11	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto. (valor del bien más IVA). (PC-007/50)	10	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/41)
12	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	11	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Valor registrado en SIA-Inventarios. (PC-007/45)
		12	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)		
3	Recepción de bienes intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)		
4	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)		
5	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)		
6	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		
7	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto. (valor del bien más IVA). (PC-007/50)		
8	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
2	Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)		
3	Recepción de bienes muebles intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)		
4	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)		
5	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto Plazo o Largo Plazo. (PC-007/36)		
6	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-007/46)		
7	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública, Importe neto. (PC-007/50)		
8	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

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

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.1	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	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-014/06)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo con los lineamientos emitidos por 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 Acumulada de Bienes	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 muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/25)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Valor registrado en SIA-Inventarios. (Rojo) (PC-007/26)
		3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/27)
		4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/28)
		5	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/29)
		6	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/30)
		7	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. Importe de la depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/34)
		8	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Importe de la depreciación acumulada en caso de que se reactive en años posteriores. (PC-007/35)
		9	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/41)



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

No.	CARGO	No.	ABONO
		10	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Importe depreciación acumulada. (PC-007/43)
		11	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)
		12	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/45)
		13	Depreciación mensual de bienes muebles. (PC-007/47)
		14	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

SU SALDO REPRESENTA El monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos emitidos por el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
CUENTA	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.
2	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/38)	2	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de propios por contrato.
3	Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes de dominio público por contrato. (Rojo) (PC-008/42)		(PC-008-46)
4	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/43)		
5	Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes propios por contrato. (Rojo) (PC-008/47)		

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

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.9.3	Activo	Activo No Circulante	Otros Activos No Circulantes	Deudora
CUENTA	Bienes en Comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato. (PC-007/23)
2	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato. (PC-007/31)	2	Por la recepción de bienes inmuebles por la conclusión del contrato de comodato. (PC-014/17)
3	Por la entrega de bienes inmuebles por parte del Instituto bajo contrato de comodato. (PC-008/48)	3	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-014/16)
4	Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato. (PC-014/16)	4	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
5	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los bienes propiedad del Instituto otorgados en comodato**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 en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)	2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-003/01)
3	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)	3	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-003/06)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
		5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)
		6	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-05/06)
		7	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución del bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes muebles inventariables. (Rojo) (PC-007/21)	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-007/40)	2	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestarios de los gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)
3	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/05)	3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-004/07)
4	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (PC-009/05)	4	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-004/08)
5	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)	5	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-004/11)
6	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (PC-009/21)	6	Por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios. (PC-004/21)
7	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros con entrada al almacén. (PC-009/22)	7	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)
8	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (Rojo) (PC-009/23)	8	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora

CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
9	Registro complementario en el almacén regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal. (PC-009/24)	9	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)
10	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. (PC-010/02)	10	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-005/01)
11	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)	11	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-005/04)
12	Ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza. (RESICO). (PC-011/56)	12	Registro del importe neto (Valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/01)
13	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)	13	Por el registro de la penalización aplicada al proveedor en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (Rojo) (PC-007/02)
14	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)	14	Por el registro de los descuentos en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (Rojo) (PC-007/03)
15	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)	15	Por el registro de las diferencias por redondeos en el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (Rojo) (PC-007/04)
16	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)	16	Importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
17	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (Rojo) (PC-007/05)
		17	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/08)
		18	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)
		19	Recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados. (PC-007/14)
		20	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000. (Rojo) (PC-007/15)
		21	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Corto plazo. (PC-007/36)
		22	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-009/01)



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
		23	Importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (Rojo) (PC-009/02)
		24	Registro de la aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000. (Rojo) (PC-009/04)
		25	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (PC-009/05)
		26	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros. (PC-009/06)
		27	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000. (Rojo) (PC-009/09)
		28	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)
		29	Por el registro de penalización al proveedor. (Rojo) (PC-009/31)
		30	Por el registro de descuentos en las adquisiciones. (Rojo) (PC-009/35)
		31	Por las diferencias por redondeo en SIGA. (Rojo) (PC-009/36)
		32	Creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/01)



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
		33	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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 pendiente de pago 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 en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)	2	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-008/01)
3	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)	3	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas, para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-008/04)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras de bienes de dominio público con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/07)
5	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/49)	5	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras de bienes de dominio público con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/10)
6	Por el pago de obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/52)	6	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras de bienes de dominio público con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/13)
		7	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras de bienes de dominio público con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/16)
		8	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras de bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/22)



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
		9	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras de bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/28)
		10	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)
		11	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/38)
		12	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/43)
		13	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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 en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)	2	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. (PC-004/14)
3	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)	3	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-005/01)
4	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)	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. Importe neto de la cuenta por liquidar. (PC-005/04)
5	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	5	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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. Cuotas al seguro de separación individualizado. (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 a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-003/06)	2	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. Descuentos y percepciones a favor de terceros, descuentos de Ley (ISR), cuotas al seguro de separación individualizado. (PC-003/01)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe de la aportación. (Rojo) (PC-003/08)	3	Creación de pasivo para pagos a terceros por aportaciones de seguridad social. (PC-003/04)
4	Recuperación del pago de anticipos de nómina. (PC-003/11)	4	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Descuentos y percepciones a favor de terceros. Descuentos de Ley (ISR), Importe de la aportación. (Rojo) (PC-003/08)
5	Reintegros al presupuesto de años anteriores correspondiente al pago de enteros. Importe de la retención, importe de la aportación. (Rojo) (PC-003/12)	5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. Descuentos y percepciones a favor de terceros, descuentos de ley. (Rojo) (PC-003/09)
6	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-04/08)	6	Reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar. (PC-003/10)
7	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones. (PC-05/06)	7	Reintegros al presupuesto de años anteriores correspondiente al pago de enteros. Importe de la aportación. (Rojo) (PC-003/12)
8	Pago del presupuesto devengado pendiente de pago correspondiente a retenciones y aportaciones. (PC-010/06)	8	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
9	Registro del entero de aportaciones y deducciones, por el importe de las aportaciones, y por el importe de las deducciones. (PC-010/07)	9	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)

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
10	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	10	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de servicios generales que incluya retenciones a favor de terceros. Retenciones de ley (ISR e IVA). (PC-004/02)
11	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. Movimiento efectuado en áreas administrativas. (PC-V04/18)	11	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. Retenciones de ley (ISR e IVA). (PC-004/07)
12	Por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior. (PC-OI01/15)	12	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Retenciones de ley (ISR e IVA). (PC-004/11)
13	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)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Retenciones de ley (ISR e IVA). (Rojo) (PC-004/18)
14	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)	14	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, que incluyan retenciones. Retenciones de ley (ISR e IVA). (Rojo) (PC-004/20)
		15	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)
		16	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)
		17	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)
		18	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Retenciones de ley (ISR e IVA). (PC-005/01)



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
		19	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Retenciones de ley (ISR e IVA). (PC-005/04)
		20	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Retenciones de ley (ISR e IVA). (Rojo) (PC-005/09)
		21	Importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-007/005)
		22	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. Retenciones de ley. 2 al millar para el Instituto de capacitación de los trabajadores de la industria de la construcción. 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. (PC-008/01)
		23	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Retenciones de ley. 2 al millar para el Instituto de capacitación de los trabajadores de la industria de la construcción. 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. (PC-008/04)

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
		24	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. Retenciones de ley. 2 al millar para el Instituto de capacitación de los trabajadores de la industria de la construcción y otros. Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. (PC-008/07)
		25	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. Retenciones de ley. 2 al millar para el Instituto de capacitación de los trabajadores de la industria de la construcción y otros. Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. (PC-008/10)
		26	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/22)
		27	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)
		28	Importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos. (PC-009/02)
		29	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000. (PC-009/09)
		30	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado pendiente de pago del año anterior. Por el importe de las retenciones (en su caso). (PC-010/05)

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 del entero de aportaciones y deducciones. Por el importe de las aportaciones. (PC-010/07)
		32	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
		33	Movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE. Monto del IVA cobrado. (PC-V01/05)
		34	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizado; pasivo a favor del cliente. Monto del IVA cobrado. (Rojo) (PC-V01/06)
		35	Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos. Monto del IVA cobrado. (PC-V02/05)
		36	Registro complementario al movimiento de depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro, por la clasificación de los ingresos. Monto del IVA cobrado. (PC-V02/09)
		37	Reclasificación del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia. Monto del IVA cobrado. (PC-V04/15)
		38	Notificación de los Ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. Monto del IVA cobrado. (PC-OI01/05)



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
		39	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos inventariados y no inventariados, así como por la venta de bases de licitación. Monto del IVA cobrado. (Rojo) (PC-OI01/06)

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	Reintegro del remanente presupuestario de ingresos fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/74)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Reintegro por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/76)	2	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (PC-01/05)
3	Traspaso a la Tesorería de la Federación por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios no ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/78)	3	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/73)
4	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (PC-011/79)	4	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/75)
5	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	5	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (PC-011/79)



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
		6	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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	Por el traspaso a la cuenta bancaria de Otros Ingresos por concepto de rendimientos bancarios. (PC-006/04)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior. (PC-001/01)
2	Retiro de recursos para depósito en cuenta de reintegros presupuestarios por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente. (PC-006/06)	2	Recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios. (PC-006/02)
3	Por el pago las personas beneficiarias de nómina. (PC-006/08)	3	Depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios. (PC-006/03)
4	Registro del retiro de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos a las personas beneficiarias a través de cheque. (PC-006/10)	4	Cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente. (PC-006/05)
5	Retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro del fondo fijo asignado. (PC-006/11)	5	Depósito en la cuenta de cheques de la UA para el pago a las personas beneficiarias de nómina. (PC-006/07)
6	Retiro de recursos para reintegro de la bonificación de las comisiones ya regularizadas. (PC-006/17)	6	Registro de recepción de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos no electrónicos a las personas beneficiarias. (PC-006/09)
7	Retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)	7	Bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas. (PC-006/16)
8	Retiro de recursos a través de cheque nominativo, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)	8	Retiro de recursos por medios electrónicos autorizados, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/18)
9	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos que no son susceptibles de comprobación. (Rojo) (PC-006/20)	9	Retiro de recursos a través de cheque nominativo, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)
10	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/20)	10	Retiro de recursos a través de cheque nominativo, para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio. (PC-006/19)
		11	Transferencia de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos a cuenta de tarjeta empresarial. (PC-006/24)

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	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (Rojo) (PC-006/21)	12	Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio. (Rojo) (PC-006/25)
12	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/21)	13	Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio. (PC-006/25)
13	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (Rojo) (PC-006/23)	14	Reintegro de recursos a la tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación. (Rojo) (PC-006/26)
14	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio. (PC-006/23)	15	Reintegro de recursos a la tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación. (PC-006/26)
15	Cancelación de la tarjeta empresarial. (PC-006/35)	16	Emisión de operación de pago para la regularización del fondo disponible. (Rojo) (PC-006/27)
16	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. (PC-007/18)	17	Recepción de recursos por los gastos comprobados realizados con la tarjeta empresarial. (PC-006/28)
17	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado pendiente de pago del año anterior. Importe bruto. (PC-010/05)	18	Registro de fondos disponibles de la tarjeta empresarial. (PC-006/29)
18	Registro del entero de aportaciones y deducciones. Importe bruto. (PC-010/07)	19	Disposición de recursos para pago de gastos institucionales con tarjeta empresarial. (Rojo) (PC-006/30)
19	Por el pago realizado a la institución bancaria correspondiente a tarjeta de servicio empresarial. (PC-011/19)	20	Trámite financiero de la cuenta por liquidar emitida para regularización de gastos institucionales (Estatus Ministrada o en trámite de pago). (PC-006/32)
		21	Depósito en cuenta bancaria de pagos centrales, de los recursos en efectivo recibidos para regularizar gastos institucionales. (PC-006/33)
		22	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)

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
20	Traspaso de rendimientos bancarios a la cuenta asignada a otros ingresos. (PC-011/30)	23	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. (PC-010/02)
21	Retiro de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias. (PC-011/32)	24	Registro del gasto corriente de operación y/o consumo adquirido con tarjeta de servicio empresarial. (PC-011/18)
22	Cheques expedidos para pago de nómina centralizada, laudos y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/33)	25	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (Rojo) (PC-011/20)
23	Bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria. (PC-011/35)	26	Recepción de rendimientos bancarios. (PC-011/29)
24	Retiro de recursos que fueron depositados por terceros a cuentas institucionales, ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria. (PC-011/37)	27	Recepción de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias. (PC-011/31)
25	Pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/39)	28	Bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria. (PC-011/34)
26	Retiro de recursos que fueron recibidos por compensación otorgada por la institución bancarias, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos. (PC-011/43)	29	Depósitos realizados por terceros a cuentas institucionales ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria. (PC-011/36)
27	Conclusión de la aplicación de pagos a beneficiarios que previamente se reportaron como pendientes de aplicar por la institución bancaria. (PC-011/45)	30	Recepción de recurso para pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo. (PC-011/38)
28	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el depósito para el reintegro y/o traspaso a la TESOFE correspondiente a ingresos propios. (PC-011/46)	31	Depósito del recurso correspondiente a avisos de reintegro del ejercicio actual. (PC-011/40)
		32	Por la aclaración por parte de la institución bancaria con relación a depósitos no identificados. (PC-011/41)
		33	Pago de compensación otorgada por la institución bancaria. (PC-011/42)

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
29	Retiro de recursos que fueron recibidos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos. (PC-011/48)	34	Recepción de recursos por pagos a beneficiarios no aplicados por la institución bancaria. (PC-011/44)
30	Ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores. (PC-011/57)	35	Recepción de recursos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista. (PC-011/47)
31	Traspaso de recursos a cuenta Concentradora de Egresos por reciprocidad, vencimiento de cartera de inversión y/o rendimientos generados por vencimiento de cartera. (PC-011/68)	36	Retiro de recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión, reciprocidad y/o traspaso a cuenta Concentradora de Ingresos. (Rojo) (PC-011/66)
32	Vencimiento del plazo de los títulos de inversión. (PC-011/70)	37	Recepción de recursos en cuentas propias por reciprocidad, rendimientos de inversión y/o por vencimiento de cartera de inversión. (PC-011/67)
33	Por el traspaso de rendimientos a la cuenta Concentradora de Egresos. (PC-011/72)	38	Por la compra de títulos de inversión. (PC-011/69)
34	Entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual. (PC-012/02)	39	Rendimientos generados en la inversión. (PC-011/71)
35	Transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual. (PC-012/03)	40	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)
36	Transferencia de recursos de la cuenta de Reintegros a la cuenta Concentradora de Egresos correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores. (PC-012/04)	41	Captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales. (PC-012/01)
37	Por el reintegro de recursos por parte del deudor, posterior al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/06)	42	Recepción de recursos de la cuenta de Reintegros, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores. (PC-012/05)
		43	Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. (PC-015/04)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreeedora
CUENTA	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
38	Registro de Acta de Cancelación de Saldo Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes. (PC-015/07)	44	Por el registro de adeudos relacionados con el ejercicio del presupuesto de años anteriores identificados como de difícil recuperación, al momento de notificar a la DCI. (PC-015/05)
39	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	45	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
40	Notificación de los Ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados. (PC-OI01/02)	46	Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de Productos por: rendimientos bancarios, intereses moratorios. (PC-OI01/01)
41	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados. (Rojo) (PC-OI01/03)	47	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto Productos y Otros Ingresos. (PC-OI01/12)
42	Notificación de los Ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios. Importe total. (PC-OI01/05)	48	Transferencias recibidas en la cuenta bancaria de Otros Ingresos, provenientes de las cuentas captadoras de ingresos. (PC-OI02/01)
43	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios. (Rojo) (PC-OI01/06)	49	Devolución de Ingresos a las cuentas captadoras a favor de terceros. (Rojo) (PC-OI02/04)
44	Notificación de los Ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios. (PC-OI01/07)	50	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-OI02/08)
45	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios. (Rojo) (PC-OI01/08)	51	Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de Productos por: Rendimientos bancarios, intereses moratorios. (PC-OI01/01)

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 el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Por la transferencia del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-V01/08)	2	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
3	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución. (PC-V03/08)	3	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizado; pasivo a favor del cliente. El importe total. (PC-V01/06)
4	Procede a su reclasificación una vez que facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP. (PC-V04/10)	4	Cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, pasivo a favor del cliente. (PC-V03/06)
5	Por el reembolso del recurso a favor del cliente o tercero. (PC-V04/11)	5	Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras pendientes de identificar. (PC-V04/07)
6	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto Productos y Otros Ingresos. (PC-OI01/12)	6	Por el registro de la reclasificación de los depósitos previa identificación por parte de las UA. (Rojo) (PC-V04/08)
7	Devolución de los ingresos a favor de terceros, debidamente autorizados. (PC-OI01/13)	7	Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras por los anticipos de clientes. (PC-V04/09)
		8	Por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. (PC-OI01/11)

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	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Clasificar			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI. (PC-V04/20)	2	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
3	Cambio del estatus de los ingresos en el SIICI. De registrado a transferido. (PC-OI01/17)	3	Movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE. Importe sin IVA. (PC-V01/05)
4	Transferencia de los rendimientos bancarios generados a la cuenta de Otros Ingresos. (PC-OI02/09)	4	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizado; pasivo a favor del cliente. Importe sin IVA. (Rojo) (PC-V01/06)
		5	Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos. Importe sin IVA. (PC-V02/05)
		6	Registro complementario al movimiento de depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro, por la clasificación de los ingresos. Importe sin IVA. (PC-V02/09)
		7	Registro complementario al depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia, por la clasificación de los ingresos. (PC-V03/03)
		8	Por el registro de la ganancia generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (PC-V03/04)
		9	Por el registro de la pérdida generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas. (Rojo) (PC-V03/05)



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

No.	CARGO	No.	ABONO
		10	Cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, pasivo a favor del cliente. (Rojo) (PC-V03/06)
		11	Por la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta Captadora. (PC-V04/06)
		12	Reclasificación del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia. Importe sin IVA. (PC-V04/15)
		13	Por el pago de rendimientos bancarios. (PC-V04/16)
		14	Notificación de los Ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados. (PC-OI01/02)
		15	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados. (Rojo) (PC-OI01/03)
		16	Notificación de los ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios. Importe sin IVA. (PC-OI01/05)
		17	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios. Importe sin IVA. (Rojo) (PC-OI01/06)
		18	Notificación de los ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios. (PC-OI01/07)
		19	Cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios. (Rojo) (PC-OI01/08)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Pasivos Circulantes			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE. El importe total cheque. (PC-V01/05)	2	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
3	Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos. El importe total. (PC-V02/05)	3	Registro por la prestación de servicios en efectivo. Importe sin IVA; Monto del IVA cobrado. (PC-V01/01)
4	Registro complementario al movimiento de depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o cheque salvo buen cobro, por la clasificación de los ingresos. Importe total. (PC-V02/09)	4	Registro por la prestación de servicios mediante otra forma de pago distinta a efectivo. Importe sin IVA; Monto del IVA cobrado. (PC-V01/03)
5	Registro complementario al depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia, por la clasificación de los ingresos. (PC-V03/03)	5	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; sin pasivo a favor del cliente. Importe sin IVA; Monto del IVA cobrado. (Rojo) (PC-V01/07)
6	Reclasificación del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia. El importe total. (PC-V04/15)	6	Registro de la prestación de servicios a crédito previamente autorizadas. (PC-V02/01)
7	Registro por la transferencia de ingresos dictaminados para la ampliación al presupuesto. (PC-OI02/06)	7	Cancelación de la prestación de servicios a crédito debidamente autorizada. (Rojo) (PC-V02/02)
8	Registro diario de las transferencias de ingresos por servicios. (PC-OI02/10)	8	Registro de la prestación de servicios realizada al extranjero. (PC-V03/01)
		9	Cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, sin pasivo a favor del cliente. (Rojo) (PC-V03/07)



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otros Pasivos Circulantes			

No.	CARGO	No.	ABONO
9	Cancelación del registro diario de las transferencias de ingresos por servicios. (Rojo) (PC-OI02/11)	10	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una prestación de servicios a crédito). (PC-V04/12)
		11	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI. (PC-OI02/02)
		12	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio. (Rojo) (PC-OI02/07)
		13	Notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos. (PC-OI02/12)
		14	Cancelación de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos. (Rojo) (PC-OI02/13)

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

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreeedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior. (PC-001/01)
		2	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. Largo Plazo. (PC-007/36)
		3	Al inicio del ejercicio por el monto por pagar a corto plazo. (PC-007/40)
		4	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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

OBSERVACIONES



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-004/30)	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato Anterior. (PC-001/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Al cierre del ejercicio, saldos en Gasto Corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado. (PC-004/29)
		3	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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 al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/03)	2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/02)
3	Por la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos. (PC-014/13)	3	Por el alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto. (PC-007/18)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Alta de bienes muebles Inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios. (PC-007/19)
		5	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal. (PC-007/20)
		6	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)
		7	Por el alta de bienes por aportación de Gobierno Federal. (PC-007/46)
		8	Por el importe de la depreciación acumulada por la baja de bienes faltantes en el levantamiento de inventario físico si el año de afectación es menor a 2009. (PC-007/34)



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

No.	CARGO	No.	ABONO
		9	Recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal. (PC-014/05)
		10	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
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 al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/03)	2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/02)
3	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	3	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación. (PC-007/17)
		4	Recepción de donación de bienes inmuebles. (PC-014/04)
		5	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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
3.1.3.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido	Actualizaciones del Patrimonio	Acreedora
CUENTA	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio			

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 decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)	2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)

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 al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/02)	2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (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 a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro). (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 a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro). (PC-016/16)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

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

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura 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 al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/03)	2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. (PC-001/02)
3	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior. (PC-004/32)	3	Por el importe de la depreciación acumulada por la baja de bienes faltantes en el levantamiento de inventario físico si el año de afectación es igual o mayor a 2009 y menor al ejercicio actual. (PC-007/34)
4	Registro de Acta de Cancelación de Saldo Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes. (PC-015/07)	4	Registro de Acta de Cancelación de Saldo Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes. (PC-015/07)
5	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes de dominio público. Por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. (PC-008/20)	5	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)
6	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes propios. Por el importe correspondiente a los recursos de ejercicios anteriores. (PC-008/36)		
7	Por la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos. (PC-014/13)		



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2.0	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultados de Ejercicios Anteriores			

No.	CARGO	No.	ABONO
8	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)		

SU SALDO REPRESENTA El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Revalúo	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Inmuebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Por el decremento del valor de los bienes inmuebles derivados de la actualización por revaluación. Por el decremento en el valor del terreno. Por el decremento en el valor del edificio. (PC-014/08)	2	Por el incremento del valor de los bienes inmuebles derivado de la actualización por revaluación. Por el incremento en el valor del terreno, Por el incremento en el valor del edificio. (PC-014/07)
3	Por la baja por obsolescencia, deterioro, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación. Importe de la revaluación cuando es positiva. (PC-014/12)	3	Por la baja por obsolescencia, deterioro, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación. Importe de la revaluación cuando es negativa. (PC-014/12)
4	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	4	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

SU SALDO REPRESENTA El importe neto de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública / Patrimonio Generado	Revalúo	Acreedora
CUENTA	Revalúo de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. (PC-001/01)	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/02)	2	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias. (PC-017/01)

SU SALDO REPRESENTA. El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
CUENTA	Productos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/75)	1	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)
2	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (PC-011/77)	2	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (PC-011/20)
3	Por el cierre de cuentas de ingresos. (PC-016/12)	3	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (Rojo) (PC-011/20)

SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos por concepto de los intereses que generan las cuentas bancarias del Instituto, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

OBSERVACIONES

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito. (PC-011/25)	1	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/05)
2	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (PC-011/27)	2	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)
3	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (PC-011/28)	3	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (PC-011/20)
4	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/75)	4	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (Rojo) (PC-011/20)
5	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/75)	5	Cancelación del ingreso devengado, derivados de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/21)
6	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (PC-011/77)	6	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Acreedora
CUENTA	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos			

No.	CARGO	No.	ABONO
7	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)		
8	Por el cierre de cuentas de ingresos. (PC-016/12)		
SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por sus actividades de prestación de servicios.			
OBSERVACIONES			

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/73)	1	Cuenta por liquidar expedida, para la integración de los fondos rotatorios de cuentas de cheques. (PC-006/01)
		2	Reintegro de fondos rotatorios de cuentas de cheques. (Rojo) (PC-006/12)
2	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (PC-011/79)	3	Recursos de presupuesto devengado pendiente de pago por ministrar. (PC-010/04)
		4	Recurso calendarizado mensual por recibir de la TESOFE. (PC-011/01)
3	Por el cierre de cuentas de ingresos. (PC-016/12)	5	Recursos de presupuesto devengado pendiente de pago generado por cierre de ejercicio fiscal. (Rojo) (PC-011/03)
		6	Avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN el último día hábil del mes no tramitados financieramente. (PC-011/13)
		7	Por el recurso de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes, pendiente de tramitar financieramente. (PC-011/15)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
		8	Transferencia de recursos de la cuenta concentradora de egresos a la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios. (Rojo) (PC-011/49)
		9	Recepción de recurso presupuestario en la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios. (PC-011/50)
		10	Recursos transferidos de la cuenta dispersora de pagos centralizados a las cuentas de cheques de las AA y/o de terceros. (Rojo) (PC-011/51)
		11	Recepción de recursos correspondientes a avisos de reintegro presupuestarios del ejercicio actual confirmados por la Dirección de Tesorería. (PC-011/52)
		12	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)
		13	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)
		14	Ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO). (PC-011/56)

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
		15	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)
		16	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)
		17	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)
		18	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (Rojo) (PC-011/61)
		19	Traspaso de recursos por compensación de retenciones o entero de retenciones de avisos de reintegro de ejercicios anteriores. a) Por el importe de las deducciones. (PC-011/62) b) Por el importe de las deducciones cuando el aviso de reintegro tiene importe bruto=0. (Rojo) (PC-011/62)
		20	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)
		21	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Acreedora
CUENTA	Transferencias y Asignaciones			

No.	CARGO	No.	ABONO
		22	Recepción de recursos en la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores. (PC-012/06)
		23	Registro del retiro de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, correspondientes a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores. (Rojo) (PC-012/07)
SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos que recibe el Instituto con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.			
OBSERVACIONES			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.2.5	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Incremento por Variación de Inventarios	Acreeedora
CUENTA	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingresos. (PC-016/12)	1	Recepción de materiales y suministros de los diferentes almacenes de las unidades administrativas. (PC-009/13)
		2	Asiento de eliminación por consolidación de información. (Rojo) (PC-009/14)
		3	Desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros. (PC-009/16)
		4	Devolución de materiales y suministros entregados de ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas usuarias. (PC-009/18)
		5	Registro complementario en el almacén regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal. (PC-009/24)
		6	Sobrantes de inventario físico. (PC-009/28)
		7	Registro de la entrada de bienes reclasificados por homologación de claves de bienes de consumo por costo promedio. (PC-009/34)
SU SALDO REPRESENTA El importe de la diferencia a favor entre el resultado en libros y el real de existencias de materias primas, materiales y suministros de consumo al fin de cada período.			
OBSERVACIONES			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingresos. (PC-016/12)	2	Por el registro de la penalización aplicada al proveedor en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (PC-007/02)
		3	Por el registro de los descuentos en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (PC-007/03)
		4	Por el registro de las diferencias por redondeos en el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables. (PC-007/04)
		5	Por el registro de penalización al proveedor. (PC-009/31)
		6	Por el registro de descuentos en las adquisiciones (PC-009/35)
		7	Por las diferencias por redondeo en SIGA. (PC-009-36)

SU SALDO REPRESENTA El importe de s deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

OBSERVACIONES

MERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos y Beneficios Varios	Acreeedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (PC-011/75)	1	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales. Importe bruto. (PC-003/09)
2	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (PC-011/77)	2	Reintegros al presupuesto de años anteriores correspondiente al pago de enteros. Importe bruto del aviso de reintegro. (PC-003/12)
3	Por el cierre de cuentas de Ingresos. (PC-016/12)	3	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. (PC-004/19)
		4	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, que incluyan retenciones. Importe bruto. (PC-004/20)
		5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/09)
		6	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)
		7	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (PC-011/20)
		8	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios. (Rojo) (PC-011/20)
		9	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)

SU SALDO REPRESENTA El importe de Otros 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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
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 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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
5	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/01)		
6	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/04)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/08)		
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 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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
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 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. Importe bruto. (PC-003/01)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Creación de pasivo para pagos 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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
6	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 de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-003/13)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-003/13)		
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 otras prestaciones sociales y económicas a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
3	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
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 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	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (PC-009/05)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)		
3	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
4	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (PC-009/21)		
5	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		
6	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		
7	Registro complementario de Aviso de Reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		

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	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (PC-009/05)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)		
3	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
4	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (PC-009/21)		
5	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		
6	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		
7	Registro complementario de Aviso de Reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		

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

OBSERVACIONES



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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
3	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		
4	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		

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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
3	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		
4	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		

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



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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
3	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		
4	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		

SU SALDO REPRESENTA Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana; así como toda clase de materiales, 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	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén. (PC-009/05)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)		
3	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
4	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (PC-009/21)		
5	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		
6	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		
7	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		

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

OBSERVACIONES



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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
3	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		
4	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		

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 materiales y suministros para ser utilizados en la misma área. (PC-009/10)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes. (Rojo) (PC-009/17)		
3	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén. (Rojo) (PC-009/21)		
4	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén regional. (PC-009/23)		

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)		



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
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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 del Instituto.

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		



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
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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 concepto de arrendamiento.			

OBSERVACIONES



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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (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
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)		
13	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/01)		
14	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/04)		
15	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. (Rojo) (PC-005/08)		
16	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	Deudora
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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		



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

No.	CARGO	No.	ABONO
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		



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
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		



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
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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 de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

OBSERVACIONES

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		



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
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)		
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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 oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto.

OBSERVACIONES

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. Importe bruto. (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 presupuestarios 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. Importe bruto. (PC-004/07)		
6	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)		
7	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
9	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios. (PC-004/27)		
10	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		
11	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)		



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
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)		
13	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-004/14)	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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (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-005/08)		
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-004/14)	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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (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-005/08)		
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 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-004/14)	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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (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-005/08)		
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



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Muebles			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por el importe de la depreciación acumulada por la baja de bienes faltantes en el levantamiento de inventario físico si el año de afectación corresponde al ejercicio actual (Rojo) (PC-007/34)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. Importe depreciación acumulada. (Rojo) (PC-007/41)		
3	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen. Importe depreciación acumulada. (PC-007/43)		
4	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos. (PC-007/44)		
5	Depreciación mensual de bienes muebles. (PC-007/47)		

SU SALDO REPRESENTA El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos emitidos por el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del Instituto.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Venta de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/25)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/26)		
3	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores, por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/27)		
4	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/28)		
5	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/30)		
6	Baja de materiales y suministros por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor. (PC-009/15)		
7	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores. (PC-009/19)		
8	Baja de bienes por siniestros. (PC-009/30)		
9	Por la baja de terrenos por obsolescencia, siniestro y enajenación. (PC-014/09)		
10	Por la baja de los edificios no habitacionales por obsolescencia, siniestro y enajenación. (PC-014/10)		



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia			

No.	CARGO	No.	ABONO
11	Por la baja por obsolescencia, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación. Valor histórico del bien. (PC-014/12)		
12	b) Cancelación de Saldos Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto, por faltante de bienes inventariables y/o faltante de bienes de consumo. (PC-015/01)		

SU SALDO REPRESENTA Comprende el importe para el caso de la baja de bienes derivada, entre otros, por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo o siniestro, de Activo No Circulante.

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. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-003/09)	1	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
2	Reintegros al presupuesto de años anteriores correspondiente al pago de enteros. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-003/12)		
3	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencia, asignaciones, subsidios y otras ayudas. (PC-004/19)		
4	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, que incluyan retenciones. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-004/20)		
5	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe neto del aviso de reintegro. (PC-005/09)		
6	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. (PC-007/29)		
7	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. Importe de la depreciación acumulada en caso de que se reactive en años posteriores. (PC-007/35)		
8	Confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades administrativas destino. (PC-007/42)		



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
9	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. Importe pendiente de depreciar SIA inventarios. (PC-007/45)		
10	Confirmación de las remesas recibidas en unidad administrativa destino. (PC-009/12)		
11	Asiento de eliminación por consolidación de información (Asiento que afecta área central). (Rojo) (PC-009/14)		
12	Por la aplicación de los anticipos a proveedores por la adquisición de los materiales y suministros, derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior. (PC-009/29)		
13	Registro de la salida de bienes a reclasificar por homologación de claves del importe total de bienes de consumo por costo promedio. (PC-009/33)		
14	Por la baja de edificios no habitacionales por donación. (PC-014/11)		

REPRESENTA Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.6.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Inversión Pública	Inversión Pública no Capitalizable	Deudora
CUENTA	Construcción en Bienes no Capitalizable			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes de dominio público. (PC-008/20)	2	Por el cierre de cuentas de gastos. (PC-016/13)
3	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes propios. Por el importe correspondiente a los recursos del mismo ejercicio. (PC-008/36)		
4	Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/42)		
5	Registro de los estudio, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes propios por contrato. (PC-008/47)		

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 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión. (PC-016/15)

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		NATURALEZA
6.3.0.0	Cuentas de Cierre Contable	Desahorro de la Gestión		Deudora
CUENTA	Desahorro 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 6.3.0.0 Desahorro de la 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 a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro). (PC-016/17)

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 Judiciales 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 laborales y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago. (PC-013/01)	2	Por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra el Instituto por litigios judiciales (PC-013/02)
3	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable al Instituto y no generarse una obligación de pago. (Rojo)(PC-013/03)	3	

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

OBSERVACIONES



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 el Instituto por litigios judiciales. (PC-013/02)	2	Por las denuncias al ministerio público efectuadas por terceros en contra del Instituto derivadas de amparos laborales y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago. (PC-013/01)
		3	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable al Instituto y no generarse una obligación de pago. (Rojo) (PC-013/03)

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

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3.0	Cuentas de Orden Contable	Bienes bajo contrato en comodato	Bienes bajo contrato en comodato	Deudora
CUENTA	Bienes bajo contrato en comodato			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)	1	Por la devolución del Instituto de los bienes muebles al comodante, por la conclusión del contrato. (PC-007/33)
2	Por los bienes muebles recibidos del comodante. (PC-007/32)	2	Registro de baja en la UA origen, al momento de la confirmación de recepción en la UA destino de los bienes muebles inventariables en comodato. (PC-007/48)
3	Registro de alta en la UA destino, en la formalización de la recepción de los bienes muebles inventariables en comodato. (PC-007/49)	3	Por la devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato. (PC-014/19)
4	Por los bienes recibidos por el Instituto por parte del comodante. (PC-014/18)	4	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
SU SALDO REPRESENTA Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.			

OBSERVACIONES

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Por la devolución del Instituto de los bienes muebles al comodante por la conclusión del contrato. (PC-007/33)	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. (PC-001/01)
2	Registro de baja en la UA origen, al momento de la confirmación de recepción en la UA destino de los bienes muebles inventariables en comodato. (PC-007/48)	2	Por los bienes recibidos del comodante. (PC-007/32)
3	Por la devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato. (PC-014/19)	3	Registro de alta en la UA destino por recepción de bienes muebles inventariables en comodato. (PC-007/49)
4	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	4	Por los bienes recibidos por el Instituto por parte del comodante. (PC-014/18)

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.7.1.0	Cuentas de Orden Contables	Contratos y Convenios	Contratos y Convenios Suscritos	Deudora
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 trabajos especiales. (PC-V04/22)	2	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago. (PC-V04/23)

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



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-V04/23)	2	Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales. (PC-V04/22)

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

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.1.0	Cuentas de Orden Contables	Bienes Artísticos	Bienes Inmuebles Artísticos	Deudora
CUENTA	Bienes Inmuebles Artísticos Propios			

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	Registro de bien inmueble propio catalogado como artístico por autoridad competente. (PC-014/14)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los Bienes Inmuebles propiedad del Instituto, que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.2.0	Cuentas de Orden Contables	Bienes Artísticos	Bienes Inmuebles Artísticos	Deudora
CUENTA	Bienes Propios Catalogados como Artísticos			

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	Registro de bien inmueble propio catalogado como artístico por autoridad competente. (PC-014/14)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los Bienes Inmuebles propiedad del Instituto, que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

OBSERVACIONES



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 284
	MES	AÑO	
	07	2024	

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.3.0	Cuentas de Orden Contables	Bienes Inmuebles	Bienes Inmuebles de Dominio Público	Deudora
CUENTA	Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso			

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	Registro de bien inmueble de Dominio Público en uso por el INEGI. (PC-014/15)		

SU SALDO REPRESENTA El monto de los Bienes Inmuebles propiedad del Instituto, que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

OBSERVACIONES



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.9.4.0	Cuentas de Orden Contables	Bienes Inmuebles	Bienes Inmuebles de Dominio Público	Deudora
CUENTA	Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI			

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	Registro de bien inmueble de Dominio Público en uso por el INEGI. (PC-014/15)

SU SALDO REPRESENTA El monto de los Bienes Inmuebles propiedad del Instituto, que revistan valor estético relevante y son declarados como tales por autoridad competente en la materia.

OBSERVACIONES



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 mensual por recibir de la TESOFE. (PC-011/01)	1	Por el Presupuesto de egresos aprobado. (PC-002/01)
2	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/05)	2	Por las ampliaciones líquidas al presupuesto aprobado. (PC-002/02)
3	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)	3	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado. (Rojo) (PC-002/03)
4	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)	4	Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados. (PC-016/01)
5	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)	5	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de ingresos. (PC-016/02)
6	Cancelación del ingreso devengado, derivados de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/21)		
7	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)		
8	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)		
9	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/25)		

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
10	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/27)		
11	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/28)		
12	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)		
13	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)		
14	Ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO). (PC-011/56)		
15	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)		
16	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)		
17	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)		
18	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (Rojo) (PC-011/61)		
19	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)		

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
20	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)		
21	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/73)		
22	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/75)		
23	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)		
24	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (Rojo) (PC-011/79)		
25	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la ley de ingresos. (PC-016/03)		
26	Ley de ingresos por ejecutar no devengada. (PC-016/04)		

SU SALDO REPRESENTA Estimación de ingresos presupuestarios por recibir, que incluyen las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES



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)

SU SALDO REPRESENTA El importe de los incrementos y decrementos a las estimaciones de ingresos presupuestarios 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 a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado. (PC-011/02)	1	Recurso calendarizado mensual por recibir de la TESOFE. (PC-011/01)
2	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)	2	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/05)
3	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)	3	Registro del ingreso recaudado por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/06)
4	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)	4	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)
5	Cancelación del ingreso recaudado derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago a crédito. (Rojo) (PC-011/22)	5	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)
6	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)	6	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)
7	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)	7	Cancelación del ingreso devengado, derivados de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/21)
8	Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/26)	8	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)
9	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/28)	9	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)
		10	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/25)

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
10	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)	11	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/27)
11	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)	12	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/28)
12	Ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores. (PC-011/57)	13	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)
13	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)	14	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)
14	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)	15	Ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO). (PC-011/56)
15	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)	16	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)
16	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (Rojo) (PC-011/61)	17	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)
17	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)	18	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)
18	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)	19	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (Rojo) (PC-011/61)



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
19	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/73)	20	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)
20	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/75)	21	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)
21	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)	22	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/73)
22	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (Rojo) (PC-011/79)	23	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/75)
23	Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados. (PC-016/01)	24	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)
			Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (Rojo) (PC-011/79)

SU SALDO REPRESENTA El importe de las estimaciones de ingresos presupuestarios por recibir.**OBSERVACIONES**



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 a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado. (PC-011/02)
		2	Registro del ingreso recaudado por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito. (PC-011/06)
		3	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado. (PC-011/07)
		4	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos. (PC-011/08)
		5	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados. (PC-011/09)
		6	Cancelación del ingreso recaudado derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago a crédito. (Rojo) (PC-011/22)
		7	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado. (Rojo) (PC-011/23)
		8	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/24)
		9	Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales a crédito. (Rojo) (PC-011/26)
		10	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos. (Rojo) (PC-011/28)



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	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos. (PC-011/54)
		12	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos. (PC-011/55)
		13	Ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores. (PC-011/57)
		14	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. (PC-011/58)
		15	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. (PC-011/59)
		16	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina. (PC-011/60)
		17	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos. (Rojo) (PC-011/61)
		18	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. (Rojo) (PC-011/63)
		19	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito. (PC-011/64)



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
		20	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/73)
		21	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP. (Rojo) (PC-011/75)
		22	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación. (Rojo) (PC-011/77)
		23	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP. (Rojo) (PC-011/79)
SU SALDO REPRESENTA El importe de los recursos presupuestarios recibidos.			

OBSERVACIONES

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 al 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. Por el importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-002/09)
		6	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. Por el importe correspondiente al apartado "debe decir". (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. Importe bruto. (PC-003/01)
		10	Creación de pasivo para pagos 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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)



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. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
		13	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)
		14	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso. (Rojo) (PC-004/03)
		15	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestarios de 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. Importe bruto. (PC-004/11)
		17	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/14)
		18	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)
		19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)
		20	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)
		21	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)



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. Importe correspondiente al apartado “dice”. (Rojo) (PC-004/31)
		23	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)
		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. Importe bruto. (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-005/08)
		26	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe no comprometido previamente. (PC-007/05)
		27	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes inmuebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)
		28	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. (Rojo) (PC-007/21)
		29	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)
		30	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos por contratos plurianuales. (PC-007/37)



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 de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/04)
		32	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. (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 pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)
		36	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)
		37	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)
		38	Creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe no comprometido previamente. (PC-009/02)
		39	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)

No.	CARGO	No.	ABONO
		40	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado. (PC-016/07)
		41	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido. (PC-016/08)

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)

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

OBSERVACIONES

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. Importe bruto. (PC-003/01)
2	Modificación al alza de pedidos y contratos celebrados. (PC-002/06)		
3	Cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados. (Rojo) (PC-002/07)	2	Creación de pasivo para pagos a terceros por aportaciones de seguridad social. (PC-003/04)
4	Cuentas por liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio. (PC-002/08)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)
5	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. Por el importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-002/09)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
6	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. Por el importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-002/09)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)
7	Reintegros correspondientes a cuentas por liquidar de fondo rotatorio. (Rojo) (PC-002/10)	6	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de servicios generales. (PC-004/01)
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)	7	Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de servicios generales que incluya retenciones a favor de terceros. Importe bruto. (PC-004/02)
9	Creación de pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales. Importe bruto. (PC-003/01)	8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso. (Rojo) (PC-004/03)
10	Creación de pasivo para pagos a terceros por aportaciones de seguridad social. (PC-003/04)	9	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestarios de los gastos efectuados con fondos revolvientes o fijos de caja chica. (PC-004/04)

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. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)	10	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. Importe bruto. (PC-004/07)
12	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)	11	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)
13	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)	12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/14)
14	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso. (Rojo) (PC-004/03)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)
15	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica. (PC-004/04)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)
16	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)	15	Por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios. (PC-004/21)
17	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/14)	16	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)
18	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)
19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)

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
20	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)	19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)
21	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)	20	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/01)
22	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)	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. Importe bruto. (PC-005/04)
23	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)	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-005/08)
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. Importe bruto. (PC-005/04)	23	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios importe comprometido y no comprometido previamente. (PC-007/05)
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-005/08)	24	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/08)
26	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe no comprometido previamente. (PC-007/05)	25	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)
27	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)		

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
28	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. (Rojo) (PC-007/21)	26	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. (Rojo) (PC-007/21)
29	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)	27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)
30	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos por contratos plurianuales. (PC-007/37)	28	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/01)
31	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/04)	29	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/04)
32	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. (PC-008/10)	30	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. (PC-008/07)
33	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/16)	31	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)	32	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/16)
35	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes	33	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/19)

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
36	proprios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25) Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)	34	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/22)
37	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)	35	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)
38	Creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios Importe no comprometido previamente. (PC-009/02)	36	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/28)
40	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)	37	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)
		38	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)
		39	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/38)
		40	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/43)
		41	Creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe comprometido y no comprometido previamente. (PC-009/02)



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
		42	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros. (PC-009/06)
		43	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)
		44	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)
		45	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. (PC-010/02)
		46	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-10/03)
		47	Creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/01)
		48	Presupuesto de egresos comprometido no devengado. (PC-016/05)

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

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. Importe bruto. (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 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-003/05)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)
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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (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 presupuestarios de 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)

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
10	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. Importe bruto. (PC-004/07)	10	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/09)
11	Creación de pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones. Importe bruto. (PC-004/11)	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-004/12)
12	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. (PC-004/14)	12	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000. (PC-004/15)
13	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)
15	Por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios. (PC-004/21)	15	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores. (PC-004/22)
16	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicio. (PC-004/24)	16	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores. (PC-004/25)
17	Reintegro al presupuesto del año en curso por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)
		19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)

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
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado “debe decir”. (PC-004/31)	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	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/01)	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	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente. Importe bruto. (PC-005/04)	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-005/08)
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-005/08)	23	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. (PC-007/06)
23	Creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe comprometido previamente. (PC-007/05)	24	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/09)
24	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-007/08)	25	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. (Rojo) (PC-007/21)
25	Por el devengado por el anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos. (PC-007/11)	26	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)
26	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. (Rojo) (PC-007/21)	27	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables por contratos plurianuales. (PC-007/38)
		28	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios. (PC-008/02)

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
27	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)	29	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios. (PC-008/05)
28	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/01)	30	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público. (PC-008/08) Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público. (PC-008/11)
29	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/04)	31	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios. (PC-008/14)
30	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. (PC-008/07)	32	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios. (PC-008/17)
31	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/13)	33	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas. (Rojo) (PC-008/19)
32	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/16)	34	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/23)
33	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas. (Rojo) (PC-008/19)	35	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/26)
		36	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios. (PC-008/29)

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
34	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/22)	37	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios. (PC-008/32)
35	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/25)	38	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)
36	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios comprometidos. (PC-008/28)	39	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/38)
37	Creación de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. (PC-008/31)	40	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/44)
38	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)	41	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. (PC-009/03)
39	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/38)	42	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros. (PC-009/07)
40	Creación de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/43)	43	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)
41	Creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. Importe comprometido y no comprometido previamente. (PC-009/02)	44	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/02)
		45	Asiento final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores. (PC-016/09)



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
42	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros. (PC-009/06)	46	Asiento final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores. (PC-016/09)
43	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)		
44	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso. (PC-010/01)		
45	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inventariables y de consumo. (PC-010/02)		
46	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inmuebles. (PC-010/03)		
47	Creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/01)		

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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (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-003/05)	2	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-003/07)
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)	3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)	4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)	5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)
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. Importe bruto. (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. Importe bruto. (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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/06)
10	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. (PC-004/09)	10	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/10)

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-004/12)	11	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/13)
12	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000. (PC-004/15)	12	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/16)
13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)	13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)	14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos, que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)
15	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores. (PC-004/22)	15	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/23)
16	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores. (PC-004/25)	16	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/26)
17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)	17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)	18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)	19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)
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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (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-005/08)	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-005/08)
23	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. (PC-007/06)	23	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/07)
24	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles inventariables. (PC-007/09)	24	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/10)
25	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. (Rojo) (PC-007/21)	25	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/13)
26	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)	26	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. (Rojo) (PC-007/21)
27	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables por contratos plurianuales. (PC-007/38)	27	Reintegro del año en curso derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)
		28	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/39)
		29	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/03)
		30	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/06)
		31	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/09)

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
28	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios. (PC-008/02)	32	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/12)
29	Expedición de cuenta por liquidar para pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios. (PC-008/05)	33	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/15)
30	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público. (PC-008/08)	34	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/18)
31	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público. (PC-008/11)	35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas. (Rojo) (PC-008/19)
32	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios. (PC-008/14)	36	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/24)
		37	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/27)
33	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios. (PC-008/17)	38	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/30)
		39	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/33)
34	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas. (Rojo) (PC-008/19)	40	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)
35	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/23)	41	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/40)
36	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras. (PC-008/26)	42	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/45)
37	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios. (PC-008/29)	43	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-009/04)



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
38	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios. (PC-008/32)	44	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-009/08)
39	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)	45	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)
40	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/39)	46	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-014/03)
41	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/44)	47	Asiento final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores. (PC-016/09)
42	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de materiales y suministros, recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios. (PC-009/03)		
43	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)		
44	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes inmuebles. (PC-014/02)		

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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-003/03)	1	Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero). (PC-016/10)
2	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-003/07)		
3	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales que incluyan aportaciones. Importe bruto. (Rojo) (PC-003/08)		
4	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-003/13)		
5	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-003/13)		
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. Importe bruto. (PC-004/02)		
8	Reintegros al oficio de comprobación de gasto del año en curso. (Rojo) (PC-004/03)		
9	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/06)		
10	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/10)		
11	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/13)		
12	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/16)		
13	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos. (Rojo) (PC-004/17)		

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
14	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos que incluyan retenciones de Ley. Importe bruto. (Rojo) (PC-004/18)		
15	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/23)		
16	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-004/26)		
17	Reintegro al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes. (Rojo) (PC-004/28)		
18	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. importe correspondiente al apartado "dice". (Rojo) (PC-004/31)		
19	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. Importe correspondiente al apartado "debe decir". (PC-004/31)		
20	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-005/03)		
21	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (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-005/08)		
23	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/07)		
24	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/10)		

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
25	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/13)		
26	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. (Rojo) (PC-007/21)		
27	Reintegro del año en curso, derivado de anticipo a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios. (Rojo) (PC-007/22)		
28	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-007/39)		
29	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/03)		
30	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/06)		
31	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/09)		
32	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/12)		
33	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/15)		
34	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/18)		
35	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas. (Rojo) (PC-008/19)		
36	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/24)		



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
37	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/27)		
38	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/30)		
39	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-008/33)		
40	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras. (Rojo) (PC-008/34)		
41	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato. (PC-008/40)		
42	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato. (PC-008/45)		
43	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-009/04)		
44	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-009/08)		
45	Reintegro de materiales y suministros. (Rojo) (PC-009/20)		
46	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago. (PC-014/03)		

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



FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

326

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Asiento final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores. (PC-016/09)	1	Asiento final de acuerdo con la ley de presupuesto (Superávit Financiero). (PC-016/10)

OBSERVACIONES



CAPÍTULO V

MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

CONTENIDO DEL MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE.

MA 001

ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO.

- MA 001.01 Registro del asiento a la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
- MA 001.02 Registro por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital.
- MA 001.03 Registro por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital.

MA 002

REGISTRO DE OPERACIONES EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS.

- MA 002.01 Registro por el presupuesto de egresos aprobado.
- MA 002.02 Registro de las ampliaciones líquidas al presupuesto aprobado.
- MA 002.03 Registro de las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
- MA 002.04 Registro de la eliminación por consolidación, derivado de las adecuaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta área central).
- MA 002.05 Registro del presupuesto comprometido.
- MA 002.06 Registro de la modificación al alza de pedidos y contratos celebrados.
- MA 002.07 Registro de la cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados.
- MA 002.08 Registro de cuentas por liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio.
- MA 002.09 Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio.
- MA 002.09.01 Registro de reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio por el importe correspondiente al apartado "dice".
- MA 002.09.02 Registro de reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio por el importe correspondiente al apartado "debe decir".
- MA 002.10 Registro de reintegros correspondientes a cuentas por liquidar de fondo rotatorio.
- MA 002.11 Registro del 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.
- MA 002.12 Registro del presupuesto comprometido, por la creación de pasivo para pagos con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.
- MA 002.13 Registro del presupuesto devengado, por la creación de pasivo para pagos con recursos presupuestarios.
- MA 002.14 Registro del ejercicio del presupuesto, por la expedición de cuenta por liquidar para pago con recursos presupuestarios.
- MA 002.15 Registro por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.
- MA 002.16 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, de recursos no comprobados o no erogados.

ASIENTOS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL:

- MA 002.17 Recursos calendarizados por recibir de TESOFE.
- MA 002.18 Registro de recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de egresos autorizado.
- MA 002.19 Reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación del ejercicio actual autorizados y remanente presupuestario.

MA 002.20	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de servicios institucionales pagado a crédito.
MA 002.21	Registro del ingreso recaudado por la prestación de Servicios Institucionales pagado a crédito.
MA 002.22	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagado de contado.
MA 002.23	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos.
MA 002.24	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados.
MA 002.25	Cancelación de ingreso devengado, derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 002.26	Cancelación del ingreso recaudado derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago a crédito.
MA 002.27	Cancelación registro del ingreso devengado y recaudado derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.
MA 002.28	Cancelación registro del ingreso devengado y recaudado derivado de la cancelación CFDI emitido por Otros Ingresos.
MA 002.29	Cancelación del registro del ingreso devengado por nota de crédito derivados de prestación de servicios institucionales a crédito.
MA 002.30	Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 002.31	Cancelación del registro del ingreso devengado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.
MA 002.32	Cancelación del Registro del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos.
MA 002.33	Reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

REGISTROS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN:

MA 002.34	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos, diversos y de descuentos y percepciones a favor de terceros.
MA 002.35	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos.

MA 003 SERVICIOS PERSONALES.

MA 003.01	Registro del pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales.
MA 003.02	Registro del pasivo para pagos a terceros por aportaciones de seguridad social.
MA 003.03	Registro del pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.
MA 003.04	Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones.
MA 003.05	Registro de rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales.
MA 003.06	Registro de la reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar.
MA 003.07	Registro de recuperación del pago de anticipos de nómina.
MA 003.08	Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores correspondiente al pago de enteros.

- MA 003.09 Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales.
- MA 003.09.01 Registro de la rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales por el importe correspondiente al apartado "dice".
- MA 003.09.02 Registro de la rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales por el importe correspondiente al apartado "debe decir".

MA 004 SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.

- MA 004.01 Registro de la comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de servicios generales.
- MA 004.02 Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de servicios generales que incluya retenciones a favor de terceros.
- MA 004.03 Registro de reintegros al oficio de comprobación de gastos del año en curso.
- MA 004.04 Registro del pasivo para regularización con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica.
- MA 004.05 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales.
- MA 004.06 Registro de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor.
- MA 004.07 Registro del pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones.
- MA 004.08 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
- MA 004.09 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.
- MA 004.10 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos que incluyan retenciones de Ley.
- MA 004.11 Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.
- MA 004.12 Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, que incluyan retenciones.
- MA 004.13 Registro por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios.
- MA 004.14 Registro de compromiso para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicios.
- MA 004.15 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.
- MA 004.16 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.
- MA 004.17 Registro al cierre del ejercicio, de los saldos en gasto corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado.
- MA 004.18 Registro de regularización del saldo de gasto corriente, tramitado por el área jurídica.
- MA 004.19 Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales.
- MA 004.19.01 Registro de rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales correspondiente al apartado "dice".
- MA 004.19.02 Registro de rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales correspondiente al apartado "debe decir".
- MA 004.20 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior.

MA 005

HONORARIOS.

- MA 005.01 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.
- MA 005.02 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.
- MA 005.03 Registro del pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.
- MA 005.04 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.
- MA 005.05 Registro de rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

MA 006

CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL.

- MA 006.01 Registro de cuenta por liquidar expedida para la integración de los fondos rotatorios de cuentas de cheques.
- MA 006.02 Registro de la recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios.
- MA 006.03 Registro del depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios.
- MA 006.04 Registro del traspaso a la cuenta bancaria de Otros Ingresos por concepto de rendimientos bancarios.
- MA 006.05 Registro de la cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente.
- MA 006.06 Registro por el retiro de recursos para depósito en cuenta de reintegros presupuestarios por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente.
- MA 006.07 Registro de depósito en la cuenta de cheques de las AA para el pago a las personas beneficiarias de nómina.
- MA 006.08 Registro por el pago las personas beneficiarias de nómina.
- MA 006.09 Recepción de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos no electrónicos a las personas beneficiarias.
- MA.006.10 Retiro de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos a las personas beneficiarias a través de cheque.
- MA 006.11 Registro por el retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro del fondo fijo asignado.
- MA 006.12 Reintegro de fondos rotatorios de cuentas de cheques.
- MA 006.13 Registro de comisiones bancarias en cuentas de cheques.
- MA 006.14 Registro del depósito de recursos ministrados para la regularización de comisiones bancarias.
- MA 006.15 Registro de la bonificación de comisiones bancarias que no han sido regularizadas previamente
- MA 006.16 Registro de la bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas.
- MA 006.17 Registro por el retiro de recursos para reintegro al presupuesto ejercido de la bonificación de las comisiones ya regularizadas.
- MA 006.18 Registro del retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.
- MA 006.19 Registro del retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.
- .MA 006.20 Registro de reintegro a cuentas de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos autorizados, que no son susceptibles de comprobación.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 332
	MES	AÑO	
	07	2024	

- MA 006.21 Registro del reintegro a cuentas de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación.
- MA 006.22 Registro de recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto.
- MA 006.23 Registro de recepción de recursos en cuentas de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio.

TARJETA EMPRESARIAL.

- MA 006.24 Transferencia de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos a cuenta de tarjeta empresarial.
- MA 006.25 Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio.
- MA 006.26 Reintegro de recursos a tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación.
- MA 006.27 Emisión de operación de pago para la regularización del fondo disponible.
- MA 006.28 Recepción de recursos por los gastos comprobados realizados con la tarjeta empresarial.

REGISTRO FINANCIERO COMPLEMENTARIO DE TARJETA EMPRESARIAL.

- MA 006.29 Registro de los fondos disponibles de la tarjeta empresarial.
- MA 006.30 Disposición de recursos para pago de gastos institucionales con tarjeta empresarial.
- MA 006.31 Recepción de la comprobación de los gastos efectuados con tarjeta empresarial.
- MA 006.32 Registro del trámite financiero de la cuenta por liquidar emitida para la regularización de gastos institucionales (Estatus Ministrada o en trámite de pago).
- MA 006.33 Registro del depósito en cuenta bancaria de pagos centrales, de los recursos en efectivo recibidos para la regularización de gastos institucionales.
- MA 006.34 Traspaso de operaciones en el primer día hábil posterior a la fecha de corte para la determinación de la disponibilidad de recursos, por el importe correspondiente al total de operaciones realizadas para ejercer el gasto institucional.
- MA 006.35 Registro de la cancelación de la tarjeta empresarial.

MA 007 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES.

- MA 007.01 Registro del importe neto (Valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.
- MA 007.02 Registro de la penalización aplicada al proveedor en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.
- MA 007.03 Registro de los descuentos en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.
- MA 007.04 Registro de las diferencias por redondeos en el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.
- MA 007.05 Registro de importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.
- MA 007.06 Registro de la creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 007.07 Registro del devengado del anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos.

MA 007.08	Registro de la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados.
MA 007.09	Registro de la aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000.
MA 007.10	Registro de alta de partes aprovechables de bienes muebles inventariables.
MA 007.11	Registro de alta de bienes muebles inventariables por donación.
MA 007.12	Registro de alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto.
MA 007.13	Registro de alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios.
MA 007.14	Registro de alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal.
MA 007.15	Registro de 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.
MA 007.16	Registro de reintegro del año en curso, derivado de anticipos a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios.
MA 007.17	Registro de recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato.
MA 007.18	Registro de reposición de bienes muebles inventariables.
MA 007.19	Registro de venta de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores.
MA 007.20	Registro de baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores.
MA 007.21	Registro de baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores, por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios.
MA 007.22	Registro de baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío.
MA 007.23	Registro de donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias.
MA 007.24	Registro de baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento.
MA 007.25	Registro de la entrega de bienes muebles por parte del Instituto bajo contrato de comodato.
MA 007.26	Registro de los bienes muebles recibidos del comodante.
MA 007.27	Registro de devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato.
MA 007.28	Registro de baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico.
MA 007.29	Registro de reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico.
MA 007.30	Recepción de bienes muebles inventariados de contratos plurianuales.
MA 007.30.01	Registro de la recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales a corto plazo.
MA 007.30.02	Registro de la recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales a largo plazo.
MA 007.31	Registro al inicio del ejercicio por el monto por pagar a corto plazo.
MA 007.32	Registro de remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas.
MA 007.33	Registro de confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades administrativas destino.
MA 007.34	Registro de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen.
MA 007.35	Registro de la recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos.
MA 007.36	Registro de la formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos.
MA 007.37	Registro de alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.

- MA 007.38 Registro de depreciación mensual de bienes muebles.
- MA 007.39 Registro de baja en la UA origen al momento de la confirmación de la recepción en la UA destino de los bienes muebles inventariables en comodato.
- MA 007.40 Registro de alta en la UA destino, por recepción de bienes muebles inventariables en comodato.
- MA 007.41 Registro de alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA).

MA 008 INVERSIÓN PÚBLICA.

- MA 008.01 Registro de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 008.02 Registro de la creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente.
- MA 008.03 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 008.04 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.
- MA 008.05 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 008.06 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos por obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.
- MA 008.07 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas.
- MA 008.08 Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes de dominio público.
- MA 008.09 Registro de penalización al contratista por construcciones en proceso en bienes de dominio público.
- MA 008.10 Registro de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 008.11 Registro de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.
- MA 008.12 Registro de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos.
- MA 008.13 Registro de pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.
- MA 008.14 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.
- MA 008.15 Registro del costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto con fecha del último pago efectuado.
- MA 008.16 Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes propios.
- MA 008.17 Registro de penalización al contratista por obras en proceso en bienes propios.
- MA 008.18 Registro de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.
- MA 008.19 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.
- MA 008.20 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes de dominio público por contrato.

- MA 008.21 Registro de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.
- MA 008.22 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.
- MA 008.23 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes propios por contrato.

MA 009 MATERIALES Y SUMINISTROS.

- MA 009.01 Registro de la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.
- MA 009.02 Registro del importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.
- MA 009.03 Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén.
- MA 009.04 Registro del pasivo para el pago de anticipos otorgados a proveedores, para la adquisición de materiales y suministros.
- MA 009.05 Registro de la aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000.
- MA 009.06 Registro de la entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área.
- MA 009.07 Registro de las remesas de materiales y suministros enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas.
- MA 009.08 Registro de la confirmación de las remesas recibidas en unidad administrativa destino.
- MA 009.09 Registro de la recepción de materiales y suministros de los diferentes almacenes de las unidades administrativas.
- MA 009.10 Registro del asiento de eliminación por consolidación de información (asiento que afecta área central).
- MA 009.11 Registro de la baja de materiales y suministros por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.
- MA 009.12 Registro de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros.
- MA 009.13 Registro de la devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.
- MA 009.14 Registro de la devolución de materiales y suministros entregados de ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas usuarias.
- MA 009.15 Registro de venta de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores.
- MA 009.16 Registro del reintegro de materiales y suministros.
- MA 009.17 Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén.
- MA 009.18 Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén Regional.
- MA 009.19 Registro complementario en el almacén Regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal.
- MA 009.20 Registro de faltantes de materiales y suministros, determinados en el levantamiento físico de inventario.
- MA 009.21 Registro de reposición de materiales y suministros, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico de inventario.

MA 009.22	Registro de recuperación del valor de materiales y suministros que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico.
MA 009.23	Registro de sobrantes de inventario físico.
MA 009.24	Registro de la aplicación de los anticipos a proveedores por la adquisición de los materiales y suministros, derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior.
MA 009.25	Registro de la baja de bienes por siniestros.
MA 009.26	Registro de la penalización al proveedor.
MA 009.27	Diferencia por redondeo negativo en el inventario inicial.
MA 009.28	Registro de la salida de bienes a reclasificar por homologación de claves del importe total de bienes de consumo por costo promedio.
MA 009.29	Registro de la entrada de bienes reclasificados por homologación de clave de bienes de consumo por costo promedio.
MA 009.30	Registro de descuentos en las adquisiciones
MA 009.31	Registro por las diferencias por redondeo en SIGA.

MA 010 PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO.

MA 010.01	Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso.
MA 010.02	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. Importe neto (valor del bien más IVA).
MA 010.03	Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inmuebles.
MA 010.04	Registro de recursos del presupuesto devengado pendiente de pago, por ministrar.
MA 010.05	Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado pendiente de pago del año anterior.
MA 010.06	Registro del pago del presupuesto devengado pendiente de pago correspondiente a retenciones y aportaciones.
MA 010.07	Registro del entero de aportaciones y deducciones.

MA 011 REGISTRO FINANCIERO.

REGISTROS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL.

MA 011.01	Recurso calendarizado mensual por recibir de la TESOFE.
MA 011.02	Registro de la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado.
MA 011.03	Registro de los recursos de presupuesto devengado pendiente de pago generado por cierre de ejercicio fiscal.
MA 011.04	Por el pago correspondiente al presupuesto devengado pendiente de pago del ejercicio inmediato anterior.
MA 011.05	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito.
MA 011.06	Registro del ingreso recaudado por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito.
MA 011.07	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado.
MA 011.08	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos.
MA 011.09	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados.

MA 011.10	Registro por la regularización de movimientos que se encontraban en trámite de aclaración por parte de la institución bancaria.
MA 011.11	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.
MA 011.12	Registro por la regularización de comisiones bancarias con recursos presupuestarios.
MA 011.13	Registro de los avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN el último día hábil del mes no tramitados financieramente.
MA 011.14	Registro del trámite financiero para avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN pendiente de tramitar financieramente el mes anterior.
MA 011.15	Registro por el recurso de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes, pendiente de tramitar financieramente.
MA 011.16	Registro por trámite financiero de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes anterior.
MA 011.17	Registro de los redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el reintegro y/o traspaso a TESOFE correspondiente a ingresos propios.
MA 011.18	Registro del gasto corriente de operación y/o consumo adquirido con tarjeta de servicio empresarial.
MA 011.19	Registro por el pago realizado a la institución bancaria correspondiente a tarjeta de servicio empresarial.
MA 011.20	Registro por la ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios.
MA 011.21	Registro por la cancelación del ingreso devengado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 011.22	Registro por la cancelación del ingreso recaudado derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago a crédito.
MA 011.23	Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.
MA 011.24	Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos.
MA 011.26	Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 011.25	Registro por la cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 011.26	Registro por la devolución del ingreso recaudado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales a crédito.
MA 011.27	Registro por la cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.
MA 011.28	Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos.
MA 011.29	Registro por la recepción de rendimientos bancarios.
MA 011.30	Registro por el traspaso de rendimientos bancarios a la cuenta asignada a otros ingresos.
MA 011.31	Registro por la recepción de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.
MA 011.32	Registro por el retiro de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.
MA 011.33	Registro por cheques expedidos para pago de nómina centralizada, laudos y gasto corriente de operación y/o consumo.
MA 011.34	Registro por la bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria.

- MA 011.35 Registro por el reintegro de recurso por comisiones bancarias regularizadas presupuestariamente y/o bonificadas por la institución bancaria.
- MA 011.36 Registro por los depósitos realizados por terceros a cuentas institucionales ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.
- MA 011.37 Registro por el retiro de recursos que fueron depositados por terceros a cuentas institucionales, ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.
- MA 011.38 Registro por la recepción de recurso para pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo.
- MA 011.39 Registro por el pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo.
- MA 011.40 Registro por el depósito del recurso correspondiente a avisos de reintegro del ejercicio actual y llamadas telefónicas no oficiales.
- MA 011.41 Registro por la aclaración por parte de la institución bancaria con relación a depósitos no identificados.
- MA 011.42 Registro por el pago de compensación otorgada por la institución bancaria.
- MA 011.43 Registro por el retiro de recursos que fueron recibidos por compensación otorgada por la institución bancarias, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.
- MA 011.44 Registro por la recepción de recursos por pagos a beneficiarios no aplicados por la institución bancaria.
- MA 011.45 Registro por la conclusión de la aplicación de pagos a beneficiarios que previamente se reportaron como pendientes de aplicar por la institución bancaria.
- MA 011.46 Registro por los redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el depósito para el reintegro y/o traspaso a la TESOFE correspondiente a ingresos propios.
- MA 011.47 Registro por recepción de recursos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista.
- MA 011.48 Registro por el retiro de recursos que fueron recibidos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.
- MA 011.49 Registro por la transferencia de recursos de la cuenta concentradora de egresos a la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.
- MA 011.50 Registro por la recepción de recurso presupuestario en la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.
- MA 011.51 Registro por los recursos transferidos de la cuenta dispersora de pagos centralizados a las cuentas de cheques de las AA y/o de terceros.
- MA 011.52 Registro por la recepción de recursos correspondientes a avisos de reintegro presupuestarios del ejercicio actual confirmados por la Dirección de Tesorería.
- MA 011.53 Registro por la confirmación de avisos de reintegro que se efectúan al inicio del ejercicio con aplicación de ejercicio actual en el ejercicio que se está cerrando.

REGISTROS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN.

- MA 011.54 Registro de ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos.
- MA 011.55 Registro de ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos.
- MA 011.56 Registro de ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).

MA 011.57	Registro de ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores.
MA 011.58	Registro de la ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales.
MA 011.59	Registro de la expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor.
MA 011.60	Registro de la expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal federal en el pago de nómina.
MA 011.61	Registro de la confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos.
MA 011.62	Registro del traspaso de recursos por compensación de retenciones de avisos de reintegro de ejercicios anteriores.
MA 011.63	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se transfiere el gasto de otro ámbito.
MA 011.64	Registro de reclasificación de gasto, cuando se transfiere de otro ámbito.
MA 011.65	Registro del aviso de reintegro al inicio del ejercicio.

REGISTROS EN INVERSIÓN (ÁREA CENTRAL).

MA.011.66	Registro de retiro de recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión, reciprocidad y/o traspaso a cuenta Concentradora de Ingresos.
.MA 011.67	Registro de la recepción de recursos en cuentas propias por reciprocidad, rendimientos de inversión y/o por vencimiento de cartera de inversión
MA 011.68	Registro por el traspaso de recursos a cuenta Concentradora de Egresos por reciprocidad, vencimiento de cartera de inversión y/o rendimientos generados por vencimiento de cartera.
MA 011.69	Registro por la compra de títulos de inversión.
MA 011.70	Registro por el vencimiento del plazo de los títulos de inversión.
MA 011.71	Registro de los rendimientos generados en la inversión.
MA 011.72	Registro por el traspaso de rendimientos a la cuenta Concentradora de Egresos.

REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL DE REINTEGROS PRESUPUESTARIOS A TESOFE.

MA 011.73	Registro de la creación del pasivo por el remanente presupuestario de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.
MA 011.74	Registro del pago por el remanente presupuestario de Ingresos Fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.
MA 011.75	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.
MA 011.76	Registro del pago del remanente presupuestario de Ingresos Propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.
MA 011.77	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación.

- MA 011.78 Registro por el traspaso a la Tesorería de la Federación por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios no ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.
- MA 011.79 Registro del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP.
- MA 011.80 Registro de la creación del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.
- MA 011.81 Registro del pago por el remanente presupuestario de ingresos fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.
- MA 011.82 Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.
- MA 011.83 Registro del remanente presupuestario de ingresos propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

**MA 012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.
ASIENTOS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL.**

- MA 012.01 Registro de la captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales.
- MA 012.02 Registro de entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual.
- MA 012.03 Registro de la transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual.
- MA 012.04 Registro de la transferencia de recursos de la cuenta de Reintegros a la cuenta Concentradora de Egresos correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.
- MA 012.05 Registro de recepción de recursos de la cuenta de Reintegros, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.
- MA 012.06 Registro de la recepción de recursos en la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.
- MA 012.07 Registro del retiro de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.

MA 013 DEMANDAS LABORALES Y CIVILES.

- MA 013.01 Registro de las denuncias efectuadas ante el Ministerio Público efectuadas por terceros en contra del Instituto de las cuales se puede derivar una obligación de pago.
- MA 013.02 Registro de la obligación del pago derivado de la sentencia en contra del Instituto por litigios judiciales.
- MA 013.03 Registro de cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable al Instituto y no generarse una obligación de pago.

MA 014 BIENES INMUEBLES.

- MA 014.01 Registro por la creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles.
- MA 014.02 Registro de la recepción de donación de bienes inmuebles.

- MA 014.03 Registro de la recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.
- MA 014.04 Registro de la depreciación mensual de bienes inmuebles.
- MA 014.05 Registro del incremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN.
- MA 014.06 Registro del decremento del valor de los bienes inmuebles derivados del avalúo efectuado por el INDAABIN.
- MA 014.07 Registro de la baja de terrenos por obsolescencia, siniestro y enajenación.
- MA 014.08 Registro de la baja de los edificios no habitacionales por obsolescencia, siniestro y enajenación.
- MA 014.09 Registro de la baja de los edificios no habitacionales por donación.
- MA 014.10 Registro de la baja por obsolescencia, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación.

BIENES INMUEBLES ARTÍSTICOS.

- MA 014.11 Registro de la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos.

BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO.

- MA 014.12 Registro de bien inmueble propio catalogado como artístico por autoridad competente.
- MA 014.13 Registro de bien inmueble de Dominio Público en uso por el INEGI.

CONTRATOS DE COMODATO.

- MA 014.14 Registro por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato.
- MA 014.15 Registro por la recepción de bienes inmuebles por la conclusión del contrato de comodato.
- MA 014.16 Registro por los bienes recibidos por el Instituto por parte del comodante.
- MA 014.17 Registro por la devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato.

MA 015 ADEUDOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.

- MA 015.01 Cancelación de Saldos Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto, por faltante de bienes de consumo y/o Por faltante de bienes inventariables.
- MA 015.02 Por el traspaso de saldos relacionados con el ejercicio del presupuesto actual identificados con el ejercicio del presupuesto actual identificados como de difícil recuperación al momento de notifica a la DCI.
- MA 015.03 Por la recuperación de recursos por parte del deudor, previo al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.
- Nota: Este asiento se complementa con el registro financiero y presupuestario del aviso de reintegro.
- MA 015.04 Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.
- MA 015.05 Por el registro de adeudos relacionados con el ejercicio del presupuesto de años anteriores identificados como de difícil recuperación, al momento de notificar a la DCI.
- MA 015.06 Por el reintegro de recursos por parte del deudor, posterior al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.

Nota: este asiento se complementa con los registros indicados en los modelos de asiento 012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

MA 015.07 Registro de Acta de Cancelación una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes.

MA 016 CIERRE DE EJERCICIO.

MA 016.01 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS.

MA 016.01.01 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados.

MA 016.01.02 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de ingresos.

MA 016.01.03 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de ingresos.

MA 016.01.04 Registro de la Ley de ingresos por ejecutar no devengada.

MA 016.01.05 Registro del presupuesto de egresos comprometido no devengado.

MA 016.01.06 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

MA 016.01.07 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

MA 016.01.08 Registro del presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.

MA 016.01.09 Registro final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

MA 016.01.10 Registro del asiento final de acuerdo con la Ley de presupuesto (Superávit Financiero).

MA 016.01.11 Registro del cierre del ejercicio con Superávit Financiero.

MA 016.02 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.

MA 016.02.01 Registro del cierre de cuentas de ingresos.

MA 016.02.02 Registro del cierre de cuentas de gastos.

MA 016.02.03 Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

MA 016.02.04 Registro del traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos a la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.

MA 016.02.05 Registro del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

MA 016.02.06 Registro del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

MA 017 OTROS EVENTOS.

MA 017.01 Registro del decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio, generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

MA 017.02 Registro del incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio, generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

MA V01 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL CONTADO.

MA V01.01 REGISTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V01.01.01 Registro por la prestación de servicios en efectivo.

MA V01.01.02 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.

MA V01.01.03 Registro por la prestación de servicios mediante otra forma de pago distinta al efectivo.

- MA V01.01.04 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.
- MA V01.01.05 Registro del movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE.
- MA V01.02 CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**
- MA V01.02.01 Registro de la cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; pasivo a favor del cliente.
- MA V01.02.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; sin pasivo a favor del cliente.
- MA V01.02.03 Registro por la transferencia del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.
- MA V02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CRÉDITO.**
- MA V02.01 REGISTRO Y CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**
- MA V02.01.01 Registro de la prestación de servicios a crédito previamente autorizadas.
- MA V02.01.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios a crédito debidamente autorizada.
- MA V02.02 PAGO DE LOS CRÉDITOS EFECTUADOS POR LOS CLIENTES.**
- MA V02.02.01 Registro por el pago del crédito mediante otra forma de pago distinta al efectivo, efectuado por el cliente.
- MA V02.02.02 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.
- MA V02.02.03 Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos.
- MA V02.03 CRÉDITOS SUJETOS A RESOLUCIÓN JUDICIAL.**
- MA V02.03.01 Registro por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.
- MA V02.03.02 Registro por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.
- MA V02.03.03 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.
- MA V02.03.04 Registro complementario por la clasificación de los ingresos del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.
- MA V03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL EXTRANJERO.**
- MA V03.01 REGISTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**
- MA V03.01.01 Registro de la prestación de servicios realizada al extranjero.
- MA V03.02 PAGO MEDIANTE DEPÓSITO O TRANSFERENCIAS EN CUENTAS CAPTADORAS.**
- MA V03.02.01 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia.
- MA V03.02.02 Registro complementario, por la clasificación de los ingresos de depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia.
- MA V03.03 REGISTRO DE LA GANANCIA O PÉRDIDA CAMBIARIA.**
- MA V03.03.01 Registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.
- MA V03.03.02 Registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.
- MA V03.04 CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

- MA V03.04.01 Registro de la cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, pasivo a favor del cliente.
- MA V03.04.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, sin pasivo a favor del cliente.
- MA V03.04.03 Registro por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.

MA V04 **MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN.**
MA V04.01 **MOVIMIENTOS EN CONCILIACIÓN.**

- MA V04.01.01 Registro de las comisiones bancarias cobradas y/o de los egresos por aclarar con la institución bancaria.
- MA V04.01.02 Registro por la regularización de las comisiones bancarias cobradas y/o bonificación por parte de la institución bancaria, de los egresos por aclarar.

MA V04.02 **DIFERENCIAS GENERADAS EN ARQUEOS DE CAJA.**

- MA V04.02.01 Registro de la diferencia negativa generada en arqueos de caja.
- MA V04.02.02 Registro del reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora.
- MA V04.02.03 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.
- MA V04.02.04 Registro de la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora.

MA V04.03 **INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR Y ANTICIPOS DE CLIENTES.**

- MA V04.03.01 Registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras pendientes de identificar.
- MA V04.03.02 Registro de la reclasificación de los depósitos previa identificación por parte de las UA.
- MA V04.03.03 Registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras por los anticipos de clientes.
- MA V04.03.04 Registro cuando es procedente su reclasificación una vez que facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP.
- MA V04.03.05 Registro por el reembolso del recurso a favor del cliente o tercero.

MA V04.04 **COBRO DE INTERESES MORATORIOS.**

- MA V04.04.01 Registro de los intereses moratorios de créditos otorgados (En este caso los intereses generados se consideran como una prestación de servicios a crédito).
- MA V04.04.02 Registro del pago de intereses moratorios.
- MA V04.04.03 Registro del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia.
- MA V04.04.04 Registro de la reclasificación del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia.

MA V04.05 **RENDIMIENTOS BANCARIOS GENERADOS EN LAS CUENTAS CAPTADORAS.**

- MA V04.05.01 Registro del pago de rendimientos bancarios.

MA V04.06 **ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE.**

- MA V04.06.01 Registro de la transferencia realizada desde la cuenta concentradora de ingresos para aplicar el entero del Impuesto al Valor Agregado.
- MA V04.06.02 Registro por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.

MA V04.07	TRASPASO DE LOS INGRESOS CAPTADOS A LAS CUENTAS DE OTROS INGRESOS Y CONCENTRADORA DE INGRESOS.
MA V04.07.01	Registro de la transferencia de los ingresos captados a las cuentas de Otros Ingresos y concentradora de ingresos.
MA V04.07.02	Registro por el cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.
MA V04.07.03	Registro por la suficiencia de recursos a la cuenta captadora, para el reembolso a clientes o a terceros.
MA V04.08	CONCERTACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
MA V04.08.01	Registro de la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales.
MA V04.08.02	Registro por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago.
MA I02	CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.
MA I02.03	AHORRO Y DESAHORRO DE LA GESTIÓN.
MA I02.03.01	Registro del Ahorro de la Gestión.
MA I02.03.02	Registro del Desahorro de la Gestión.
MA I02.04	RESULTADO DEL EJERCICIO.
MA I02.04.01	Registro del traspaso del saldo de la cuenta Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a la cuenta de Ahorro de la Gestión.
MA I02.04.02	Registro del traspaso del saldo de la cuenta Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a la cuenta de Desahorro de la Gestión.
MA I02.05	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.
MA I02.05.01	Registro al inicio del ejercicio, por el traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores del saldo deudor de la cuenta de Resultados del Ejercicio.
MA I02.05.02	Registro al inicio del ejercicio, por el traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores del saldo acreedor de la cuenta de Resultados del Ejercicio.
MA OI01	MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS.
MA OI01.01	INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS.
MA OI01.01.01	Registro de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de productos por: rendimientos bancarios e intereses moratorios.
MA OI01.01.02	Registro de notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados.
MA OI01.01.03	Registro de la cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados.
MA OI01.02	INGRESOS POR CONCEPTO DE OTROS INGRESOS.
MA OI01.02.01	Registro de transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de: Enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos, otros servicios, indemnizaciones de bienes muebles, indemnizaciones de operación, indemnizaciones otras y beneficios varios.
MA OI01.02.02	Registro de notificación de los ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios.

- MA OI01.02.03 Registro de cancelación de la notificación por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios.
- MA OI01.02.04 Registro de la notificación de los ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios.
- MA OI01.02.05 Registro de cancelación de la notificación por concepto de indemnizaciones y beneficios varios.

MA OI01.03 COMISIONES BANCARIAS.

- MA OI01.03.01 Registro de las comisiones bancarias cobradas.
- MA OI01.03.02 Registro por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.

MA OI01.04 INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR.

- MA OI01.04.01 Registro por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar.
- MA OI01.04.02 Registro de la reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto productos y Otros Ingresos.
- MA OI01.04.03 Registro de la devolución de los ingresos a favor de terceros, debidamente autorizados.

MA OI01.05 ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE.

- MA OI01.05.01 Registro de la transferencia recibida de la cuenta concentradora de ingresos para el pago de impuestos a la TESOFE.
- MA OI01.05.02 Registro por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.

MA OI01.06 TRANSFERENCIA A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

- MA OI01.06.01 Registro de la transferencia de los ingresos captados por concepto de productos y Otros Ingresos.
- MA OI01.06.02 Registro del cambio del estatus de los ingresos en el SIICI. De registrado a transferido.
- MA OI01.06.03 Registro de la transferencia recibida de la cuenta concentradora de ingresos para devolución a favor de terceros, debidamente autorizado.

MA OI01.07 REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS.

- MA OI01.07.01 Registro por el pago de rendimientos bancarios.

MA OI02 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA OI02.01 INGRESOS RECIBIDOS EN LA CUENTA.

- MA OI02.01.01 Registro de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria, provenientes de las cuentas captadoras de ingresos.
- MA OI02.01.02 Registro del cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.
- MA OI02.01.03 Registro de transferencias recibidas en la cuenta bancaria, provenientes de la cuenta concentradora de egresos para pago a terceros.

MA OI02.02 DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS A FAVOR DE TERCEROS.

- MA OI02.02.01 Registro de devolución de ingresos a las cuentas captadoras a favor de terceros.

MA OI02.03 MOVIMIENTOS DE INGRESOS EN TRÁMITE DE DICTAMINAR.

- MA OI02.03.01 Registro de traspaso de ingresos por dictaminar a la cuenta concentradora de egresos.
- MA OI02.03.02 Registro por la transferencia de ingresos dictaminados para la ampliación al presupuesto.

MA OI02.03.03 Registro de entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio.

MA OI02.04 REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS.

MA OI02.04.01 Registro por el pago de rendimientos bancarios.

MA OI02.04.02 Registro por la transferencia de los rendimientos bancarios generados a la cuenta de Otros Ingresos.

MA OI02.05 REGISTRO DE LAS TRANSFERENCIAS DE INGRESOS POR SERVICIOS.

MA OI02.05.01 Registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.

MA OI02.05.02 Registro de la cancelación del registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.

MA OI02.06 REGISTRO DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS TRANSFERIDOS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA OI02.06.01 Registro de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.

MA OI02.06.02 Registro de la cancelación de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.

MA OI02.06.03 Registro del cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.

MA 001 ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO.

MA 001.01 Registro del asiento a la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.4	Inversiones Temporales		
1.1.1.9	Otros Efectivos y 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		
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
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		
1.1.4.5	Bienes en Tránsito		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
7.4.1.0	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
7.7.1.0	Contratos y Convenios Suscritos		
7.8.1.1	Bienes Inmuebles Artísticos Propios		
		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

Cargo		Abono	
		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
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
		2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo
		3.1.1.0	Aportaciones
		3.1.2.0	Donaciones de Capital
		3.1.3.0	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
		3.1.4.0	Donaciones de Bienes Inmuebles
		3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
		3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		7.4.2.0	Resolución de Demandas en Proceso Judicial
		7.7.2.0	Suscripción de Contratos y Convenios
		7.8.1.2	Bienes Propios Catalogados como Artísticos

MA 001.02 Registro por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cargo		Abono	
3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
		3.1.1.0	Aportaciones
		3.1.2.0	Donaciones de Capital
		3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores

MA 001.03 Registro por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cargo		Abono	
3.1.1.0	Aportaciones	3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
3.1.2.0	Donaciones de Capital		
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		

MA 002 REGISTRO DE OPERACIONES EN CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS.

MA 002.01 Registro por el presupuesto de egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada		
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar
		8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado

MA 002.02 Registro de las ampliaciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

MA 002.03 Registro de las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
(8.2.2.0)	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		(8.1.2.0)	Ley de Ingresos por Ejecutar
		8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

MA 002.04 Registro de la eliminación por consolidación, derivado de las adecuaciones presupuestarias líquidas (asiento que afecta Área Central).

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
(8.1.3.0)	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
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 Estimada
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
		(8.2.3.0)	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

MA 002.05 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Compromiso de pago.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.06 Registro de la modificación al alza de pedidos y contratos celebrados.

Documento Fuente del Asiento: Modificación de compromiso de pago.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.07 Registro de la cancelación parcial o total de pedidos y contratos celebrados.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de presupuesto comprometido.

Cargo		Abono	
(8.2.4.0)	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		(8.2.2.0)	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.08 Registro de cuentas por liquidar autorizadas, sin documentación comprobatoria con cargo al fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar de fondo rotatorio.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
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

MA 002.09 RECLASIFICACIÓN ENTRE ÁMBITOS DE LA CUENTA POR LIQUIDAR CON CARGO AL FONDO ROTATORIO.

MA 002.09.01 Registro de reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio por el importe correspondiente al apartado "dice".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
(8.2.4.0)	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		(8.2.2.0)	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.09.02 Registro de reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio por el importe correspondiente al apartado "debe decir".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.10 Registro de reintegros correspondientes a cuentas por liquidar de fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Reintegro al fondo rotatorio.

Cargo		Abono	
(8.2.4.0)	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		(8.2.2.0)	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.11 Registro del 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.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.12 Registro del presupuesto comprometido, por la creación de pasivo para pagos con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 002.13 Registro del presupuesto devengado, por la creación de pasivo para pagos con recursos presupuestarios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido

MA 002.14 Registro del ejercicio del presupuesto, por la expedición de cuenta por liquidar para pago con recursos presupuestarios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado

MA 002.15 Registro por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
8.2.7.0	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6.0	Presupuesto de Egresos Ejercido

MA 002.16 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, de recursos no comprobados o no erogados.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
(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

MA 002.17 Recursos calendarizados por recibir de TESOFE.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto calendarizado.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada

MA 002.18 Registro de recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base al presupuesto de egresos autorizado.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria, cuenta por liquidar certificada.

Cargo		Abono	
8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5.0	Ley de Ingresos Recaudada

MA 002.19 Reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación del ejercicio actual autorizados y remanente presupuestario.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
(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

MA 002.20 Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de servicios institucionales pagado a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada

MA 002.21 Registro del ingreso recaudado por la prestación de servicios institucionales pagado a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI con complemento de pago.

Cargo		Abono	
8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5.0	Ley de Ingresos Recaudada

MA 002.22 Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de servicios institucionales pagado de contado.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
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

MA 002.23 Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
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

MA 002.24 Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados.

Documento Fuente del Asiento: Notificación de ingresos.

Cargo		Abono	
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

MA 002.25 Cancelación de ingreso devengado, derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de servicios institucionales a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(8.1.2.0)	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada

MA 002.26 Cancelación del ingreso recaudado derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de servicios institucionales con pago a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI con complemento de pago.

Cargo		Abono	
(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada		
		(8.1.5.0)	Ley de Ingresos Recaudada

MA 002.27 Cancelación registro del ingreso devengado y recaudado derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de servicios institucionales con pago de contado.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(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

MA 002.28 Cancelación registro del ingreso devengado y recaudado derivado de la cancelación CFDI emitido por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(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

MA 002.29 Cancelación del registro del ingreso devengado por nota de crédito derivados de prestación de servicios institucionales a crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(8.1.2.0)	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada

MA 002.30 Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales a crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada		
		(8.1.5.0)	Ley de Ingresos Recaudada

MA 002.31 Cancelación del registro del ingreso devengado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(8.1.2.0)	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada

MA 002.32 Cancelación del Registro del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(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

MA 002.33 Reintegro de recursos calendarizados de ingresos excedentes ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
(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

REGISTROS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN.

MA 002.34 Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondiente a pagos directos, diversos y de descuentos y percepciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
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

MA 002.35 Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
(8.1.2.0)	Ley de Ingresos por Ejecutar		

Cargo		Abono	
		(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada
(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada		
		(8.1.5.0)	Ley de Ingresos Recaudada

MA 003 SERVICIOS PERSONALES.

MA 003.01 Registro del pasivo para pago de nómina del año en curso, correspondiente a la prestación de servicios personales.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 003.02 Registro del pasivo para pagos a terceros por aportaciones de seguridad social.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.1.4	Seguridad Social		
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 003.03 Registro del pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

MA 003.04 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
(5.1.1.1)	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		

Cargo		Abono	
(5.1.1.2)	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
(5.1.1.3)	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
(5.1.1.4)	Seguridad Social		
(5.1.1.5)	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
(5.1.1.6)	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 003.05 Registro de rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 003.06 Registro de la reclasificación de la retención por concepto de anticipo de nómina, de deducciones por recuperar.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 003.07 Registro de recuperación del pago de anticipos de nómina.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estado de cuenta.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 003.08 Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores correspondientes al pago de enteros.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 003.09 RECTIFICACIÓN AL PRESUPUESTO DEL AÑO EN CURSO, SERVICIOS PERSONALES.

MA 003.09.01 Registro de la rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales por el importe correspondiente al apartado "dice".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
(5.1.1.1)	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
(5.1.1.2)	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
(5.1.1.3)	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
(5.1.1.4)	Seguridad Social		
(5.1.1.5)	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
(5.1.1.6)	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		(2.1.1.1)	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 003.09.02 Registro de la rectificación al presupuesto del año en curso, servicios personales por el importe correspondiente al apartado "debe decir".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004 **SERVICIOS GENERALES Y TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS.**

MA 004.01 Registro de la comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida por gastos a comprobar de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 004.02 Comprobación total o parcial de cuenta por liquidar expedida para pagos anticipados de servicios generales que incluya retenciones a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.03 Registro de reintegros al oficio de comprobación de gastos del año en curso.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(5.1.3.1)	Servicios Básicos		
(5.1.3.2)	Servicios de Arrendamiento		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.1.3.4)	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
(5.1.3.5)	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
(5.1.3.6)	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
(5.1.3.7)	Servicios de Traslado y Viáticos		
(5.1.3.8)	Servicios Oficiales		
(5.1.3.9)	Otros Servicios Generales		

MA 004.04 Registro del pasivo para regularización con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 004.05 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004 06 Registro de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 004.07 Registro del pasivo para el pago con recursos presupuestarios no comprometidos de servicios generales, así como otras erogaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.08 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

MA 004.09 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(5.1.3.1)	Servicios Básicos		
(5.1.3.2)	Servicios de Arrendamiento		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.1.3.4)	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
(5.1.3.5)	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
(5.1.3.6)	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
(5.1.3.7)	Servicios de Traslado y Viáticos		
(5.1.3.8)	Servicios Oficiales		
(5.1.3.9)	Otros Servicios Generales		

MA 004.10 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos que incluyan retenciones de Ley.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(5.1.3.1)	Servicios Básicos		
(5.1.3.2)	Servicios de Arrendamiento		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.1.3.4)	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
(5.1.3.5)	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
(5.1.3.6)	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
(5.1.3.7)	Servicios de Traslado y Viáticos		
(5.1.3.8)	Servicios Oficiales		
(5.1.3.9)	Otros Servicios Generales		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.11 Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 004.12 Registro de reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, que incluyan retenciones.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 004.13 Registro por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 004.14 Registro de compromiso para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.15 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

MA 004.16 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de pago anticipado a proveedores para adquisiciones de bienes.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(5.1.3.1)	Servicios Básicos		
(5.1.3.2)	Servicios de Arrendamiento		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.1.3.4)	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
(5.1.3.5)	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
(5.1.3.6)	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
(5.1.3.7)	Servicios de Traslado y Viáticos		
(5.1.3.8)	Servicios Oficiales		
(5.1.3.9)	Otros Servicios Generales		

MA 004.17 Registro al cierre del ejercicio, de los saldos en gasto corriente con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado.

Documento Fuente del Asiento: Expediente, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo		
		2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo

MA 004.18 Registro de regularización del saldo de gasto corriente, tramitado por el área jurídica.

Documento Fuente del Asiento: Expediente.

Cargo		Abono	
2.2.2.9	Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo		
		1.2.2.2	Deudores Diversos a Largo Plazo

MA 004.19 Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales.

MA 004.19.01 Registro de rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales correspondiente al apartado "dice".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
(5.1.3.1)	Servicios Básicos		
(5.1.3.2)	Servicios de Arrendamiento		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.1.3.4)	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
(5.1.3.5)	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
(5.1.3.6)	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
(5.1.3.7)	Servicios de Traslado y Viáticos		
(5.1.3.8)	Servicios Oficiales		
(5.1.3.9)	Otros Servicios Generales		
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.19.02 Registro de rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales correspondiente al apartado "debe decir".

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 004.20 Registro de la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

MA 005 HONORARIOS.

MA 005.01 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, recibo de honorarios.

Cargo		Abono	
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
		2.1.1.2	Proveedores 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

MA 005.02 Registro del pasivo para pago con recursos presupuestarios no comprometidos previamente de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, recibo de honorarios.

Cargo		Abono	
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones		
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
		2.1.1.2	Proveedores 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

MA 005.03 Registro del pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

MA 005.04 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(5.1.1.2)	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
(5.1.3.3)	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
(5.2.4.1)	Ayudas Sociales a Personas		
(5.2.4.3)	Ayudas Sociales a Instituciones		
(5.2.9.1)	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		

MA 005.05 Registro de rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de honorarios y en general por la prestación de un servicio personal independiente.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 006 CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL.

MA 006.01 Registro de cuenta por liquidar expedida para la integración de los fondos rotatorios de cuentas de cheques.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, recibos de asignación.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 006.02 Registro de la recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.03 Registro del depósito por la recepción de los intereses o rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.04 Registro del traspaso a la cuenta bancaria de Otros Ingresos, por concepto de rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.05 Registro de la cancelación de cheques en tránsito con antigüedad establecida en la normatividad vigente.

Documento Fuente del Asiento: Original de cheque con sello de cancelado.

Cargo		Abono	
		(1.1.1.2)	Bancos / Tesorería
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.06 Registro por el retiro de recursos para depósito en cuenta de reintegros presupuestarios por la cancelación de cheques en tránsito por antigüedad establecida en normatividad vigente.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.07 Registro de depósito en la cuenta de cheques de las AA para el pago a las personas beneficiarias de nómina.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, estado de cuenta bancario, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.08 Registro por el pago las personas beneficiarias de nómina.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos o copia digital de cheque.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.09 Recepción de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos no electrónicos a las personas beneficiarias.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.10 Retiro de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos a las personas beneficiarias a través de cheque.

Documento Fuente del Asiento: Copia digital de cheque.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.11 Registro por el retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro del fondo fijo asignado.

Documento Fuente del Asiento: Reintegro al fondo rotatorio.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.12 Reintegro de fondos rotatorios de cuentas de cheques.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 006.13 Registro de comisiones bancarias en cuentas de cheques.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.14 Registro del depósito de recursos ministrados para la regularización de comisiones bancarias.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 006.15 Bonificación de comisiones bancarias que no han sido regularizadas previamente.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 006.16 Registro de la bonificación de comisiones bancarias previamente regularizadas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.17 Registro por el retiro de recursos para reintegro al presupuesto ejercido de la bonificación de las comisiones ya regularizadas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 006.18 Registro del retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos, operación del fondo rotatorio.

Cargo		Abono	
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

MA 006.19 Registro del retiro de recursos a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Operación del fondo rotatorio, copia digital de cheque.

Cargo		Abono	
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

MA 006.20 Registro de reintegro a cuentas de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos autorizados, que no son susceptibles de comprobación.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 006.21 Registro del reintegro a cuentas de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 006.22 Registro de recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto.

Documento Fuente del Asiento: Relación de comprobante de gastos.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 006.23 Registro de recepción de recursos en cuentas de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

**TARJETA EMPRESARIAL.**

MA 006.24 Transferencia de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, a cuenta de Tarjeta Empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.25 Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
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
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.26 Reintegro de recursos a tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
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

MA 006.27 Emisión de operación de pago para la regularización del fondo disponible.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.28 Recepción de recursos por los gastos comprobados realizados con la tarjeta empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

REGISTRO FINANCIERO COMPLEMENTARIO DE TARJETA EMPRESARIAL.

MA 006.29 Registro de los fondos disponibles en la tarjeta empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Transaccionalidad bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.30 Disposición de recursos para pago de gastos institucionales con tarjeta empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Boucher.

Cargo		Abono	
(1.1.2.3)	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.31 Recepción de la comprobación de los gastos efectuados con tarjeta empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Formato de comprobación de gastos, CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
(1.1.2.3)	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

MA 006.32 Registro del trámite financiero de la cuenta por liquidar emitida para la regularización de gastos institucionales. (Estatus Ministrada o en trámite de pago).

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.33 Registro del depósito en cuenta bancaria de pagos centrales, de los recursos en efectivo recibidos para la regularización de gastos institucionales.

Documento Fuente del Asiento: Ficha de depósito.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 006.34 Traspaso de operaciones en el primer día hábil posterior a la fecha de corte, para la determinación de la disponibilidad de recursos, por el importe correspondiente al total de operaciones realizadas para ejercer el gasto institucional.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta contable.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
(1.1.2.3)	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

MA 006.35 Cancelación de la tarjeta empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Notificación de cancelación de tarjeta empresarial.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 007 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES.

MA 007.01 Registro del importe neto (valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
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		

Cargo		Abono	
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.02 Registro de la penalización aplicada al proveedor en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2.	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.03 Registro de los descuentos en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2.	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.04 Registro de las diferencias por redondeos en el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2.	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.05 Registro de importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por creación de compromiso para pago de la adquisición de bienes muebles inventariables recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 007.06 Registro de la creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
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		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.07 Registro del devengado del anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.3.2	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.08 Registro de la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.09 Registro de la aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000.

Documento Fuente del Asiento: CFDI, cuenta por liquidar del finiquito.

Cargo		Abono	
		(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

MA 007.10 Registro de alta de partes aprovechables de bienes muebles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Acta o Constancia de reaprovechamiento de bienes, Constancia de propiedad federal.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 007.11 Registro de alta de bienes muebles inventariables por donación.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de donación, Acta de entrega recepción de los bienes, Constancia de propiedad federal.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		

Cargo		Abono	
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		3.1.2.0	Donaciones de Capital

MA 007.12 Registro de alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto.

Documento Fuente del Asiento: Orden de trabajo.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 007.13 Registro de alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de hechos, Constancia de propiedad federal, avalúo.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 007.14 Registro de alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de hechos, avalúo.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 007.15 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de la devolución del bien previamente pagado o diferencia en pago de adquisición de bienes muebles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		

MA 007.16 Registro de reintegros del año en curso, derivados de anticipos a proveedores para adquisiciones de bienes y servicios.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
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

MA 007.17 Registro de recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato, acta de entrega recepción.

Cargo		Abono	
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		
		1.2.9.3	Bienes en Comodato

MA 007.18 Registro de reposición de bienes muebles inventariables.

Documento Fuente del Asiento: Dictamen técnico de visto bueno del área correspondiente, CFDI (si el valor del bien en el CFDI no corresponde al valor original, el documento soporte será la constancia de propiedad federal con el valor del bien que se repuso), acta administrativa, acta de hechos, informe de bajas.

Cargo		Abono	
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		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
		4.3.9.9	Otros ingresos y Beneficios Varios

MA 007.19 Registro de venta de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Acta de fallo o adjudicación, acta de entrega recepción o salida de bienes muebles, CFDI, constancia de propiedad federal u orden de trabajo, acta de venta o avalúo, copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia, CFDI emitido por el INEGI.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		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
		(1.2.6.3)	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.20 Registro de baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Acta ministerial, querrela, denuncia (cuando aplique), acta administrativa, factura, CFDI o constancia de propiedad federal, finiquito de aseguradora, copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia, copia del CFDI emitido por el INEGI.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		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

Cargo	Abono
	(1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.21 Registro de baja por indemnización de bienes muebles inventariables del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago a prestadores de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Acta administrativa, factura, CFDI o constancia de propiedad federal u orden de trabajo, cuenta por liquidar donde se señale el costo por reposición del bien faltante.

Cargo	Abono
5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	
	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
	(1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.22 Registro de baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío.

Documento Fuente del Asiento: Acta administrativa en que se haga constar los hechos que dieron lugar a la no localización, factura, CFDI o constancia de propiedad federal u orden de trabajo.

Cargo	Abono
5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	
	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
	(1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.23 Registro de donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de donación, salida de bienes muebles, factura, CFDI o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo, acuerdo administrativo de desincorporación de bienes muebles.

Cargo	Abono
5.5.9.9 Otros Gastos Varios	
	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
	(1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.24 Registro de baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento.

Documento Fuente del Asiento: Acta de destrucción o confinamiento, salida de bienes muebles, factura, CFDI o constancia de propiedad federal u orden de trabajo.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		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
		(1.2.6.3)	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.25 Registro por la entrega de bienes muebles por parte del Instituto bajo contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato, Acta de entrega recepción.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
		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

MA 007.26 Registro de los bienes muebles recibidos del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato, Acta de entrega recepción.

Cargo		Abono	
7.6.3.0	Bienes Bajo Contrato en Comodato		
		7.6.4.0	Contrato de Comodato por Bienes

MA 007.27 Registro de la devolución del Instituto de los bienes muebles al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato, Acta de entrega recepción.

Cargo		Abono	
7.6.4.0	Contrato de Comodato por Bienes		
		7.6.3.0	Bienes Bajo Contrato en Comodato

MA 007.28 Registro de baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico.

Documento Fuente del Asiento: Acta del resultado del levantamiento de inventario físico de bienes inventariables, constancia de hechos, factura, CFDI o documento que acredite la propiedad o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo; en formato digital.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
(5.5.1.5.)	Depreciación de 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
		(1.2.6.3)	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
		3.1.1.0	Aportaciones
		3.2.2.0	Resultado de Ejercicios Anteriores

MA 007.29 Registro de reactivación de bienes localizados los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico.

Documento Fuente del Asiento: Acta administrativa, informe de alta por ajustes de inventarios, factura, CFDI o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		(1.2.4.1)	Mobiliario y Equipo de Administración
		(1.2.4.2)	Mobiliario y Equipo Educacional 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
		1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.30 Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales.

MA 007.30.01 Registro de la recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: CFDI, contrato, cuenta por liquidar del pago mensual.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 007.30.02 Registro de la recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales a largo plazo.

Documento Fuente del Asiento: CFDI, contrato, cuenta por liquidar del pago mensual.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo

MA 007.31 Registro al inicio del ejercicio por el monto por pagar a corto plazo.

Documento Fuente del Asiento: Contrato

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo

MA 007.32 Registro de remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas.

Documento Fuente del Asiento: Orden de traspaso.

Cargo		Abono	
1.1.4.5	Bienes en Tránsito		
(5.5.1.5)	Depreciación de Bienes Muebles		
		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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
		(1.2.6.3)	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.33 Registro de confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades administrativas destino.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de confirmación de traspasos.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.1.4.5	Bienes en Tránsito

MA 007.34 Registro de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los traspasos de las unidades administrativas origen.

Documento Fuente del Asiento: Orden de traspaso.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles		
		1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 007.35 Registro de la recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos.

Documento Fuente del Asiento: Acta de transferencia.

Cargo		Abono	
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional 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		
5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles		
		1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 007.36 Registro de la formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos.

Documento Fuente del Asiento: Acta de transferencia, factura, CFDI o Constancia de propiedad u orden de trabajo.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		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
		(1.2.6.3)	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.37 Registro por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.

Documento Fuente del Asiento: Acta de transferencia.

Cargo		Abono	
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		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 007.38 Registro de depreciación mensual de bienes muebles.

Documento Fuente del Asiento: Reporte SIA-Inventarios.

Cargo		Abono	
5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles		
		1.2.6.3	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles

MA 007.39 Registro de baja en la UA origen al momento de la confirmación de la recepción en la UA destino de los bienes muebles inventariables en comodato.

Documento Fuente del Asiento: Orden de traspaso.

Cargo		Abono	
7.6.4.0	Contrato de Comodato por Bienes		
		7.6.3.0	Bienes Bajo Contrato en Comodato

MA 007.40 Registro de alta en la UA destino por recepción de bienes muebles inventariables en comodato.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de confirmación de órdenes de traspaso de bienes en comodato.

Cargo		Abono	
7.6.3.0	Bienes Bajo Contrato en Comodato		
		7.6.4.0	Contrato de Comodato por Bienes

MA 007.41 Registro de alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA).

Documento Fuente del Asiento: Constancia de propiedad federal de bienes incluidos en obra pública, Oficio de rectificación, catálogo de conceptos y precios unitarios del contrato de obra pública.

Cargo		Abono	
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		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
(1.2.3.6)	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		

MA 008 INVERSIÓN PÚBLICA.

MA 008.01 Registro de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI, contrato firmado.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.02 Registro de la creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI, contrato firmado.

Cargo		Abono	
1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.03 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estimación de avance de obras.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.04 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estimación de avance de obras.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.05 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.06 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos por obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.07 Registro de reintegro al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.		
(1.2.3.5)	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		

MA 008.08 Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes de dominio público.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI, acta de entrega-recepción de la obra, finiquito, convenio modificatorio en su caso.

Cargo		Abono	
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizables		
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público

MA 008.09 Registro de penalización al contratista por construcciones en proceso en bienes de dominio público.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 008.10 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance en obras en bienes propios, con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estimación de avance de obras.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.11 Registro del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estimación de avance de obras.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		1.1.3.4	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 008.12 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios comprometidos.

Documento fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.13 Registro del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.14 Registro de reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo		
(1.2.3.6)	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		

MA 008.15 Registro de costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto con fecha del último pago efectuado.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar, CFDI, acta de entrega-recepción de la obra, finiquito, convenio modificatorio en su caso.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios

MA 008.16 Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes propios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por Liquidar, CFDI, acta de entrega-recepción de la obra, finiquito, convenio modificatorio en su caso.

Cargo		Abono	
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizables		
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios

MA 008.17 Registro de penalización al contratista, por obras en proceso en bienes propios.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios.		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios.

MA 008.18 Registro de pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos de obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.19 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

MA 008.20 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes de dominio público por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente del estudio, formulación y evaluación.

Cargo		Abono	
(1.2.7.1)	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizables		

MA 008.21 Registro del pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato		
		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

MA 008.22 Registro de la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
		1.2.7.1	Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos

MA 008.23 Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes propios por contrato.

Documento Fuente del Asiento: Expediente de obra.

Cargo		Abono	
1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato		
5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizable		

MA 009 MATERIALES Y SUMINISTROS.

MA 009.01 Registro de la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de verificación de entradas al almacén.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 009.02 Registro del importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales por la creación de compromiso para pago de la adquisición de materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 009.03 Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 009.04 Registro del pasivo para el pago de anticipos otorgados a proveedores, para la adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 009.05 Registro de la aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 009.06 Registro de la entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de verificación de salidas del almacén.

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

Cargo		Abono	
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.07 Registro de las remesas de materiales y suministros enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas.

Documento Fuente del Asiento: Órdenes de traspaso de salida del almacén.

Cargo		Abono	
1.1.4.5	Bienes en Tránsito		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.08 Registro de la confirmación de las remesas recibidas en unidad administrativa destino.

Documento Fuente del Asiento: Órdenes de traspaso de entrada al almacén.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.1.4.5	Bienes en Tránsito

MA 009.09 Registro de la recepción de materiales y suministros de los diferentes almacenes de las unidades administrativas.

Documento Fuente del Asiento: Órdenes de traspaso de salida del almacén.

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

MA 009.10 Registro del asiento de eliminación por consolidación de información (asiento que afecta Área Central).

Documento Fuente del Asiento: Estados de cuenta contables de las cuentas: 5599 Otros Gastos Varios y 4325 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo.

Cargo		Abono	
(5.5.9.9)	Otros Gastos Varios		
		(4.3.2.5)	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo.

MA 009.11 Registro de la baja de materiales y suministros por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.

Documento Fuente del Asiento: Acta de baja, destrucción, solicitud de baja.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.12 Registro de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Acta de reaprovechamiento, aviso de alta.

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

MA 009.13 Registro de la devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de verificación de entradas al almacén.

Cargo		Abono	
(5.1.2.1)	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
(5.1.2.2)	Alimentos y Utensilios		
(5.1.2.3)	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
(5.1.2.4)	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
(5.1.2.5)	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
(5.1.2.6)	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
(5.1.2.7)	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
(5.1.2.9)	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.14 Registro de la devolución de materiales y suministros entregados de ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas usuarias.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de verificación de entradas al almacén.

Cargo		Abono	
		(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
		4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.15 Registro de venta de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros, sancionada por autoridad competente del año en curso y años anteriores.

Documento Fuente del Asiento: CFDI emitido por el INEGI o nota de venta, reporte de verificación de salidas del almacén.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.16 Registro del reintegro de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 009.17 Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
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		
(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		

MA 009.18 Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros ingresados al almacén Regional.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
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		

MA 009.19 Registro complementario en el almacén Regional por entrada de los materiales adquiridos con presupuesto de la Coordinación Estatal.

Documento Fuente del Asiento: Informe general de entradas.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.20 Registro de faltantes de materiales y suministros, determinados en el levantamiento físico de inventario.

Documento Fuente del Asiento: Acta de terminación del levantamiento físico del inventario, reporte de costeo de diferencias.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.21 Registro de reposición de materiales y suministros, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico del inventario.

Documento Fuente del Asiento: Acta administrativa.

Cargo		Abono	
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.22 Registro de recuperación del valor de materiales y suministros que fueron determinados como faltantes en el levantamiento de inventario físico.

Documento Fuente del Asiento: Acta administrativa, ficha de depósito.

Cargo		Abono	
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.23 Registro de sobrantes de inventario físico.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de alta.

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

MA 009.24 Registro de la aplicación de los anticipos a proveedores por la adquisición de los materiales y suministros derivados de contratos bianuales del ejercicio inmediato anterior.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.1.3.1	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo

MA 009.25 Registro de la baja de bienes por siniestros.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de verificación de salidas de almacén.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.26 Registro de la penalización al proveedor.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 009.27 Diferencia por redondeo negativo en el inventario inicial.

Documento Fuente del Asiento: Cuadro de saldos de inicio de ejercicio.

Cargo		Abono	
5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.28 Registro de la salida de bienes a reclasificar por homologación de claves del importe total de bienes de consumo por costo promedio.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de hechos.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

MA 009.29 Registro de la entrada de bienes reclasificados por homologación de claves de bienes de consumo por costo promedio.

Documento Fuente del Asiento: Constancia de hechos.

Cargo		Abono	
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
(1.1.5.1)	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
		4.3.2.5	Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo

MA 009.30 Registro de descuentos en las adquisiciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 009.31 Registro por las diferencias por redondeo en SIGA.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, CFDI, reporte de SIGA.

Cargo		Abono	
		4.3.9.2	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
		(2.1.1.2)	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 010 PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO.

MA 010.01 Registro al cierre del ejercicio de los gastos devengados no pagados al 31 de diciembre del año en curso.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.

Cargo		Abono	
5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.4	Seguridad Social		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
5.1.3.1	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		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas		
5.2.4.3	Ayudas Sociales Instituciones		
5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales		
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 010.02 Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. Importe neto (valor del bien más IVA).

Documento Fuente del Asiento: Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 010.03 Registro al cierre del ejercicio del presupuesto devengado pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.

Cargo		Abono	
2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 010.04 Registro de recursos del presupuesto devengado pendiente de pago por ministrar.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 010.05 Registro de cuentas por liquidar expedidas para pagos de presupuesto devengado pendiente de pago del año anterior.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 010.06 Registro del pago del presupuesto devengado pendiente de pago correspondiente a retenciones y aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 010.07 Registro del entero de aportaciones y deducciones.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA 011 **REGISTRO FINANCIERO.**

REGISTROS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL.

MA 011.01 Registro del recurso calendarizado mensual, por recibir de la TESOFE.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto calendarizado.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.02 Registro de la recepción de recursos transferidos por la Tesorería de la Federación con base a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, cuenta por liquidar certificada.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 011.03 Registro de recursos de presupuesto devengado pendiente de pago generado por cierre de ejercicio fiscal.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 011.04 Registro por el pago correspondiente al presupuesto devengado pendiente de pago del ejercicio inmediato anterior.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, reporte de referencias bancarias según operaciones y cuentas por liquidar.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 011.05 Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

MA 011.07 Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

MA 011.08 Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 011.09 Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados.

Documento Fuente del Asiento: Notificación de Ingreso.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos

MA 011.10 Regularización de movimientos que se encontraban en trámite de aclaración por parte de la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.11 Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.12 Registro por la regularización de comisiones bancarias con recursos presupuestarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.

MA 011.13 Registro por los avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN el último día hábil del mes no tramitados financieramente.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de estatus de aviso de reintegro, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.14 Por el trámite financiero para avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN pendiente de tramitar financieramente el mes anterior.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.

MA 011.15 Por el recurso de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes, pendiente de tramitar financieramente.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de estatus de avisos de reintegro, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.16 Registro por trámite financiero de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes anterior.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, reporte de estatus de avisos de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.

MA 011.17 Registro de los redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el reintegro y/o traspaso a TESOFE correspondiente a ingresos propios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, cuenta por liquidar, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.18 Registro del gasto corriente de operación y/o consumo adquirido con tarjeta de servicio empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.19 Registro por el pago realizado a la institución bancaria correspondiente a tarjeta de servicio empresarial.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.

MA 011.20 Registro por la ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria del MAP, cuadro de ingresos.

Cargo		Abono	
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
		4.1.5.1	Productos
		(4.1.5.1)	Productos
		4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

Cargo		Abono	
		(4.1.7.8)	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
		(4.3.9.9)	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 011.21 Registro por la cancelación del ingreso devengado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		(4.1.7.8)	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

MA 011.22 Registro por la cancelación del ingreso recaudado derivados de la cancelación CFDI emitido por la prestación de servicios institucionales con pago a crédito.

Documento Fuente del Asiento: CFDI con complemento de pago.

Cargo		Abono	
(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada		
		(8.1.5.0)	Ley de ingresos Recaudada

MA 011.23 Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		(4.1.7.8)	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

MA 011.24 Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: CFDI.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		(4.3.9.9)	Otros Ingresos y Beneficios Varios

MA 011.25 Registro por la cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		

MA 011.26 Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito derivados de prestación de Servicios Institucionales a crédito

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(8.1.4.0)	Ley de Ingresos Devengada		
		(8.1.5.0)	Ley de ingresos Recaudada

MA 011.27 Registro por la cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		

MA 011.28 Registro por la cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		

MA 011.29 Registro por la recepción de rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.30 Registro por el traspaso de rendimientos bancarios a la cuenta asignada a otros ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.31 Registro por la recepción de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.32 Registro por el retiro de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.33 Registro Cheques expedidos para pago de nómina centralizada, laudos y gasto corriente de operación y/o consumo.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, referencias bancarias según operaciones, cuentas por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.34 Registro por la bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.35 Registro de reintegro de recurso por comisiones bancarias regularizadas presupuestariamente y/o bonificadas por la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta de cuenta bancario, Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 011.36 Registro de depósitos realizados por terceros a cuentas institucionales ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.37 Registro de retiro de recursos que fueron depositados por terceros a cuentas institucionales, ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.38 Registro por la recepción de recurso para pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, reporte de referencias bancarias según operaciones, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.39 Registro del Pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente de operación y/o consumo.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, reporte de referencias bancarias según operaciones, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.40 Registro de los depósitos del recurso correspondiente a avisos de reintegro del ejercicio actual y llamadas telefónicas no oficiales.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.41 Registro por la aclaración por parte de la institución bancaria con relación a depósitos no identificados

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.42 Registro por el pago de compensación otorgada por la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.43 Registro por el retiro de recursos que fueron recibidos por compensación otorgada por la institución bancarias, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.44 Registro por la recepción de recursos por pagos a beneficiarios no aplicados por la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.45 Registro por la conclusión de la aplicación de pagos a beneficiarios que previamente se reportaron como pendientes de aplicar por la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.46 Registro por los redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el depósito para el reintegro y/o traspaso a la TESOFE correspondiente a ingresos propios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, cuenta por liquidar, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.47 Registro por la recepción de recursos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.48 Registro por el retiro de recursos que fueron recibidos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.49 Registro por la transferencia de recursos de la cuenta concentradora de egresos a la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 011.50 Registro por la recepción de recurso presupuestario en la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.51 Registro de recursos transferidos de la cuenta dispersora de pagos centralizados a las cuentas de cheques de las AA y/o de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 011.52 Registro de la recepción de recursos correspondientes a avisos de reintegro presupuestarios del ejercicio actual confirmados por la Dirección de Tesorería.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro, transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.53 Registro de la confirmación de avisos de reintegro que se efectúan al inicio del ejercicio con aplicación de ejercicio actual en el ejercicio que se está cerrando.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

REGISTROS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN.

MA 011.54 Registro por la ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos diversos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, referencia electrónica de fondos, cuentas por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.55 Registro por la ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes a pagos directos.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar, estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos

Cargo		Abono	
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 y Asignaciones

MA 011.56 Registro de ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.57 Registro de ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA 011.58 Registro de ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.59 Registro por la expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar

Cargo		Abono	
2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.60 Registro por la expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal en el pago de nómina.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 011.61 Registro por la confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 011.62 Registro por Traspaso de recursos por compensación de retenciones o entero de retenciones de avisos de reintegro de ejercicios anteriores.

- Por el importe de las deducciones.
- Por el importe de las deducciones cuando el aviso de reintegro tiene importe bruto=0.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
a) 5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
b) (5.5.9.9)	Otros Gastos Varios	a) 4.2.2.1	Transferencia y Asignaciones
		a) (4.2.2.1)	Transferencia y Asignaciones

MA 011.63 Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

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		
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 011.64 Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de rectificación.

Cargo		Abono	
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 y Asignaciones

MA 011.65 Registro por los avisos de reintegro al inicio del ejercicio.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

RECURSOS EN INVERSIÓN (ÁREA CENTRAL).

MA 011.66 Registro de Retiro de recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión, reciprocidad y/o traspaso a cuenta Concentradora de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.67 Registro de la recepción de recursos en cuentas propias por reciprocidad, rendimientos de inversión y/o por vencimiento de cartera de inversión

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos / Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.68 Registro por el traspaso de recursos a cuenta Concentradora de Egresos por reciprocidad, vencimiento de cartera de inversión y/o rendimientos generados por vencimiento de cartera.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, transferencia electrónica de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos / Tesorería

MA 011.69 Registro por la compra de títulos de inversión.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.70 Registro del vencimiento del plazo de los títulos de inversión.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales

MA 011.71 Registro de los rendimientos bancarios generados en la inversión.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones Temporales		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 011.72 Registro por el traspaso de rendimientos a la cuenta Concentradora de Egresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.4	Inversiones Temporales

REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL DE REINTEROS PRESUPUESTARIOS A TESOFE

MA 011.73 Registro del pasivo por el remanente presupuestario de Ingresos Fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Oficio área Presupuestaria.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

MA 011.74 Registro del pago por el remanente presupuestario de Ingresos Fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria, estado de cuenta bancario, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.75 Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de la Dirección de Presupuesto.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos	2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

Cargo		Abono	
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		
(4.1.7.8)	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		

MA 011.76 Reintegro del pago del remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro, Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.77 Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de la Dirección de Presupuesto.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		
(4.1.7.8)	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		1.1.2.2 (2.1.1.9) 2.1.1.8	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

MA 011.78 Registro por el traspaso a la Tesorería de la Federación por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios no ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de la Dirección de Presupuesto, estado de cuenta bancario

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.79 Registro del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL DE REINTEGROS PRESUPUESTARIOS A TESOFE.

MA 011.80 Registro de la creación del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Oficio área presupuestaria, aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

MA 011.81 Registro del pago por el remanente presupuestario de ingresos fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 011.82 Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Oficio área presupuestario.

Cargo		Abono	
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

MA 011.83 Registro del remanente presupuestario de ingresos propios de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual autorizados por la SHCP.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 012 **REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.**
ASIENTOS QUE AFECTA ÁREA CENTRAL.

MA 012.01 Registro de la captación de recursos de años anteriores en cuentas bancarias centrales.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 012.02 Registro de entero a la Tesorería de la Federación de recursos presupuestarios de años anteriores captados en el ejercicio actual.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 012.03 Registro de la transferencia de recursos presupuestarios de años anteriores por la recuperación de impuestos captados en el ejercicio actual.

Documento Fuente del Asiento: Transferencia de fondos.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 012.04 Registro de la transferencia de recursos de la cuenta de reintegros a la cuenta concentradora de egresos correspondientes a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA 012.05 Registro de recepción de recursos de la cuenta de reintegros, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 012.06 Registro de la recepción de recursos en la cuenta concentradora de egresos, correspondientes a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

MA 012.07 Registro del retiro de recursos de la cuenta concentradora de egresos, correspondientes a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de reintegro.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(4.2.2.1)	Transferencias y Asignaciones

MA 013 DEMANDAS LABORALES Y CIVILES.

MA 013.01 Por las denuncias efectuadas ante el Ministerio Público efectuadas por terceros en contra del Instituto de las cuales se puede derivar una obligación de pago.

Documento Fuente del Asiento: Informe de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Cargo		Abono	
7.4.1.0	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		7.4.2.0	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

MA 013.02 Registro por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra del Instituto por litigios judiciales.

Documento Fuente del Asiento: Informe de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Cargo		Abono	
7.4.2.0	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
		7.4.1.0	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución

MA 013.03 Registro de cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable al Instituto y no generarse una obligación de pago.

Documento Fuente del Asiento: Informe de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Cargo		Abono	
(7.4.1.0)	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
		(7.4.2.0)	Resolución de Demandas en Procesos Judiciales

MA 014 BIENES INMUEBLES.

MA 014.01 Registro por la creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

MA 014.02 Registro de la recepción de donación de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Escritura pública de contrato de donación, avalúo emitido por el INDAABIN o documento que ampare valor avalúo.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		3.1.2.0	Donaciones de Capital

MA 014.03 Registro de la recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.

Documento Fuente del Asiento: Acta de transferencia, avalúo emitido por el INDAABIN o documento que ampare valor avalúo.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		3.1.1.0	Aportaciones

MA 014.04 Registro de la depreciación mensual de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Informe consolidado de bienes inmuebles.

Cargo		Abono	
5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles		
		1.2.6.1	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles

MA 014.05 Registro del incremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN.

Documento Fuente del Asiento: Avalúo emitido por el INDAABIN.

Cargo		Abono	
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles

MA 014.06 Registro del decremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN.

Documento Fuente del Asiento: Avalúo emitido por el INDAABIN.

Cargo		Abono	
(1.2.3.1)	Terrenos		
(1.2.3.3)	Edificios no Habitacionales		
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		

MA 014.07 Registro de la baja de terrenos por obsolescencia, siniestro y enajenación.

Documento Fuente del Asiento: Informe de baja de control inmobiliario, escritura.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.2.3.1	Terrenos

MA 014.08 Registro de la baja de los edificios no habitacionales por obsolescencia, siniestro y enajenación.

Documento Fuente del Asiento: Informe de baja de control inmobiliario, escritura.

Cargo		Abono	
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales

MA 014.09 Registro de baja de edificios no habitacionales por donación.

Documento fuente del Asiento: Contrato de donación, acuerdo de autorización de la Junta de Gobierno, documento de cancelación del inmueble ante INDAABIN, acta entrega recepción, documento de formalización ante la DGAPOP.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales

MA 014.10 Registro de la baja por obsolescencia, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación.

Documento Fuente del Asiento: Informe de baja de inventarios, documento que avaló la revaluación correspondiente.

Cargo		Abono	
3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles		
5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia		
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		3.2.3.1	Revalúo de Bienes Inmuebles

BIENES INMUEBLES ARTÍSTICOS.

MA 014.11 Registro de la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos.

Documento Fuente del Asiento: Declaratoria expedida por autoridad competente, escrituras.

Cargo		Abono	
3.1.1.0	Aportaciones		
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		1.2.3.1	Terrenos
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales

BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO.

MA 014.12 Registro de bien inmueble propio catalogado como artístico por autoridad competente.

Documento Fuente del Asiento: Declaratoria expedida por autoridad competente, escrituras.

Cargo		Abono	
7.9.1.0	Bienes Inmuebles Artísticos Propios		
		7.9.2.0	Bienes Propios Catalogados como Artísticos

MA 014.13 Registro de bien inmueble de Dominio Público en uso por el INEGI.

Documento Fuente del Asiento: Declaratoria expedida por autoridad competente.

Cargo		Abono	
7.9.3.0	Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso		
		7.9.4.0	Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI

CONTRATOS DE COMODATO.

MA 014.14 Registro de la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato, acta de entrega-recepción.

Cargo		Abono	
1.2.9.3	Bienes en Comodato		
		1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
		1.2.3.1	Terrenos

MA 014.15 Registro de la recepción de bienes inmuebles por la conclusión del contrato de comodato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo		Abono	
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.3.1	Terrenos		

Cargo	Abono
	1.2.9.3 Bienes en Comodato

MA 014.16 Registro de los bienes recibidos por el Instituto por parte del comodante.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo	Abono
7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato de Comodato	
	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes

MA 014.17 Registro por la devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de comodato.

Cargo	Abono
7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes	
	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato de Comodato

MA 015 ADEUDOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES.

MA 015.01 Cancelación de Saldos Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto, por faltante de bienes de consumo y/o por faltante de bienes inventariables

Documento Fuente del Asiento: Cancelación de Saldos Contables.

Cargo	Abono
5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	
	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

MA 015.02 Por el traspaso de saldos relacionados con el ejercicio del presupuesto actual identificados con el ejercicio del presupuesto actual identificados como de difícil recuperación al momento de notifica a la DCI.

Documento Fuente del Asiento: Oficio por parte de la U.A.

Cargo	Abono
1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	
	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo

MA 015.03 Por la recuperación de recursos por parte del deudor previo al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.

Nota: Este asiento se complementa con el registro financiero y presupuestario del aviso de reintegro.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de Reintegro.

Cargo	Abono
1.2.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
	1.2.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo.

MA 015.04 Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.

Documento Fuente del Asiento: Oficio por parte de la U.A.

Oficio de Comprobación de Gastos

Cargo		Abono	
1.2.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 015.05 Por el registro de adeudos relacionados con el ejercicio del presupuesto de años anteriores identificados como de difícil recuperación al momento de notificar a la DCI.

Documento Fuente del Asiento: Oficio por parte de la UA.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 015.06 Por el reintegro de recursos por parte del deudor posterior al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.

Nota: este asiento se complementa con los registros indicados en los modelos de asiento MA 012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.

Documento Fuente del Asiento: Aviso de Reintegro.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA 015.07 Registro de Acta de Cancelación una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes.

Documento Fuente del Asiento: Acta de Cancelación de Saldos Contables

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
3.2.2.0	Resultado de Ejercicios Anteriores		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo
		3.2.2.0	Resultado de Ejercicios Anteriores

MA 016 CIERRE DE EJERCICIO.

MA 016.01 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS.

MA 016.01.01 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada.

Cargo		Abono	
8.1.4.0	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

MA 016.01.02 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.

Cargo		Abono	
8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar

MA 016.01.03 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.1.3.0 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3.0	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

MA 016.01.04 Registro de la Ley de ingresos por ejecutar no devengada.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar.

Cargo		Abono	
8.1.2.0	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1.0	Ley de Ingresos Estimada

MA 016.01.05 Registro del Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4.0	Presupuesto de Egresos Comprometido

MA 016.01.06 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

MA 016.01.07 Registro del traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.2.3.0 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.3.0	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 016.01.08 Registro del presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer.

Cargo		Abono	
8.2.1.0	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2.0	Presupuesto de Egresos por Ejercer

MA 016.01.09 Registro final de los gastos durante el ejercicio. Determinación de adeudos de ejercicios fiscales anteriores.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de las cuentas 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido y 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado.

Cargo		Abono	
9.3.0.0	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5.0	Presupuesto de Egresos Devengado

Cargo	Abono
	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

MA 016.01.10 Registro del asiento final de acuerdo con la Ley de presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Mayor de las cuentas 8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada y 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado.

Cargo	Abono
8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada	
	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado
	9.1.0.0 Superávit Financiero
	9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

MA 016.01.11 Registro del cierre del ejercicio con Superávit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de las cuentas 8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado y 8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada.

Cargo	Abono
8.2.1.0 Presupuesto de Egresos Aprobado	
9.1.0.0 Superávit Financiero	
	8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada

MA 016.02 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.

MA 016.02.01 Registro del cierre de cuentas de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de las cuentas de 4.1.5.1 Productos, 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos, 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones, 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

Cargo	Abono
4.1.5.1 Productos	
4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	
4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	
4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo	
4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos	
4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	
	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos

MA 016.02.02 Registro del cierre de cuentas de gastos.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de las cuentas de 5.1.N.N Gastos de Funcionamiento, 5.2.N.N Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas y 5.5.N.N Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias.

Cargo	Abono
6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	
	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
	5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
	5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
	5.1.1.4 Seguridad Social
	5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas
	5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

Cargo		Abono	
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3.1	Servicios Básicos
		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
		5.1.3.5	Servicios de Instalación Reparación Mantenimiento y Conservación
		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
		5.1.3.8	Servicios Oficiales
		5.1.3.9	Otros Servicios Generales
		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas
		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones
		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales
		5.5.1.3	Depreciación de Bienes Inmuebles
		5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
		5.5.1.8	Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia
		5.5.3.5	Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo
		5.5.9.2	Pérdidas por Responsabilidades
		5.5.9.9	Otros Gastos Varios
		5.6.1.1	Construcción en Bienes no Capitalizables

MA 016.02.03 Registro del Ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.

Cargo		Abono	
6.1.0.0	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2.0.0	Ahorro de la Gestión

MA 016.02.04 Registro del traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos a la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.

Cargo		Abono	
6.3.0.0	Desahorro de la Gestión		
		6.1.0.0	Resumen de Ingresos y Gastos

MA 016.02.05 Registro del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión.

Cargo		Abono	
6.2.0.0	Ahorro de la Gestión		
		3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

MA 016.02.06 Registro del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.

Cargo		Abono	
3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
		6.3.0.0	Desahorro de la Gestión

MA 017 OTROS EVENTOS.

MA 017.01 Registro del decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio, generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
3.1.3.0	Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio		
		1.0.0.0	Activo
		2.0.0.0	Pasivo
		3.0.0.0	Hacienda Pública/Patrimonio

MA 017.02 Registro del incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio, generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10-Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta.

Cargo		Abono	
1.0.0.0	Activo		
2.0.0.0	Pasivo		
3.0.0.0	Hacienda Pública/Patrimonio		
		3.1.3.0	Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio

MA V01 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL CONTADO.

MA V01.01 REGISTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V01.01.01 Registro por la prestación de servicios en efectivo.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA V01.01.02 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.1.	Efectivo

MA V01.01.03 Registro por la prestación de servicios mediante otra forma de pago distinta al efectivo.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA V01.01.04 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V01.01.05 Registro del movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE.

Documento Fuente del Asiento: Reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes		
		2.1.9.1.	Ingresos por Clasificar
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA V01.02 CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V01.02.01 Registro de la cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; pasivo a favor del cliente.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta cancelada y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA V01.02.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; sin pasivo a favor del cliente.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta cancelada y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA V01.02.03 Registro por la transferencia del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.

Documento Fuente del Asiento: Oficios de solicitud de devolución, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CRÉDITO.

MA V02.01 REGISTRO Y CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V02.01.01 Registro de la prestación de servicios a crédito previamente autorizadas.

Documento Fuente del Asiento: CFDI, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA V02.01.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios a crédito debidamente autorizada.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA V02.02 PAGO DE LOS CRÉDITOS EFECTUADOS POR LOS CLIENTES.

MA V02.02.01 Registro por el pago del crédito mediante otra forma de pago distinta al efectivo, efectuado por el cliente.

Documento Fuente del Asiento: Reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA V02.02.02 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V02.02.03 Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de ingreso.

Cargo		Abono	
2.1.9.9.	Otros Pasivos Circulantes		
		2.1.9.1.	Ingresos por Clasificar
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA V02.03 CRÉDITOS SUJETOS A RESOLUCIÓN JUDICIAL.

MA V02.03.01 Registro por los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.

Documento Fuente del Asiento: Reporte CONPROVE, demanda judicial.

Cargo		Abono	
1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
(1.1.2.2)	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		

MA V02.03.02 Registro por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.

Documento Fuente del Asiento: Reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		1.2.2.1	Documentos por Cobrar a Largo Plazo

MA V02.03.03 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V02.03.04 Registro complementario por la clasificación de los ingresos de depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de ingreso.

Cargo		Abono	
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA V03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL EXTRANJERO.

MA V03.01 REGISTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V03.01.01 Registro de la prestación de servicios realizada al extranjero.

Documento Fuente del Asiento: CFDI, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA V03.02 PAGO MEDIANTE DEPÓSITO O TRANSFERENCIAS EN CUENTAS CAPTADORAS.

MA V03.02.01 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V03.02.02 Registro complementario, por la clasificación de los ingresos del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de ingreso.



Cargo		Abono	
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA V03.03 REGISTRO DE LA GANANCIA O PÉRDIDA CAMBIARIA.

MA V03.03.01 Registro de la ganancia generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.

Documento Fuente del Asiento: Reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA V03.03.02 Registro de la pérdida generada en ventas al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
(1.1.1.9)	Otros Efectivos y Equivalentes		
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar

MA V03.04 CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

MA V03.04.01 Registro de la cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, pasivo a favor del cliente.

Documento Fuente del Asiento: CFDI cancelado y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar

MA V03.04.02 Registro de la cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, sin pasivo a favor del cliente.

Documento Fuente del Asiento: CFDI cancelado y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
(1.1.1.9)	Otros Efectivos y Equivalentes		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA V03.04.03 Registro por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de transferencia bancaria, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.5.1.	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V04 MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN.

MA V04.01 MOVIMIENTOS EN CONCILIACIÓN.

MA V04.01.01 Registro de las comisiones bancarias cobradas y/o de los egresos por aclarar con la institución bancaria.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V04.01.02 Registro por la regularización de las comisiones bancarias cobradas y/o bonificación por parte de la institución bancaria, de los egresos por aclarar.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA V04.02 DIFERENCIAS GENERADAS EN ARQUEOS DE CAJA.

MA V04.02.01 Registro de la diferencia negativa generada en arqueos de caja.

Documento Fuente del Asiento: Informe de arqueo de caja.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
(1.1.1.1)	Efectivo		

MA V04.02.02 Registro del reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA V04.02.03 Registro del depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.1	Efectivo

MA V04.02.04 Registro de la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora.

Documento Fuente del Asiento: Informe de arqueo de caja.

Cargo		Abono	
1.1.1.1	Efectivo		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA V04.03 INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR Y ANTICIPOS DE CLIENTES.

MA V04.03.01 Registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras pendientes de identificar.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

MA V04.03.02 Registro de la reclasificación de los depósitos previa identificación por parte de las UA.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
(1.1.1.2)	Bancos/Tesorería		
		(2.1.5.1)	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

MA V04.03.03 Registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras por los anticipos de clientes.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

MA V04.03.04 Registro cuando es procedente su reclasificación una vez que facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V04.03.05 Registro por el reembolso del recurso a favor del cliente o tercero.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de transferencia bancaria, estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V04.04 **COBRO DE INTERESES MORATORIOS.**

MA V04.04.01 Registro de los intereses moratorios de créditos otorgados (en este caso los intereses generados se consideran como una prestación de servicios a crédito).

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA V04.04.02 Registro del pago de intereses moratorios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

MA V04.04.03 Registro del depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.



Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.9	Otros Efectivos y Equivalentes

MA V04.04.04 Registro de la reclasificación de depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, reportes CONPROVE.

Cargo		Abono	
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes		
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA V04.05 RENDIMIENTOS BANCARIOS GENERADOS EN LAS CUENTAS CAPTADORAS.

MA V04.05.01 Registro del pago de rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA V04.06 ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE.

MA V04.06.01 Registro de la transferencia realizada desde la cuenta Concentradora de Ingresos para aplicar el entero del Impuesto al Valor Agregado.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, base gravable, cuenta por liquidar.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

MA V04.06.02 Registro por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, base gravable, cuenta por liquidar, línea de captura TESOFE.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

MA V04.07 TRASPASO DE LOS INGRESOS CAPTADOS A LAS CUENTAS DE OTROS INGRESOS Y CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA V04.07.01 Registro de la transferencia de los ingresos captados a las cuentas de Otros Ingresos y Concentradora de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, base gravable.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V04.07.02 Registro por el cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICl.

Documento Fuente del Asiento: Correo enviado por la UA.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

MA V04.07.03 Registro por la suficiencia de recursos a la cuenta captadora, para el reembolso a clientes o a terceros.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA V04.08 **CONCERTACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.**

MA V04.08.01 Registro de la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales.

Documento Fuente del Asiento: Convenio.

Cargo		Abono	
7.7.1.0	Contratos y Convenios Suscritos		
		7.7.2.0	Suscripción de Contratos y Convenios

MA V04.08.02 Registro por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago.

Documento Fuente del Asiento: Convenio, estado de cuenta bancario, CFDI.

Cargo		Abono	
7.7.2.0	Suscripción de Contratos y Convenios		
		7.7.1.0	Contratos y Convenios Suscritos

MA I02 **CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS.**

MA I02.03 **AHORRO Y DESAHORRO DE LA GESTIÓN.**

MA I02.03.01 Registro del Ahorro de la Gestión.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.

Cargo		Abono	
6.1.0.0	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2.0.0	Ahorro de la Gestión

MA I02.03.02 Registro del Desahorro de la Gestión.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.

Cargo		Abono	
6.3.0.0	Desahorro de la Gestión		
		6.1.0.0	Resumen de Ingresos y Gastos

MA 102.04 RESULTADOS DEL EJERCICIO.

MA 102.04.01 Registro del traspaso del saldo de la cuenta Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a la cuenta de Ahorro de la Gestión.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión.

Cargo		Abono	
6.2.0.0	Ahorro de la Gestión		
		3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

MA 102.04.02 Registro del traspaso del saldo de la cuenta Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a la cuenta de Desahorro de la Gestión.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.

Cargo		Abono	
3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
		6.3.0.0	Desahorro de la Gestión

MA 102.05 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.

MA 102.05.01 Registro al inicio del ejercicio, por el traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores del saldo deudor de la cuenta de Resultados del Ejercicio.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cargo		Abono	
3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores		
		3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

MA 102.05.02 Registro al inicio del ejercicio, por el traspaso a Resultados de Ejercicios Anteriores del saldo acreedor de la cuenta de Resultados del Ejercicio.

Documento Fuente del Asiento: Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cargo		Abono	
3.2.1.0	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
		3.2.2.0	Resultados de Ejercicios Anteriores

MA 0101 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS.

MA 0101.01 INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS.

MA 0101.01.01 Registro de las transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de productos por: rendimientos bancarios e intereses moratorios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, notificación de traspaso.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA 0101.01.02 Registro de notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados.

Documento Fuente del Asiento: Notificación de traspaso.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA OI01.01.03 Registro de la cancelación de la notificación de los ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de cancelación.

Cargo		Abono	
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar

MA OI01.02 INGRESOS POR CONCEPTO DE OTROS INGRESOS.

MA OI01.02.01 Registro de transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de: Enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos, otros servicios, indemnizaciones de bienes muebles, indemnizaciones de operación, indemnizaciones otras y beneficios varios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA OI01.02.02 Registro de notificación de los ingresos por concepto de: Enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE, notificación de traspaso.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA OI01.02.03 Registro de cancelación de la notificación por concepto de: Enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios.

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de cancelación, CFDI y/o nota de venta debidamente canceladas.

Cargo		Abono	
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar
		(2.1.1.7)	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

MA OI01.02.04 Registro de la notificación de los ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios.

Documento Fuente del Asiento: Oficios emitidos por el área de materiales.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA OI01.02.05 Registro de cancelación de la notificación por concepto de indemnizaciones y beneficios varios.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de solicitud de cancelación.

Cargo		Abono	
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		(2.1.9.1)	Ingresos por Clasificar

MA OI01.03 COMISIONES BANCARIAS.

MA OI01.03.01 Registro de las comisiones bancarias cobradas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI01.03.02 Registro por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3.	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

MA OI01.04 INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR.

MA OI01.04.01 Registro por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo

MA OI01.04.02 Registro de la reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto de productos y otros ingresos.

Documento Fuente del Asiento: CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE, notificación de traspaso.

Cargo		Abono	
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA OI01.04.03 Registro de la devolución de los ingresos a favor de terceros debidamente autorizados.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, oficios de solicitud de devolución.

Cargo		Abono	
2.1.5.1	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI01.05 ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO A LA TESOFE.

MA OI01.05.01 Registro de la transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para el pago de impuestos a la TESOFE.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		

MA OI01.05.02 Registro por el entero a la TESOFE de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, base gravable, cuenta por liquidar, línea de captura TESOFE.

Cargo		Abono	
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI01.06 TRANSFERENCIA A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA OI01.06.01 Registro de la transferencia de los ingresos captados por concepto de productos y otros ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI01.06.02 Registro del cambio del estatus de los ingresos en el SIICI, de registrado a transferido.

Documento Fuente del Asiento: Correo enviado por la UA.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

MA OI01.06.03 Registro de la transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para devolución a favor de terceros, debidamente autorizado.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, oficios de solicitud de devolución.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		

MA OI01.07 REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS.

MA OI01.07.01 Registro por el pago de rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

MA OI02 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA OI02.01 INGRESOS RECIBIDOS EN LA CUENTA.

MA OI02.01.01 Registro de las transferencias recibidas en la cuenta bancaria, provenientes de las cuentas captadoras de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA OI02.01.02 Registro del cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICl.

Documento Fuente del Asiento: Correo enviado por la UA.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.01.03 Registro de transferencias recibidas en la cuenta bancaria, provenientes de la cuenta Concentradora de Egresos para pago a terceros.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		

MA OI02.02 **DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS A FAVOR DE TERCEROS.**

MA OI02.02.01 Registro de devolución de ingresos a las cuentas captadoras a favor de terceros.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, oficio de solicitud de transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería
		(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA OI02.03 **MOVIMIENTOS DE INGRESOS EN TRÁMITE DE DICTAMINAR.**

MA OI02.03.01 Registro de traspaso de ingresos por dictaminar a la cuenta Concentradora de Egresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI02.03.02 Registro por la transferencia de ingresos dictaminados para la ampliación al presupuesto.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes		
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo

MA OI02.03.03 Registro de entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, oficio de solicitud de transferencia.

Cargo		Abono	
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.04 REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS.

MA OI02.04.01 Registro por el pago de rendimientos bancarios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

MA OI02.04.02 Registro por la transferencia de los rendimientos bancarios generados a la cuenta de Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario, notificación de traspaso.

Cargo		Abono	
2.1.9.1	Ingresos por Clasificar		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

MA OI02.05 REGISTRO DE LAS TRANSFERENCIAS DE INGRESOS POR SERVICIOS.

MA OI02.05.01 Registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.05.02 Registro de la cancelación del registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.

Documento Fuente del Asiento: Reportes de ingresos por servicios.

Cargo		Abono	
(2.1.1.9)	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.06 REGISTRO DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS TRANSFERIDOS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS.

MA OI02.06.01 Registro de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.06.02 Registro de la cancelación de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Reporte de Ingresos Excedentes.



Cargo		Abono	
(1.1.2.9)	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
		(2.1.9.9)	Otros Pasivos Circulantes

MA OI02.06.03 Registro del cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.
Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta bancario.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.9	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo



CAPÍTULO VI

GUÍAS CONTABILIZADORAS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

433

VI.1 OPERACIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA DE RECURSOS FISCALES



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

434

PC-001 ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO



PC-001.- ASIENTOS AL INICIO DEL EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Diario	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		
2	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital.	Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro).	Diario	3.2.1.0 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores		
					3.1.1.0 Aportaciones		
					3.1.2.0 Donaciones de Capital		
3	Por el traspaso al inicio del ejercicio del saldo deudor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), a las cuentas 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores, 3.1.1.0 Aportaciones o 3.1.2.0 Donaciones de Capital. Nota: Para la cuenta 3210 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) se considera una misma naturaleza a nivel Instituto, con fines de consolidación.	Mayor de la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro).	Diario	3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores	3.2.1.0 Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)		
				3.1.1.0 Aportaciones			
				3.1.2.0 Donaciones de Capital			



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

436

PC-002 REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS

PC-002.- REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	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.	Adecuación 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.	Adecuación 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 adecuaciones presupuestarias líquidas (Asiento que afecta área central).	Adecuación 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.	Compromiso de pago.	Diario			(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar
6	Modificación al alza de pedidos y contratos celebrados.	Modificación de compromiso de pago.	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 Estimada
						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 Estimada
						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



PC-002.- REGISTRO DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Reclasificación entre ámbitos de la cuenta por liquidar con cargo al fondo rotatorio. a) Por el importe del apartado "dice". b) Por el importe del apartado "debe decir".	Oficio de rectificación.	Diario			a) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	a) (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer 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 SAPFIN".	Reintegro al fondo rotatorio	Diario			(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

439

PC-003 SERVICIOS PERSONALES

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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 por liquidar.	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) 5.1.1.6 Pago de Estímulos a 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, 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 por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	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 pagos a terceros por aportaciones de seguridad social.	Cuenta por liquidar.	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
5	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor en las quincenas del mes, que incluyan aportaciones.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	Creación de pasivo para pagos 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		
7	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar por	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de servicios personales, que incluyan aportaciones.	Aviso reintegro. de	Diario	a) 1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	b, c, f) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	d) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	d) (8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
	a) Importe neto del aviso de reintegro.			e) (1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		d) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	d) (8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido
	b) Descuentos y percepciones a favor de terceros.			f) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		d) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	d) (8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
	c) Descuentos de ley, (ISR).			d) (5.1.1.1) Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o		d) (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	d) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
	d) Importe bruto.			d) (5.1.1.2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o			
	e) Subsidio para el empleo.			d) (5.1.1.3) Remuneraciones Adicionales y Especiales o			
	f) Importe de la aportación.			d) (5.1.1.4) Seguridad Social o			
				d) (5.1.1.5) Otras Prestaciones Sociales y Económicas o			
				d) (5.1.1.6) Pago de Estímulos a Servidores Públicos			
9	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros por concepto de servicios personales.	Aviso reintegro, transferencia electrónica de fondos. de	Diario	e) (1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	b, c) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
	a) Importe neto del aviso de reintegro.			a) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	d) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
	b) Descuentos y percepciones a favor de terceros.						
	c) Descuentos de ley (ISR)						
	d) Importe bruto.						
	e) Subsidio al empleo.						

PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	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 Dirección General Adjunta de Recursos Humanos.	Cuenta por liquidar.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
11	Recuperación del pago de anticipos de nómina. Nota: Para el registro de cancelaciones en el SAPFIN en el estatus autorizado, se efectuará el asiento en signo contrario en el registro que le corresponda.	Cuenta por liquidar, estado de cuenta.	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
12	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		
13	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	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 Sociales y Económicas o a) (5.1.1.6) Pago de Estímulos a Servidores Públicos o b) 5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	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 b) 2.1.1.1 Servicios Personales 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 b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	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 b) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer



PC-003.- SERVICIOS PERSONALES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o b) 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
				o b) 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales		b) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
				o b) 5.1.1.4 Seguridad Social		b) 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	b) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
				o b) 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas			
				o b) 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos			



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

444

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

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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 Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	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 (ISR e IVA). 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



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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Reintegros al oficio de comprobación de gastos del año en curso.	Transferencia bancaria. Aviso de reintegro.	Diario	c) 5.1.3.5 Servicios de Instalación, 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		(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido
				o			
				(5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento		(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
				o			
				(5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
				o			
				(5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			
				o			
				(5.1.3.5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
				o			
				(5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
				o			
				(5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos			
				o			

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Creación de pasivo para regularización con recursos presupuestarios de gastos efectuados con fondos revolventes o fijos de caja chica.	Cuenta liquidar.	por Diario	(5.1.3.8) Servicios Oficiales o (5.1.3.9) Otros Servicios Generales 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 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
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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales. a) Importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley (ISR e IVA). c) Importe bruto.	Cuenta por liquidar.	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 c) 5.1.3.5 Servicios de Instalación, 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	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) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	c) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Creación de pasivo para pagos a terceros por descuentos a su favor.	Cuenta por liquidar.	Diario	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
9	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de servicios generales, derivados de obligaciones contractuales.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
10	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	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 (ISR e IVA). c) Importe bruto	Cuenta por liquidar.	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 c) 5.1.3.5 Servicios de Instalación, 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	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
12	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 por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
13	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
14	Creación de pasivo para pago con recursos presupuestarios del capítulo, 4000 transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Cuenta por liquidar.	Diario	5.2.4.1 Ayudas Sociales a Personas o 5.2.4.3 Ayudas Sociales Institucionales o	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



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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios del capítulo 4000.	Cuenta liquidar.	por	Diario	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
16	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
17	Reintegros al presupuesto del año en curso, por concepto de gastos.	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
				(5.1.3.1) Servicios Básicos			
				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		(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
				Servicios			
				o			
				(5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
				o			
				(5.1.3.5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
				o			
				(5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
				o			
				(5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos			
				o			
				(5.1.3.8) Servicios Oficiales			
				o			
				(5.1.3.9) Otros Servicios Generales			

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
18	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 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 Instalación, 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	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) (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	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 c) (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
19	Reintegros al presupuesto de años anteriores por concepto de servicios generales y transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.	Aviso de reintegro.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
20	Reintegros al presupuesto de años anteriores 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 de reintegro.	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		
21	Por el devengado de anticipo a proveedores por la contratación de servicios.	Cuenta por liquidar, CFDI.	Diario	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	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
22	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios comprometidos de anticipos a proveedores.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
23	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
24	Creación de compromisos para pago anticipado a proveedores con recursos presupuestarios no comprometidos previamente para contratación de servicios.	Cuenta por liquidar, CFDI.	Diario	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	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
25	Expedición de cuenta por liquidar para el pago con recursos presupuestarios de anticipos a proveedores.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
26	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Cuenta por liquidar.	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	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		



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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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.	de Diario	5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
				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			
				(5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o		(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 o		(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido	(8.2.5.0) Presupuesto de Egresos Devengado
				(5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o		(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
				(5.1.3.5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				(5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				(5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o			
				(5.1.3.8) Servicios Oficiales o			

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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
28	Al cierre del ejercicio, saldos en gasto corriente, con trámite ante el área jurídica y expediente debidamente integrado.	Expediente. Cuenta por liquidar.	Diario	(5.1.3.9) Otros Servicios Generales 1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo		
29	Regularización del saldo de gasto corriente, tramitada por el área jurídica.	Expediente.	Diario	2.2.2.9 Otros Documentos por Pagar a Largo Plazo	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		
30	Rectificación al presupuesto del año en curso, servicios generales. a) Importe correspondiente al apartado "dice". b) Importe correspondiente al apartado "debe decir".	Oficio de rectificación.	Diario	a) (5.1.3.1) Servicios Básicos o a) (5.1.3.2) Servicios de Arrendamiento o a) (5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o a) (5.1.3.4) Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o a) (5.1.3.5) Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o a) (5.1.3.6) Servicios de Comunicación Social y Publicidad o a) (5.1.3.7) Servicios de Traslado y Viáticos o a) (5.1.3.8) Servicios Oficiales o a) (5.1.3.9) Otros Servicios Generales b) 5.1.3.1 Servicios Básicos o b) 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	a) (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo a) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por	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 b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	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 b) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido



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

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				o	Pagar a Corto Plazo		
				b) 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		b) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
				o			
				b) 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		b) 8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	b) 8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
				o			
				b) 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			
				o			
				b) 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad			
				o			
				b) 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
31	Por la aplicación del anticipo a proveedores por la contratación de servicios derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior.	Cuenta por liquidar, CFDI.	Diario	o			
				b) 5.1.3.8 Servicios Oficiales			
				o			
				b) 5.1.3.9 Otros Servicios Generales			
				3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

456

PC-005 HONORARIOS

PC-005.- HONORARIOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE		PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIOS	
					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 (ISR e IVA). c) Importe bruto	Cuenta liquidar. Recibo de honorarios.	por de	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 a Personas 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 liquidar.	por	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	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 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 (ISR e IVA). c) Importe bruto.	Cuenta por liquidar. Recibo de honorarios.	por de	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 a Personas 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) 8.2.4.0 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

PC-005.- HONORARIOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIOS	
				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		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Creación de pasivo para pagos 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	
7	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	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 (5.1.1.2) Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o (5.1.3.3) Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o (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	(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
9	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.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

459

PC-006 CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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 y Asignaciones		
2	Recepción de recursos en cuentas de cheques por la asignación de fondos rotatorios.	Transferencia electrónica de fondos. Cuenta por liquidar.	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.	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 bancaria de Otros 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.	Original de cheque con sello de cancelado.	Diario		(1.1.1.2) Bancos/Tesorería		
					2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
6	Retiro de recursos para depósito en cuenta de reintegros presupuestarios 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 en la cuenta de cheques de la UA para el pago a las personas beneficiarias de nómina.	Estado de cuenta bancario. Cuenta por liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
8	Por el pago las personas beneficiarias de nómina.	Transferencia electrónica de fondos o copia digital de cheque.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
9	Recepción de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos no electrónicos a las personas beneficiarias.	Transferencia electrónica de fondos. Cuenta por liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
10	Retiro de recursos presupuestarios de gasto corriente para pagos a las personas beneficiarias a través de cheque.	Copia digital de cheque.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
11	Retiro de recursos de cuentas de cheques para reintegro del fondo fijo asignado.	Reintegro al fondo rotatorio.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
12	Reintegro de fondos rotatorios de cuentas de cheques.	Aviso de reintegro.	Diario		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
					(4.2.2.1) Transferencias y Asignaciones		

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	COMISIONES BANCARIAS						
13	Comisiones bancarias en cuentas de cheques.	Estado de cuenta.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
14	Depósito de recursos ministrados para la regularización de comisiones bancarias.	Estado de cuenta. Cuenta por liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
15	Bonificación de comisiones bancarias que no han sido regularizadas previamente.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
16	Bonificación de comisiones bancarias regularizadas.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
17	Retiro de recursos para reintegro al presupuesto ejercido de la bonificación de las comisiones ya regularizadas. Nota: El registro de las comisiones bancarias puede variar dependiendo de la forma que se autorice su regularización. EJECUCIÓN DE GASTOS POR FONDO ROTATORIO	Estado de cuenta.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
18	Retiro de recursos por medios electrónicos autorizados para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Transferencia electrónica de fondos. Operación del fondo rotatorio.	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 a través de cheque nominativo para la ejecución de gastos a través de fondo rotatorio.	Operación del fondo rotatorio. Copia digital 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		
20	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados por medios electrónicos autorizados, que no son susceptibles de comprobación.	Ficha de depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
21	Reintegro a cuenta de cheques, de los recursos asignados a través de cheques nominativos que no son susceptibles de comprobación.	Ficha de depósito.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
22	Recepción de documentación, debidamente validada, para su aplicación al ejercicio del presupuesto.	Relación de comprobante de gastos.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
23	Recepción de recursos en cuenta de cheques, correspondientes a regularización de gastos efectuados por fondo rotatorio.	Transferencia electrónica de fondos. Cuenta por liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
TARJETA EMPRESARIAL.							
24	Transferencia de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, a cuenta de Tarjeta Empresarial.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
25	Disposición de recursos con tarjeta empresarial para la ejecución del gasto a través de fondo rotatorio.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	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 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
26	Reintegro de recursos a tarjeta empresarial que no son susceptibles de comprobación.	Estado de cuenta bancario.	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		

PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
27	Emisión de operación de pago para la regularización del fondo disponible.	Cuenta por liquidar.	Diario		1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
28	Recepción de recursos por los gastos comprobados realizados con la tarjeta empresarial.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
	REGISTRO FINANCIERO COMPLEMENTARIO DE TARJETA EMPRESARIAL						
29	Registro de los fondos disponibles de la tarjeta empresarial.	Transaccionalidad bancaria.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
30	Disposición de recursos para pago de gastos institucionales con tarjeta empresarial.	Boucher.	Diario	(1.1.2.3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
31	Recepción de la comprobación de los gastos efectuados con tarjeta empresarial. a) Importe comprobado con CFDI. b) Importe en efectivo. c) Importe total del gasto.	Formato de comprobación de gastos. CFDI.	Diario	c) 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo a, b) (1.1.2.3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			
32	Trámite financiero de la cuenta por liquidar emitida para la regularización de gastos institucionales (Estatus Ministrada o en trámite de pago).	Cuenta por liquidar	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
33	Depósito en cuenta bancaria de pagos centrales, de los recursos en efectivo recibidos para la regularización gastos institucionales.	Ficha de depósito	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
34	Traspaso de operaciones en el primer día hábil posterior a la fecha de corte para la determinación de la disponibilidad de recursos, por el importe correspondiente al total de operaciones realizadas para ejercer el gasto institucional.	Estado de cuenta contable	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo (1.1.2.3) Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			



PC-006.- CUENTA DE CHEQUES, FONDO ROTATORIO Y TARJETA EMPRESARIAL

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
35	Cancelación de la tarjeta empresarial. Nota: El registro de fondo rotatorio a través de tarjeta empresarial, puede variar dependiendo de las características específicas que tenga al momento de asignarse, de acuerdo con el contrato con la Institución bancaria, por lo que de ser necesario se emitirá una guía complementaria.	Notificación de cancelación de tarjeta empresarial.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

465

PC-007 BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del importe neto (Valor del bien más IVA) en la recepción de bienes muebles e intangibles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.	Cuenta por liquidar. CFDI.	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 a) 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
2	Por el registro de la penalización aplicada al proveedor en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por pagar a corto plazo		
3	Por el registro de los descuentos en la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por pagar a corto plazo		
4	Por el registro de las diferencias por redondeos en el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por pagar a corto plazo		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	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. c) Importe de retenciones efectuadas de impuestos federales o estatales.	Cuenta por liquidar.	Diario		c) (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo c)2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	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
7	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
8	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes muebles e intangibles inventariables con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta por liquidar.	Diario	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	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
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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta Por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
11	Por el devengado del anticipo a proveedores de bienes muebles e intangibles con recursos presupuestarios no comprometidos.	Cuenta por liquidar.	Diario	1.1.3.2 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores 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



PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	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
13	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
14	Recepción de bienes muebles e intangibles inventariables provenientes de anticipos a proveedores y aplicación de los anticipos otorgados.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional 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	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
15	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 5000.	CFDI, Cuenta por liquidar del finiquito.	Diario		(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 o 1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
16	Altas de partes aprovechables de bienes muebles inventariables.	Acta o Constancia de reaprovechamiento de bienes. Constancia de propiedad federal.	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	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
17	Por el alta de bienes muebles inventariables por donación.	Contrato de donación. Acta de entrega recepción de los bienes. Constancia de propiedad federal.	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 o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	3.1.2.0 Donaciones de Capital		
18	Por el alta de bienes de mobiliario y equipo elaborado por personal del Instituto.	Orden de trabajo.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o	3.1.1.0 Aportaciones		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19	Alta de bienes muebles Inventariables por Constancia de propiedad federal derivado de sobrantes en inventarios.	Constancia de hechos. Constancia de propiedad federal. Avalúo.	Diario	1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	3.1.1.0 Aportaciones		
20	Alta de bienes muebles inventariables por Constancia de propiedad federal	Constancia de propiedad federal. Avalúo.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	3.1.1.0 Aportaciones		
21	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 (2.1.1.2) Proveedores 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
22	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	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
23	Por la recepción de bienes muebles por término del contrato de comodato.	Contrato de comodato, acta de entrega recepción.	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	1.1.3.3 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo 1.2.9.3 Bienes en Comodato	(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
24	Reposición de bienes muebles inventariables.	Dictamen técnico de visto bueno del área correspondiente. CFDI (Si el valor del bien en la factura no corresponde al valor original, el documento soporte será la constancia de propiedad federal con el valor del bien que se repuso). Acta administrativa. Acta de hechos. Informe de bajas.	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 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
25	Venta de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Acta de fallo o adjudicación. Acta de entrega-recepción o salida de bienes muebles. CFDI. Constancia de propiedad federal u orden de trabajo. Acta de venta o avalúo. Copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia. CFDI emitido por el INEGI.	Diario	b) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
26	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Acta ministerial, querrela o denuncia (cuando aplique). Acta administrativa. Factura. CFDI o constancia de propiedad federal. Finiquito de aseguradora. Copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia. Copia del CFDI emitido por el INEGI.	Diario	b) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
27	Baja por indemnización de bienes muebles inventariables, del año en curso y años anteriores por recuperación a través del descuento en el pago prestadores de servicios. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Acta administrativa. Factura. CFDI o constancia de propiedad federal u orden de trabajo. Cuenta por liquidar donde se señale el costo por reposición del bien faltante.	Diario	b) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
28	Baja por reposición de bienes muebles inventariables por extravío. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Acta administrativa en que se haga constar los hechos que dieron lugar a la no localización. Factura. CFDI o constancia de propiedad federal u orden de trabajo.	Diario	b) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
29	Donaciones de bienes muebles inventariables otorgadas a otras entidades o dependencias. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Contrato de donación. Salida de bienes muebles. Factura. CFDI o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo. Acuerdo administrativo de desincorporación de bienes muebles.	Diario	b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o c) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
30	Baja de bienes muebles por destrucción o confinamiento. a) Importe depreciación acumulada. b) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios. c) Valor registrado en SIA Inventarios.	Acta de destrucción o confinamiento. Salida de bienes muebles. Factura. CFDI o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo.	Diario	b) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	c) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o c) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		



PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o c) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o c) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o c) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o c)1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
31	Por la entrega de bienes muebles en contrato de comodato.	Contrato de comodato. Acta de entrega recepción.	Diario	1.2.9.3 Bienes en Comodato	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		
32	Por los bienes muebles recibidos del comodante.	Contrato de comodato. Acta de entrega recepción.	Diario	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes		



PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
33	Por la devolución del Instituto de los bienes muebles al comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato. Acta de entrega recepción.	Diario	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato		
34	Baja de bienes por faltantes en el levantamiento de inventario físico. a) Valor registrado en SIA-Inventarios. b) Importe de la depreciación acumulada c) Importe de la depreciación acumulada si el año de afectación es menor a 2009 d) Importe de la depreciación acumulada si el año de afectación es igual o mayor a 2009 y menor al ejercicio actual e) Importe de la depreciación acumulada si el año de afectación corresponde al ejercicio actual	Acta del resultado del levantamiento de inventario físico de bienes inventariables. Constancia de hechos. Factura. CFDI o documento que acredite la propiedad o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo.	Diario	a) 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo e) (5.5.1.5) Depreciación de Bienes Muebles	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 b) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles c) 3.1.1.0 Aportaciones o d) 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores		
35	Reactivación de bienes localizados, los cuales fueron registrados como faltantes en el levantamiento de inventario físico. a) Valor registrado en SIA Inventarios. b) Importe de la depreciación acumulada en caso de que se reactive en años posteriores.	Acta administrativa. Informe de altas por ajustes de inventarios. Factura. CFDI o Constancia de propiedad federal u orden de trabajo.	Diario	b) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo a) (1.2.4.1) Mobiliario y Equipo de Administración o a) (1.2.4.2) Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
36	Recepción de bienes muebles inventariables de contratos plurianuales. a) Corto plazo. b) Largo plazo.	-CFDI. Contrato. Cuenta por liquidar del pago mensual.	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	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 b) 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles a) 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo b) 2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo		
37	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

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
38	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
39	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
40	Al inicio del ejercicio por el monto por pagar a corto plazo.	Contrato.	Diario	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo		
41	Remesas de bienes muebles inventariables enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas. a) Importe depreciación acumulada. b) Valor registrado en SIA-Inventarios.	Orden de traspaso.	Diario	b)1.1.4.5 Bienes en Tránsito a) (5.5.1.5) Depreciación de Bienes Muebles	b)1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o b)1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o b)1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o b)1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o b)1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o b)1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
42	Confirmación de la recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos de las unidades administrativas destino.	Reporte de confirmación de trasposos.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.4.5 Bienes en Tránsito		
43	Recepción de los bienes muebles inventariables en los diferentes ámbitos derivados de los trasposos de las unidades administrativas origen. a) Importe depreciación acumulada. b) Valor registrado en SIA Inventarios.	Orden de traspaso.	Diario	b) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o b) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo o	b) 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios a)1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
44	Recepción de bienes muebles inventariables provenientes de entes públicos.	Acta de transferencia.	Diario	b) 1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio o b) 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte o b) 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas o b) 1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos a) 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	3.1.1.0 Aportaciones 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		
45	Formalización de los bienes muebles inventariables transferidos a otros entes públicos. a) Valor registrado en SIA Inventarios. b) Importe depreciación acumulada. c) Importe pendiente de depreciar SIA-Inventarios.	Acta de transferencia. Factura. CFDI o Constancia de propiedad u orden de trabajo.	Diario	1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional 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 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles c) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios	a) 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración o a) 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo 0		

PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
46	Por el alta de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.	Acta de transferencia.	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 o 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles	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 b) (1.2.6.3) Depreciación Acumulada de Bienes Muebles 3.1.1.0 Aportaciones		
47	Depreciación mensual de bienes muebles.	Reporte Inventarios.	SIA- Diario	5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles		



PC-007.- BIENES MUEBLES E INTANGIBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
48	Registro de baja en la UA origen al momento de la confirmación de la recepción en la UA destino de los bienes muebles inventariables en comodato.	Orden de traspaso	Diario	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato		
49	Registro de alta en la UA destino por recepción de bienes muebles inventariables en comodato.	Reporte de confirmación de órdenes de traspaso de bienes en comodato.	Diario	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes		
OTROS REGISTROS							
50	Alta de bienes muebles inventariables adquiridos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos, incluidos en obra pública. En bienes propios Importe neto (valor del bien más IVA).	Constancia de propiedad federal de bienes incluidos en obra pública. Oficio de rectificación. catálogo de conceptos y precios unitarios del contrato de obra pública.	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 1.2.4.6 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 (1.2.3.6.) Construcciones en Proceso en Bienes Propios			



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

482

PC-008 INVERSIÓN PÚBLICA

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Creación de compromiso por concepto de pago anticipado a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Por el importe bruto, excluyendo los impuestos causados (5 al millar). c) Retenciones de ley. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar. CFDI. Contrato firmado.	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), 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado e) 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 presupuestarios.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Creación de compromiso de pago por concepto de anticipo a contratistas para obras en proceso con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Por el importe bruto, excluyendo los impuestos causados (5 al millar). c) Retenciones de ley. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar. CFDI. Contrato firmado.	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), 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido e) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado e) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer e) 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 presupuestarios.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
6	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios comprometidos. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley. c) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. f) Por el importe bruto, incluyendo los impuestos causados (IVA). g) Importe de la amortización.	Cuenta por liquidar. Estimación de avance de obras.	Diario	f) 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	g) 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), 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	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 ejecutadas en bienes de dominio público con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley. c) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. f) Por el importe bruto, incluyendo los impuestos causados (IVA). g) Importe de la amortización.	Cuenta por liquidar; estimación de avance de obras.	Diario	f) 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	g) 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), 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	e) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
11	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras ejecutadas en bienes de dominio público.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
12	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	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 de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar.	por	Diario	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, 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 en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	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 ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.	Cuenta liquidar.	por	Diario	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
17	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la comprobación de gastos indirectos efectuados en obras ejecutadas en bienes de dominio público, con recursos presupuestarios.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
18	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
19	Reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de obras ejecutadas en bienes de dominio público no comprobadas.	Aviso reintegro.	de	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
					(1.2.3.5) Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(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) Presupuesto de Egresos Devengado
						(8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	(8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
20	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes de dominio público. a) Por el importe de los recursos del mismo ejercicio. b) Por el importe de los recursos de ejercicios anteriores.	Cuenta por liquidar. CFDI. Acta de entrega-recepción de la obra, Finiquito. Convenio modificatorio en su caso.	Diario	a) 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizables b) 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores	a), b) 1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público		
21	Por el registro de penalización al contratista por construcciones en proceso en bienes de dominio público.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario	1.2.3.5 Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
22	Creación de pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios comprometidos. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley. c) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos. e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. f) Por el importe bruto, incluyendo los impuestos causados (IVA). g) Importe de la amortización.	Cuenta por liquidar. Estimación de avance de obras.	Diario	f) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	g) 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) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
23	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de estimaciones de avance de obras.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
24	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
25	Creación del pasivo para pago de estimaciones de avance de obras en bienes propios con recursos presupuestarios no comprometidos previamente. a) Por el importe neto de la cuenta por liquidar. b) Retenciones de ley. c) Descuentos a favor de terceros que se efectúen a contratistas. d) 5 al millar por servicio de vigilancia, inspección y control de la obra conforme a la Ley Federal de Derechos.	Cuenta por liquidar. Estimación de avance de obras.	Diario	f) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	g) 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) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido e) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	e) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer e) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	e) Por el importe bruto de la cuenta por liquidar. f) Por el importe bruto, incluyendo los impuestos causados (IVA). g) Importe de la amortización.						
26	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
27	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
28	Creación del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios comprometidos.	Cuenta liquidar.	por	Diario	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
29	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la 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
30	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
31	Creación del pasivo para pago de gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestarios no comprometidos previamente.	Cuenta liquidar.	por	Diario	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
						8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
32	Por la expedición de cuenta por liquidar para pago de la 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
33	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por	Diario		8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
34	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	(8.2.4.0) Presupuesto de Egresos Comprometido	(8.2.2.0) Presupuesto de Egresos por Ejercer
					(1.2.3.6) Construcciones en Proceso en Bienes Propios	(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) Presupuesto de Egresos Devengado

PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO (8.2.7.0) Presupuesto de Egresos Pagado	ABONO (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
35	Costo de las obras terminadas y entregadas, que pasen a formar parte de los bienes inmuebles del Instituto con fecha del último pago efectuado.	Cuenta por liquidar. CFDI. Acta de entrega-recepción de la obra. Finiquito. Convenio modificadorio en su caso.	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
36	Registro de obra pública no capitalizable, al concluir la obra en bienes propios. c) Por el importe de los recursos del mismo ejercicio. d) Por el importe de los recursos de ejercicios anteriores.	Cuenta por liquidar. CFDI. Acta de entrega-recepción de la obra. Finiquito. Convenio modificadorio en su caso.	Diario	a) 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizables b) 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores	a), b) 1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios		
37	Por el registro de penalización al contratista por obras en proceso en bienes propios.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario	1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
38	Creación del pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
39	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
40	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes de dominio público por contrato.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
41	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en Bienes de Dominio Público por contrato.	Expediente de obra.	Diario	1.2.3.5 Construcciones En Proceso en Bienes de Dominio Público	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
42	Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes de dominio público por contrato.	Expediente del estudio. Formulación y evaluación.	Diario	(1.2.7.1) Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizables			



PC-008.- INVERSIÓN PÚBLICA

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO		
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO	
43	Creación del pasivo para pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.	Cuenta liquidar. CFDI.	por	Diario	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos	2.1.1.3 Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
44	Por la expedición de la cuenta por liquidar para el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.	Cuenta liquidar.	por	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
45	Por el pago de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato.	Cuenta liquidar.	por	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
46	Por la capitalización de los estudios, formulación y evaluación de proyectos por obras públicas en bienes propios por contrato	Expediente obra.	de	Diario	1.2.3.6 Construcciones En Proceso en Bienes Propios	1.2.7.1 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos		
47	Registro de los estudios, formulación y evaluación de proyectos no capitalizables en bienes propios por contrato.	Expediente obra.	de	Diario	(1.2.7.1) Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos 5.6.1.1 Construcción en Bienes no Capitalizables			



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

490

PC-009 MATERIALES Y SUMINISTROS

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la recepción de bienes de consumo en los almacenes con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.	Reporte de verificación de entradas al almacén.	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 materiales y suministros recibidos en el ejercicio con recursos presupuestarios comprometidos y no comprometidos.	Cuenta liquidar.	por Diario		c) (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo	a) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido	a) 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer
	a) Importe no comprometido previamente.				c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	b) 8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado	b) 8.2.4.0 Presupuesto de Egresos Comprometido
3	Expedición de cuenta por liquidar para pago de la adquisición de materiales y suministros, 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	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
5	Registro complementario del pago de adquisiciones de bienes de consumo, por corresponder a bienes sin entrada al almacén.	Cuenta liquidar	por Diario	(2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
				2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo			
				5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios			
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos			
6	Creación de pasivo para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros.	Cuenta liquidar.	por Diario	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	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



PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
7	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de materiales y suministros.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
8	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta liquidar.	por Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
9	Aplicación de los anticipos otorgados a proveedores del capítulo 2000.	Cuenta liquidar.	por Diario		1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
10	Entrega de materiales y suministros para ser utilizados en la misma área.	Reporte verificación salidas almacén.	de de del 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	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			
11	Remesas de materiales y suministros enviadas a los diferentes ámbitos de unidades administrativas.	Órdenes de traspaso salida almacén.	Diario	1.1.4.5 Bienes en Tránsito	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
12	Confirmación de las remesas recibidas en unidad administrativa destino.	Órdenes de traspaso entrada almacén.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.4.5 Bienes en Tránsito		
13	Recepción de materiales y suministros de los diferentes almacenes de las unidades administrativas.	Órdenes de traspaso salida almacén.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
14	Asiento de eliminación por consolidación de información (Asiento que afecta área central).	Estados de cuenta contables de las cuentas: 5599 Otros Gastos Varios y 4325 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo	Diario	(5.5.9.9) Otros Gastos Varios	(4.3.2.5) Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
15	Baja de materiales y suministros por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.	Acta de baja, destrucción. Solicitud de baja.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
16	Desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros.	Acta de reaprovechamiento. Aviso de alta.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
17	Devolución de materiales y suministros entregados en el ejercicio actual, no utilizados por las áreas solicitantes.	Reporte de verificación de entradas al almacén.	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		
18	Devolución de materiales y suministros entregados de ejercicios anteriores, no utilizados por las áreas usuarias.	Reporte de verificación de entradas al almacén.	Diario		(1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
19	Venta de desperdicios y/o partes aprovechables de materiales y suministros, del año en curso y años anteriores.	CFDI emitido por el INEGI o nota de venta. Reporte de verificación de salidas del almacén.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		



PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
20	Reintegro de materiales y suministros.	Aviso de reintegro.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	(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) Presupuestos de Egresos Devengado (8.2.6.0) Presupuesto de Egresos Ejercido
21	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros sin entrada al almacén.	Aviso de reintegro; Cuenta liquidar	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 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	(2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		



PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
22	Registro complementario de aviso de reintegro de materiales y suministros con entrada al almacén.	Aviso de reintegro. Cuenta liquidar.	de por Diario	(2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios		
23	Registro complementario en la Coordinación Estatal por reconocimiento del gasto de la adquisición de materiales y suministros 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 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			

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
24	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	4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
25	Registro de faltantes de materiales y suministros, 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		
26	Reposición de materiales y suministros, que fueron determinados como faltantes en el levantamiento físico del 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		
27	Recuperación del valor de materiales y suministros 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		
28	Sobrantes de inventario físico.	Aviso de alta. Acta de terminación del levantamiento físico de bienes de consumo.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
29	Por la aplicación de los anticipos a proveedores por la adquisición de los materiales y suministros, derivados de contratos bianuales, del ejercicio inmediato anterior.	Cuenta por liquidar.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo		
30	Baja de bienes por siniestros.	Reporte de verificación de salidas de almacén.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

PC-009.- MATERIALES Y SUMINISTROS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
31	Por el registro de penalización al proveedor.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
32	Diferencia por redondeo negativo en el inventario inicial.	Cuadro de saldos de inicio de ejercicio.	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		
33	Registro de la variación negativa derivada de la homologación de claves de bienes de consumo por costo promedio.	Constancia de hechos.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo (1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo 5.5.9.9 Otros Gastos Varios			
34	Registro de la variación positiva derivada de la homologación de claves de bienes de consumo por costo promedio.	Constancia de hechos.	Diario	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo (1.1.5.1) Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	4.3.2.5 Incremento por Variación de Almacén de Materias Primas, Materiales y Suministros de Consumo		
35	Por el registro de descuentos en las adquisiciones.	Cuenta por liquidar. CFDI.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
36	Por las diferencias por redondeo en SIGA.	Cuenta por liquidar. CFDI. Reporte de SIGA.	Diario		4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos (2.1.1.2) Proveedores por Pagar a Corto Plazo		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

499

PC-010 PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO



PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				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 pendiente de pago.	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 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 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 o	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



PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				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 pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes muebles inventariables y de consumo. Importe neto. (valor del bien más IVA).	Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.	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 pendiente de pago derivado de la adquisición de bienes inmuebles.	Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.	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 pendiente de pago, por administrar.	Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
5	Pago del presupuesto devengado pendiente de pago 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		



PC-010.- PRESUPUESTO DEVENGADO PENDIENTE DE PAGO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
6	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 por liquidar.	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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

503

PC-011 REGISTRO FINANCIERO

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL. Recurso calendarizado mensual por recibir de la TESOFE.	Presupuesto calendarizado.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	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 a la calendarización del presupuesto de egresos autorizado.	Estado de cuenta bancario. Cuenta por liquidar certificada.	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	Recursos de presupuesto devengado pendiente de pago generado por cierre de ejercicio fiscal.	Reporte de presupuesto devengado pendiente de pago.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(4.2.2.1) Transferencias y Asignaciones		
4	Por el pago correspondiente al presupuesto devengado pendiente de pago del ejercicio inmediato anterior.	Estado de cuenta bancario. Reporte de Referencias bancarias según operaciones. Cuentas por liquidar.	Egreso		1.1.1.2 Bancos / Tesorería (1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
5	Registro del ingreso devengado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito.	CFDI.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
6	Registro del ingreso recaudado por la prestación de Servicios Institucionales pagados a crédito.	CFDI con complemento de pago.	Diario			8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
7	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por la prestación de Servicios Institucionales pagados de contado.	CFDI.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	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

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
8	Registro del ingreso devengado y recaudado, por los CFDI emitidos por Otros Ingresos.	CFDI.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
9	Registro del ingreso devengado y recaudado por los intereses bancarios captados.	Notificación de Ingreso.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.5.1 Productos	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
10	Regularización de movimientos que se encontraban en trámite de aclaración por parte de la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
11	Registro del cobro de comisiones bancarias por parte de la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar 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
12	Regularización de comisiones bancarias con recursos presupuestarios.	Estado de cuenta bancario. Cuenta liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada
13	Avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN el último día hábil del mes no tramitados financieramente.	Reporte de Estatus de Aviso de Reintegro. Transferencia electrónica de fondos.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
14	Trámite financiero para avisos de reintegro confirmados en el SAPFIN pendiente de tramitar financieramente el mes anterior.	Estado de cuenta bancario. Aviso de Reintegro.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
15	Por el recurso de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes, pendiente de tramitar financieramente.	Reporte de Estatus de Aviso de Reintegro.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
16	Trámite financiero de las deducciones que se transfieren a la cuenta asignada para reintegros, correspondiente a los avisos de reintegro al presupuesto de años anteriores confirmados en SAPFIN el último día hábil del mes anterior.	Estado de cuenta bancario. Reporte de Estatus de Aviso de Reintegro.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
17	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el reintegro y/o traspaso a TESOFE correspondiente a ingresos propios.	Estado de cuenta bancario. Cuenta por liquidar. Aviso de reintegro.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
18	Registro del gasto corriente de operación y/o consumo adquirido con tarjeta de servicio empresarial.	Estado de cuenta bancario.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
19	Por el pago realizado a la institución bancaria correspondiente a tarjeta de servicio empresarial.	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		
20	Ampliación líquida al presupuesto derivada de la captación de ingresos propios.	Adecuación presupuestaria del MAP. Cuadro de Ingresos.	Diario		1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 4.1.5.1 Productos (4.1.5.1) Productos 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos (4.1.7.8) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
21	Cancelación del ingreso devengado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales a crédito.	CFDI.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios (4.3.9.9) Otros Ingresos y Beneficios Varios (4.1.7.8) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
22	Cancelación del ingreso recaudado derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago a crédito.	CFDI con complemento de pago.	Diario			(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
23	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.	CFDI.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(4.1.7.8) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	(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
24	Cancelación del ingreso devengado y recaudado, derivado de la cancelación del CFDI emitido por Otros Ingresos.	CFDI.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(4.3.9.9) Otros Ingresos y Beneficios Varios	(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar (8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada (8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
25	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de prestación de Servicios Institucionales a crédito.	Nota de crédito.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
26	Devolución del ingreso recaudado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales a crédito.	Nota de crédito.	Diario			(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
27	Cancelación del ingreso devengado por nota de crédito, derivado de la prestación de Servicios Institucionales con pago de contado.	Nota de crédito.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		(8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
28	Cancelación del ingreso devengado y recaudado por nota de crédito por Otros Ingresos.	Nota de crédito.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		(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
29	Recepción de rendimientos bancarios.	Estado de cuenta bancario.	de Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
30	Traspaso de rendimientos bancarios a la cuenta asignada a otros ingresos.	Estado de cuenta bancario.	de Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
31	Recepción de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.	Estado de cuenta bancario.	de Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
32	Retiro de recursos por traspasos compensados entre cuentas propias.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
33	Cheques expedidos para pago de nómina centralizada, laudos y gasto corriente de operación y/o consumo.	Estado de cuenta bancario. Referencias bancarias según operaciones. Cuenta por liquidar.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
34	Bonificación de comisiones por parte de la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
35	Reintegro de recurso por comisiones bancarias regularizadas presupuestariamente y/o bonificadas por la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario. Aviso de reintegro.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
36	Depósitos realizados por terceros a cuentas institucionales ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
37	Retiro de recursos que fueron depositados por terceros a cuentas institucionales, ajenos al propósito por el cual fue creada la cuenta bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
38	Recepción de recurso para pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente.	Estado de cuenta bancario. Reporte de referencias bancarias según operaciones Transferencia electrónica de fondos.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
39	Pago a beneficiarios de capítulo 1000 servicios personales y gasto corriente.	Estado de cuenta bancario. Reporte de referencias bancarias según operaciones Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
40	Depósito del recurso correspondiente a avisos de reintegro del ejercicio actual y llamadas telefónicas no oficiales.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
41	Por la aclaración por parte de la institución bancaria con relación a depósitos no identificados.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
42	Pago de compensación otorgada por la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario.	ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
43	Retiro de recursos que fueron recibidos por compensación otorgada por la institución bancarias, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.	Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
44	Recepción de recursos por pagos a beneficiarios no aplicados por la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
45	Conclusión de la aplicación de pagos a beneficiarios que previamente se reportaron como pendientes de aplicar por la institución bancaria.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
46	Redondeos aplicados por el pago de retenciones de ISR e IVA de oficinas centrales y direcciones regionales, así como por el depósito para el reintegro y/o traspaso a la TESOFE correspondiente a ingresos propios.	Estado de cuenta bancario. Cuenta por liquidar. Aviso de reintegro.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
47	Recepción de recursos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
48	Retiro de recursos que fueron recibidos por reciprocidad bancaria por concepto de depósitos a la vista, para su concentración en la cuenta destinada para otros ingresos.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
49	Transferencia de recursos de la cuenta concentradora de egresos a la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Egreso		1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
50	Recepción de recurso presupuestario en la cuenta dispersora de pagos centralizados para la dispersión de pagos a beneficiarios.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
51	Recursos transferidos de la cuenta dispersora de pagos centralizados a las cuentas de cheques de las AA y/o de terceros.	Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos. Cuenta por liquidar.	Egreso		1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
52	Recepción de recursos correspondientes a avisos de reintegro presupuestarios del ejercicio actual confirmados por la Dirección de Tesorería.	Aviso de reintegro. Transferencia bancaria.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
53	Registro de la confirmación de avisos de reintegro que se efectúan al inicio del ejercicio con aplicación de ejercicio actual en el ejercicio que se está cerrando.	Estado de cuenta. Aviso de reintegro.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
54	REGISTROS QUE AFECTAN LAS ÁREAS DE ADMINISTRACIÓN. Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes 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 y Asignaciones	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
55	Ministración de recursos presupuestarios de la Tesorería en cuentas de cheques propias o de terceros correspondientes 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	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
				2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo o		8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
56	Ministración de recursos para el pago de proveedores registrados en Régimen Simplificado de Confianza (RESICO).	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 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
57	Ministración de recursos para pago del presupuesto devengado de ejercicios anteriores. ^{1/}	Estado de cuenta. Transferencia electrónica de fondos.	de 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
58	Ministración de recursos de cuenta por liquidar para enteros de impuestos federales o estatales. ^{1/}	Cuenta liquidar.	por 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 y Asignaciones	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
59	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a terceros por descuentos a su favor. ^{1/}	Cuenta liquidar.	por Diario	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada
60	Expedición de cuenta por liquidar para pagos a la SHCP de los impuestos retenidos al personal 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 y Asignaciones	8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
61	Confirmación del aviso de reintegro de recursos presupuestarios del año en curso correspondientes a cuenta por liquidar de pagos diversos.	Aviso reintegro.	de Diario		1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4.0 Ley de Ingresos Devengada (8.1.2.0) Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada (8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada
					(4.2.2.1) Transferencias y Asignaciones	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
62	Traspaso de recursos por compensación de retenciones o entero de retenciones de avisos de reintegro de ejercicios anteriores. a) Por el importe de las deducciones. b) Por el importe de las deducciones cuando el aviso de reintegro tiene importe bruto=0.	Aviso reintegro.	de Diario	a) 5.5.9.9 Otros Gastos Varios b) (5.5.9.9) Otros Gastos Varios	a) 4.2.2.1 Transferencia y Asignaciones b) (4.2.2.1) Transferencia y Asignaciones		
63	Registro de reclasificación de recursos ministrados cuando se trasfiere el gasto a otro ámbito. NOTA: El registro presupuestario se efectúa de acuerdo con el apartado de servicios personales y gasto corriente como aviso de reintegro.	Oficio rectificación.	de 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 y Asignaciones	(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
64	Registro de reclasificación de gasto, cuando se recibe de otro ámbito.	Oficio rectificación.	de 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 y Asignaciones	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
65	Avisos de reintegro al inicio del ejercicio.	Aviso reintegro.	de Egreso	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	^{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 (ÁREA CENTRAL).						
66	Retiro de recursos de cuenta Concentradora de Egresos para inversión, reciprocidad y/o traspaso a cuenta Concentradora de Ingresos.	Estado de cuenta. Transferencia Electrónica de Fondos.	Egreso		1.1.1.2 Bancos / Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
67	Recepción de recursos en cuentas propias por reciprocidad, rendimientos de inversión y/o por vencimiento de cartera de inversión.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
68	Traspaso de recursos a cuenta Concentradora de Egresos por reciprocidad, vencimiento de cartera de inversión y/o rendimientos generados por vencimiento de cartera.	Estado de cuenta bancario. Transferencia electrónica de fondos.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
69	Por la compra de títulos de inversión.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.4 Inversiones Temporales	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
70	Vencimiento del plazo de los títulos de inversión.	Estado de cuenta.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.4 Inversiones Temporales		
71	Rendimientos generados en la inversión.	Estado de cuenta.	Ingreso	1.1.1.4 Inversiones Temporales	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
72	Por el traspaso de rendimientos a la cuenta Concentradora de Egresos.	Estado de cuenta.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.4 Inversiones Temporales		
	REGISTROS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL DE REINTEGROS PRESUPUESTARIOS A TESOFE						
73	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de ingresos fiscales para efectuar el reintegro a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio área Presupuestaria.	Diario	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	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

PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
74	Reintegro del remanente presupuestario de ingresos fiscales a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Transferencia bancaria. Estado de cuenta bancario. Aviso de Reintegro.	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
75	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios para efectuar el reintegro de recursos a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio de la Dirección Presupuesto.	Diario	4.1.5.1 Productos	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
				4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos		(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada
				(4.1.7.8) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos			
				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			
76	Reintegro por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios a la Tesorería de la Federación con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Aviso de Reintegro. 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		
77	Registro del pasivo por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 ingresos propios que no se ampliaron al presupuesto para efectuar el traspaso de recursos a la Tesorería de la Federación.	Oficio de la Dirección de Presupuesto.	Diario	4.1.5.1 Productos	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



PC-011.- REGISTRO FINANCIERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
78	Traspaso a la Tesorería de la Federación por el remanente presupuestario de la fuente de financiamiento 4 de ingresos propios no ampliados al presupuesto con base en los oficios de adecuación al presupuesto del ejercicio actual, autorizados por la SHCP.	Oficio de la Dirección de Presupuesto. Estado de cuenta bancario.	Egreso	4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	(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
				(4.1.7.8) Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
				4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios			
79	Del reintegro de recursos transferidos a la Tesorería de la Federación con base en las reducciones líquidas presentadas en las adecuaciones presupuestarias del ejercicio actual autorizadas por la SHCP.	Estado de cuenta bancario. Aviso de Reintegro.	Egreso	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
				4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones	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
				2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	(8.1.4.0) Ley de Ingresos Devengada	(8.1.5.0) Ley de Ingresos Recaudada



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

517

PC-012 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

PC-012.- REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	ASIENTOS QUE AFECTA EL ÁREA CENTRAL. Captación de recursos de años anteriores en cuenta bancaria central.	Estado cuenta.	de Ingreso	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.	por Egreso	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.	Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
4	Transferencia de recursos de la cuenta de reintegros a la cuenta concentradora de egresos correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.	Aviso reintegro.	de Egreso	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
5	Recepción de recursos de la cuenta de reintegros, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.	Aviso reintegro.	de Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
6	Recepción de recursos en la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a recursos de reintegros de enteros de deducciones de años anteriores.	Aviso reintegro.	de Ingreso	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones		
7	Registro del retiro de recursos de la cuenta Concentradora de Egresos, correspondiente a deducciones por compensar derivadas de reintegros al presupuesto de ejercicios anteriores.	Aviso reintegro	de Egreso		1.1.1.2 Bancos / Tesorería (4.2.2.1) Transferencias y Asignaciones		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

519

PC-013 DEMANDAS LABORALES Y CIVILES



PC-013.- DEMANDAS LABORALES Y CIVILES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por las denuncias al ministerio público efectuadas por terceros en contra del Instituto derivadas de amparos laborales y civiles de las cuales se puede derivar una obligación de pago.	Informe de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	Diario	7.4.1.0 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2.0 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales		
2	Por la obligación del pago derivado de la sentencia en contra el Instituto por litigios judiciales.	Informe de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.	Diario	7.4.2.0 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1.0 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		
3	Cancelación de litigios judiciales al emitirse la resolución favorable al Instituto y no generarse una obligación de pago.	Informe de la Coordinación General de 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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

521

PC-014 BIENES INMUEBLES

PC-014.- BIENES INMUEBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Creación de pasivo para pago por adquisición de bienes inmuebles.	Cuenta por liquidar.	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
2	Expedición de cuenta por liquidar para pago de anticipos otorgados a proveedores, para adquisición de bienes inmuebles.	Cuenta por liquidar. Escritura pública de propiedad.	Diario			8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5.0 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por la confirmación en el SAPFIN de la ministración de recursos para el pago.	Cuenta por liquidar.	Diario			8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6.0 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Recepción de donación de bienes inmuebles.	Escritura pública de contrato de donación. Avalúo emitido por el INDAABIN o documento que ampare valor avalúo.	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	3.1.2.0 Donaciones de Capital		
5	Recepción de bienes por aportaciones de Gobierno Federal.	Acta de transferencia. Avalúo emitido por el INDAABIN o documento que ampare valor avalúo.	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	3.1.1.0 Aportaciones		
6	Depreciación mensual de bienes inmuebles.	Informe consolidado de bienes inmuebles.	Diario	5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles	1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles		
7	Por el incremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN. a) Por el incremento en el valor del terreno. b) Por el incremento en el valor del edificio.	Avalúo emitido por el INDAABIN.	Diario	a) 1.2.3.1 Terrenos b) 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	a), b) 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
8	Por el decremento del valor de los bienes inmuebles derivado del avalúo efectuado por el INDAABIN. a) Por el decremento en el valor del terreno. b) Por el decremento en el valor del edificio.	Avalúo emitido por el INDAABIN.	Diario	a), b) 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles a) (1.2.3.1) Terrenos b) (1.2.3.3) Edificios no Habitacionales			
9	Por la baja de terrenos por obsolescencia, siniestro y enajenación.	Informe de baja de control inmobiliario. Escritura.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.2.3.1 Terrenos		
10	Por la baja de los edificios no habitacionales por obsolescencia, siniestro y enajenación.	Informe de baja de control inmobiliario. Escritura.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		

PC-014.- BIENES INMUEBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por la baja de edificios no habitacionales por donación.	Contrato de donación. Acuerdo de autorización de la Junta de Gobierno. Documento de cancelación del inmueble ante INDAABIN. Acta entrega recepción. Documento de formalización ante la D.G.A.P.O.P.	Diario	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
12	Por la baja por obsolescencia, siniestro de los edificios no habitacionales cuando su valor ha sido actualizado por revaluación. a) Valor histórico del bien. b) Importe de la revaluación cuando es positiva. c) Importe de la revaluación cuando es negativa. d) Importe total del Inmueble.	Informe de baja de inventarios. Documento que avaló la revaluación correspondiente.	Diario	a) 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia b) 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles	d) 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales c) 3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles		
13	BIENES INMUEBLES ARTÍSTICOS. Por la baja de terrenos y edificios no habitacionales por declararse bienes artísticos.	Declaratoria expedida por autoridad competente. Escrituras.	Diario	3.1.1.0 Aportaciones 3.2.2.0 Resultado de Ejercicios Anteriores	1.2.3.1 Terrenos 1.2.3.3 Edificios no Habitacionales		
14	BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PÚBLICO. Registro de bien inmueble propio catalogado como artístico por autoridad competente.	Declaratoria expedida por autoridad competente. Escrituras.	Diario	7.9.1.0 Bienes Inmuebles Artísticos Propios	7.9.2.0 Bienes Propios Catalogados como Artísticos		
15	Registro de bien inmueble de Dominio Público en uso por el INEGI.	Declaratoria expedida por autoridad competente.	Diario	7.9.3.0 Bienes Inmuebles de Dominio Público en Uso	7.9.4.0 Inmuebles de Dominio Público en Uso por el INEGI		
16	CONTRATOS DE COMODATO Por la entrega de bienes inmuebles en contrato de comodato.	Contrato de comodato, Acta de entrega-recepción.	Diario	1.2.9.3 Bienes en Comodato	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales o 1.2.3.1 Terrenos		
17	Por la recepción de bienes inmuebles por la conclusión del contrato de comodato.	Contrato de comodato.	Diario	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales 1.2.3.1 Terrenos	1.2.9.3 Bienes en Comodato		



PC-014.- BIENES INMUEBLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
18	Por los bienes recibidos por el Instituto por parte del comodante.	Contrato comodato.	de	Diario	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato de Comodato	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes	
19	Por la devolución de los bienes por parte del Instituto al comodante por la conclusión del contrato.	Contrato comodato.	de	Diario	7.6.4.0 Contrato de Comodato por Bienes	7.6.3.0 Bienes Bajo Contrato de Comodato	



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

525

PC-015 ADEUDOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES

PC-015.- ADEUDOS DE DUDOSA RECUPERACIÓN Y CANCELACIÓN DE SALDOS CONTABLES

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de Acta de Cancelación de Saldos Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las cuentas de Balance en los Estados Financieros del Instituto por faltante de bienes de consumo y/o por faltante de bienes inventariables. Adeudos al presupuesto del Instituto, del ejercicio actual o anteriores:	Acta de Cancelación de Saldos Contables.	Diario	5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia	1.2.2.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		
2	Por el traspaso de saldos relacionados con el ejercicio del presupuesto actual identificados como de difícil recuperación al momento de notificar a la DCI.	Oficio por parte de la UA.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
3	Por la recuperación de recursos por parte del deudor, previo al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. Nota: Este asiento se complementa con el registro financiero y presupuestario del aviso de reintegro.	Aviso de Reintegro	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
4	Por el traspaso de saldos identificados como de difícil recuperación al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente.	Oficio por parte de la UA. Oficio de Comprobación de Gasto.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo 1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
5	Por el registro de adeudos relacionados con el ejercicio del presupuesto de años anteriores identificados como de difícil recuperación, al momento de notificar a la DCI	Oficio por parte de la UA	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
6	Por el reintegro de recursos por parte del deudor, posterior al cierre del ejercicio presupuestario correspondiente. Nota: este asiento se complementa con los registros indicados en el PC-12 REINTEGRO DE RECURSOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.	Aviso de Reintegro	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
7	Registro de Acta de Cancelación de Saldo Contables, una vez obtenido el visto bueno por parte del Órgano Interno de Control, de acuerdo con los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros del INEGI vigentes.	Acta de Cancelación de Saldos Contables	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 3.2.2.0 Resultados de Ejercicios Anteriores		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

527

PC-016 CIERRE DE EJERCICIO

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	CIERRE DE CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS: Traspaso al cierre del ejercicio de los recursos no recaudados.	Mayor de la cuenta 8.1.4.0 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
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	Diario			8.1.5.0 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7.0 Presupuesto de Egresos Pagado
							9.1.0.0 Superávit Financiero



PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Cierre del ejercicio con Superávit Financiero.	Egresos Pagado. 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 9.1.0.0 Superávit Financiero	9.3.0.0 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores 8.1.1.0 Ley de Ingresos Estimada
12	CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS: Por el cierre de cuentas de ingresos.	Mayor de las cuentas 4.1.5.1 Productos; 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos; 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones; 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios.	Diario	4.1.5.1 Productos 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		
13	Por el cierre de cuentas de gastos.	Mayor de las cuentas: 5.1.N.N Gastos de Funcionamiento; 5.2.N.N Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, y 5.5.N.N Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias.	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 o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos o		



PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					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 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o		



PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 5.1.3.8 Servicios Oficiales o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales 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 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles o 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles o 5.5.1.8 Disminución de Bienes por Pérdida u Obsolescencia o 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo o 5.5.9.9 Otros Gastos Varios		
14	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.	Diario	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2.0.0 Ahorro de la Gestión		

PC-016.- CIERRE DE EJERCICIO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
15	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1.0.0. Resumen de Ingresos y Gastos a la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.	Mayor de la cuenta 6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos.	Diario	6.3.0.0 Desahorro de la Gestión	6.1.0.0 Resumen de Ingresos y Gastos		
16	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2.0.0 Ahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).	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)		
17	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión a la cuenta 3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).	Mayor de la cuenta 6.3.0.0 Desahorro de la Gestión.	Diario	3.2.1.0 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	6.3.0.0 Desahorro de la Gestión		
	NOTA: Con fines de consolidación se considera lo siguiente: Para la cuenta 6100 Resumen de Ingresos y Gastos se determina una sola naturaleza del resultado a nivel Instituto, con base a la cual se traspasará a la cuenta 6200 Ahorro de la Gestión o 6300 Desahorro de la Gestión. Para la cuenta 3210 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) se considera una sola naturaleza a nivel Instituto, con base al resultado institucional.						



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

533

PC-017 OTROS EVENTOS



PC-017.- OTROS EVENTOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.	Estados de cuenta.	Diario	3.1.3.0 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	1.0.0.0 Activo 2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones positivas o negativas en los valores de los activos, pasivos y del patrimonio generados por el efecto de la inflación de conformidad con la NICSP 10- Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias.	Estados de cuenta.		1.0.0.0 Activo 2.0.0.0 Pasivo 3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.1.3.0 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

535

VI.2 INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

536

PC-V01 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL CONTADO

PC-V01.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL CONTADO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	1.1.- REGISTRO DE LA VENTA. Registro por la prestación de servicios en efectivo. a) El importe total de la venta. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE.	Diario	a) 1.1.1.1 Efectivo	b) y c) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
2	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
3	Registro por la prestación de servicios mediante otra forma de pago distinta a efectivo. a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	CFDI y/o nota de venta, reportes CONPROVE.	Diario	a) 1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	b y c) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
4	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		
5	Movimiento complementario de la prestación de servicios, por el registro de la fecha de depósito en el CONPROVE a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	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		
6	1.2.- CANCELACIÓN DE LA VENTA. Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizado; pasivo a favor del cliente. a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	CFDI y/o nota de venta cancelada y/o nota de crédito, 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		
7	Cancelación de la prestación de servicios al contado debidamente autorizada; sin pasivo a favor del cliente. a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	CFDI y/o nota de venta cancelada y/o nota de crédito, reportes CONPROVE.	Diario	a) (1.1.1.1) Efectivo o a) (1.1.1.9) Otros Efectivos y Equivalentes	b y c) (2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
8	Por la transferencia del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.	Oficios de solicitud de devolución; 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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

538

PC-V02 PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CRÉDITO

PC-V02.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CRÉDITO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	2.1.- REGISTRO Y CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.						
	Registro de la prestación de servicios a crédito previamente autorizadas.	CFDI; Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
2	Cancelación de la prestación de servicios a crédito debidamente autorizada.	CFDI y/o nota de crédito; Reportes CONPROVE.	Diario	(1.1.2.2) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
3	2.2.- PAGO DE LOS CRÉDITOS EFECTUADOS POR LOS CLIENTES.						
	Registro por el pago del crédito mediante otra forma de pago distinto a efectivo, efectuado por el cliente.	Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
4	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		
5	Registro complementario al pago del crédito, por la clasificación de los ingresos.	Póliza de ingreso.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
	a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.				c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
6	2.3.- CRÉDITOS SUJETOS A RESOLUCIÓN JUDICIAL.						
	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			
7	Por la recuperación del recurso de los créditos pendientes de cobro sujetos a resolución judicial.	Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	1.2.2.1 Documentos por Cobrar a Largo Plazo		
8	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia o número de afiliación de TPV.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		
9	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.	Póliza de ingreso.	Diario	a) 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	b) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
	a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.				c) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

540

PC-V03 PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL EXTRANJERO

PC-V03.- PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL EXTRANJERO

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	3.1.- REGISTRO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Registro de prestación de servicios realizada al extranjero.	CFDI; Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
2	3.2.- PAGO MEDIANTE DEPÓSITO O TRANSFERENCIA EN CUENTAS CAPTADORAS. Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave de transferencia.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		
3	Registro complementario al movimiento anterior, por la clasificación de los ingresos.	Póliza de ingreso.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
4	3.3.- REGISTRO DE LA GANANCIA O PÉRDIDA CAMBIARIA. Por el registro de la ganancia generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.	Reportes CONPROVE.	Diario	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
5	Por el registro de la pérdida generada en prestación de servicios al extranjero, por el tipo de cambio entre monedas.	Estado de cuenta bancario. Nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario	(1.1.1.9) Otros Efectivos y Equivalentes	(2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
6	3.4.- CANCELACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, pasivo a favor del cliente.	Factura cancelada y/o nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario		2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo (2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
7	Cancelación de la prestación de servicios debidamente autorizada, sin pasivo a favor del cliente.	Factura cancelada y/o nota de crédito. Reportes CONPROVE.	Diario	(1.1.1.9) Otros Efectivos y Equivalentes	(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
8	Por el traspaso del recurso a favor del cliente por concepto de devolución.	Oficio 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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

542

PC-V04 MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

PC-V04.- MOVIMIENTOS DIVERSOS GENERADOS EN LA OPERACIÓN

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	4.1.- MOVIMIENTOS EN CONCILIACIÓN. Registro de las comisiones bancarias cobradas y/o de los egresos por aclarar con la institución bancaria.	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 y/o bonificación por parte de la institución bancaria, de los egresos por aclarar.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
3	4.2.- DIFERENCIAS GENERADAS EN ARQUEOS DE CAJA. Por la diferencia negativa generada en arqueos de caja.	Informe de arqueo de caja.	Diario	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo (1.1.1.1) Efectivo			
4	Por el reembolso de la diferencia negativa generada en arqueos de caja, depositado en la cuenta captadora.	Estado de cuenta bancario.	Diario	1.1.1.1 Efectivo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
5	Depósito del efectivo a la cuenta bancaria con clave RAP.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.1 Efectivo		
6	Por la diferencia positiva generada en arqueos de caja, depositada en la cuenta captadora.	Informe de arqueo de caja.	Diario	1.1.1.1 Efectivo	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
7	4.3.- INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR Y ANTICIPOS DE CLIENTES Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras pendientes de identificar.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
8	Por el registro de la reclasificación de los depósitos previa identificación por parte de las U.A.	Estado de cuenta bancario.	Diario	(1.1.1.2) Bancos/Tesorería	(2.1.5.1) Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
9	Por el registro de los depósitos efectuados en las cuentas captadoras por los anticipos de clientes.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo		
10	Procede a su reclasificación una vez que facture, o en su caso el reembolso, previa solicitud de recursos a la DGAPOP.	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	Por el reembolso del recurso a favor del cliente o tercero.	Oficio 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		
4.4.- COBRO DE INTERESES MORATORIOS.							
12	Por el registro de los intereses moratorios de créditos otorgados. (En este caso los intereses generados se consideran como una presentación de servicios a crédito).	CFDI 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		
13	Por el pago de intereses moratorios.	Estado de cuenta bancario.	Diario	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
14	Depósito del recurso a la cuenta bancaria con clave de transferencia.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.1.9 Otros Efectivos y Equivalentes		
15	Reclasificación del movimiento anterior. a) El importe total. b) Importe sin IVA. c) Monto del IVA cobrado.	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		
4.5.- RENDIMIENTOS BANCARIOS GENERADOS EN LAS CUENTAS CAPTADORAS.							
16	Por el pago de rendimientos bancarios.	Estado de cuenta bancario	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
4.6.- ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO AL SAT.							
17	Transferencia realizada desde la cuenta concentradora de ingresos para aplicar el entero del impuesto al valor agregado. Movimiento efectuado en área central.	Estado de cuenta bancario. Base Gravable. Cuenta por liquidar.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
18	Por el entero al SAT de los ingresos captados por concepto del impuesto al valor agregado en la quincena inmediata anterior. a) Movimiento efectuado en área central. b) Movimiento efectuado en áreas administrativas.	Estado de cuenta bancario. Base Gravable. Cuenta por liquidar. Línea de captura TESOFE.	Egreso	a) 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	a) 1.1.1.2 Bancos/Tesorería b) 1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		



No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19	4.7.- TRASPASO DE LOS INGRESOS CAPTADOS A LAS CUENTAS DE OTROS INGRESOS Y CONCENTRADORA DE INGRESOS. Transferencia de los ingresos captados a las cuentas de Otros Ingresos y concentradora de ingresos.	Estado de cuenta bancario. Base Gravable.	Egreso	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
20	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.	Correo enviado por la UA.	Diario	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
21	Por la suficiencia de recursos a la cuenta captadora, para el reembolso a clientes o a terceros.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
22	4.8.- CONCERTACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS. Por la concertación de contratos y convenios por el levantamiento de encuestas y elaboración de trabajos especiales.	Convenio.	Diario	7.7.1.0 Contratos y Convenios Suscritos	7.7.2.0 Suscripción de Contratos y Convenios		
23	Por la amortización de los contratos y convenios generada en el cumplimiento de las cláusulas de pago.	Convenio. Estado de cuenta bancario. CFDI.	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.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

546

VI.3 OTROS INGRESOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

547

PC-OI01 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

PC-OI01.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	1.1.- INGRESOS POR CONCEPTO DE PRODUCTOS. Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de Productos por: - Rendimientos bancarios. - Intereses moratorios.	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2	Notificación de los Ingresos por concepto de productos financieros, debidamente autorizados.	Notificación de Traspaso.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
3	Cancelación de la notificación mencionada en el punto anterior.	Solicitud de cancelación.	Diario	(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
4	1.2.- INGRESOS POR CONCEPTO DE OTROS INGRESOS. Transferencias recibidas o depósitos realizados a la cuenta bancaria con clave RATI por concepto de: - Enajenación de bienes muebles - Enajenación de desechos. - Otros servicios. - Indemnizaciones de bienes muebles. - Indemnizaciones de operación. - Indemnizaciones otras. - Beneficios Varios.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
5	Notificación de los Ingresos por concepto de enajenación de bienes muebles, enajenación de desechos y otros servicios. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total.	CFDI y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de traspaso	Diario	c) 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	a) 2.1.9.1 Ingresos por Clasificar b) 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
6	Cancelación de la notificación mencionada en el punto anterior. a) Importe sin IVA. b) Monto del IVA cobrado. c) Importe total.	Solicitud de cancelación. CFDI y/o nota de venta, debidamente canceladas.	Diario	c) (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	a) (2.1.9.1) Ingresos por Clasificar b) (2.1.1.7) Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
7	Notificación de los Ingresos por concepto de indemnizaciones y beneficios varios.	Oficios emitidos por el área de materiales.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		
8	Cancelación de la notificación mencionada en el punto anterior.	Oficio de solicitud de cancelación.	Diario	(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(2.1.9.1) Ingresos por Clasificar		
9	1.3.- COMISIONES BANCARIAS. Registro de las comisiones bancarias cobradas.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
10	Por la regularización de las comisiones bancarias cobradas.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

PC-OI01.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
11	1.4.- INGRESOS PENDIENTES DE IDENTIFICAR. Por los depósitos efectuados en las cuentas bancarias y que se encuentran pendientes de identificar. Procederá a su reclasificación de conformidad con lo establecido en el apartado I de esta guía, 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		
12	Reclasificación por la aclaración de los depósitos no identificados por concepto Productos y Otros Ingresos.	CFDI y/o nota de venta. Reportes CONPROVE. Notificación de Traspaso.	Diario	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
13	Devolución de los ingresos a favor de terceros, debidamente autorizados.	Estado de cuenta bancario. Oficios de solicitud de devolución.	Egreso	2.1.5.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
14	1.5.- ENTERO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO AL SAT. Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para el pago de impuestos al SAT.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
15	Por el entero al SAT de los ingresos captados por concepto del Impuesto al Valor Agregado en la quincena inmediata anterior.	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		
16	Transferencia de los Ingresos captados por concepto de Productos y Otros Ingresos.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
17	Cambio del estatus de los ingresos en el SIICI de registrado a transferido.	Correo enviado por la UA.	Diario	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
18	Transferencia recibida de la cuenta Concentradora de Ingresos para devolución a favor de terceros, debidamente autorizado.	Estado de cuenta bancario. Oficios de solicitud de devolución.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			



PC-OI01.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA DE OTROS INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
19	1.7.- REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS. Por el pago de rendimientos bancarios.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar		



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

551

PC-OI02 MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS

PC-OI02.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	2.1.- INGRESOS RECIBIDOS EN LA CUENTA. Transferencias recibidas en la cuenta bancaria, provenientes de las cuentas captadoras de ingresos.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
2	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.	Correo enviado por la UA.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
3	Transferencias recibidas en la cuenta bancaria de Otros Ingresos, provenientes de la cuenta Concentradora de Egresos para pago a terceros.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería (1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
4	2.2.- DEVOLUCIÓN DE LOS INGRESOS A FAVOR DE TERCEROS. Devolución de Ingresos a las cuentas captadoras a favor de terceros.	Estado de cuenta bancario. Oficio de solicitud de transferencia bancaria.	Egreso		1.1.1.2 Bancos/Tesorería (2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
5	2.3.- MOVIMIENTOS DE INGRESOS EN TRÁMITE DE DICTAMINAR. Traspaso de ingresos por dictaminar a la cuenta concentradora de egresos.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		
6	Registro por la transferencia de ingresos dictaminados para la ampliación al presupuesto.	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		
7	Entero a la Tesorería de la Federación de los ingresos captados no dictaminados durante el ejercicio.	Estado de cuenta bancario. Oficio de solicitud de transferencia.	Diario	(1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
8	2.4.- REGISTRO DE LOS RENDIMIENTOS BANCARIOS. Por el pago de rendimientos bancarios.	Estado de cuenta bancario.	Ingreso	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
9	Transferencia de los rendimientos bancarios generados a la cuenta de Otros Ingresos.	Estado de cuenta bancario. Notificación de Traspaso.	Egreso	2.1.9.1 Ingresos por Clasificar	1.1.1.2 Bancos/Tesorería		

PC-OI02.- MOVIMIENTOS GENERADOS EN LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS

No	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PÓLIZA	CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
10	2.5.- REGISTRO DE LAS TRANSFERENCIAS DE INGRESOS POR SERVICIOS. Registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
11	Cancelación del registro diario de las transferencias de ingresos por servicios.	Reportes de Ingresos por Servicios.	Diario	(2.1.1.9) Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
12	2.6.- NOTIFICACIÓN DE LOS INGRESOS TRANSFERIDOS A LA CUENTA CONCENTRADORA DE INGRESOS. Notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.	Estado de cuenta bancario.	Egreso	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes		
13	Cancelación de la notificación de recursos transferidos a la cuenta Concentradora de Ingresos, captados en las cuentas de Ingresos por Ventas y Otros Ingresos.	Reporte de Ingresos excedentes.	Diario	(1.1.2.9) Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	(2.1.9.9) Otros Pasivos Circulantes		
14	Cambio de estatus de registrado por transferido en el SIICI.	Estado de cuenta bancario.	Diario	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo		



CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

555

VII.1 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS



Dirección General o Regional
Dirección de Administración,
Subdirección de Recursos Humanos y Financieros

Estados Financieros al de de 202N

Índice

A. Estados e Información Contable

1. Notas a los Estados Financieros
2. Estado de Actividades
3. Estado de Situación Financiera
4. Estado de Variación en la Hacienda Pública
5. Estado de Cambios en la Situación Financiera
6. Estado de Flujos de Efectivo
7. Estado Analítico del Activo
8. Estado Analítico del Pasivo
9. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
10. Balanza de Comprobación

B. Estados e Informes Presupuestarios

11. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

ÍNDICE

C. Anexos

12. Cuenta Económica
13. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
14. Cuentas Colectivas
15. Integraciones de Saldos
16. Conciliaciones Contables
17. Estados Financieros por Coordinación Estatal



VII.2 ÍNDICE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE INGRESOS INSTITUCIONALES



Dirección General de Administración
Dirección de Contabilidad Institucional
Subdirección de Registro Contable

Estados Financieros
al de de 202N

Ingresos Institucionales

ÍNDICE

A. Estados e Información Contable

1. Notas a los Estados Financieros
2. Estado de Situación Financiera
3. Estado de Cambios en la Situación Financiera
4. Estado Analítico del Activo
5. Estado Analítico del Pasivo
6. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
7. Balanza de Comprobación (Mensual y Consolidada)

ÍNDICE

B Anexos

8. Conciliaciones bancarias (*Únicamente Área Central*)
 - I. Ingresos por Prestación de Servicios
 - II. Ingresos por Productos y Otros Ingresos
9. Cuentas Colectivas
10. Integraciones de saldos (*Únicamente las cuentas que presentan saldo*)
 - I. Caja
 - II. Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
 - III. Otros Derechos a Recibir Efectivos y Equivalentes a Corto Plazo
 - IV. Documentos por Cobrar a Largo Plazo
 - V. Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
 - VI. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
 - VII. Ingresos Cobrados por Adelantado
 - VIII. Ingresos por Clasificar
 - IX. Otros Pasivos Circulantes
 - X. Contratos y Convenios Suscritos
11. Contratos y Convenios Suscritos (*Únicamente si firmaron contratos y convenios*)



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

563

VII.3 REPORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

564

VII.3.1 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.		FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 565
		MES	AÑO	
		07	2024	

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS MES 202N

TÍTULO 1 (1)

TÍTULO 2 (2)

TÍTULO 3 (3)

(4)

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI o Instituto) prepara las Notas a los Estados Financieros correspondientes al N de N de 202N de conformidad con los artículos 46 fracción I, inciso g y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), así como con la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Comprende los apartados siguientes:

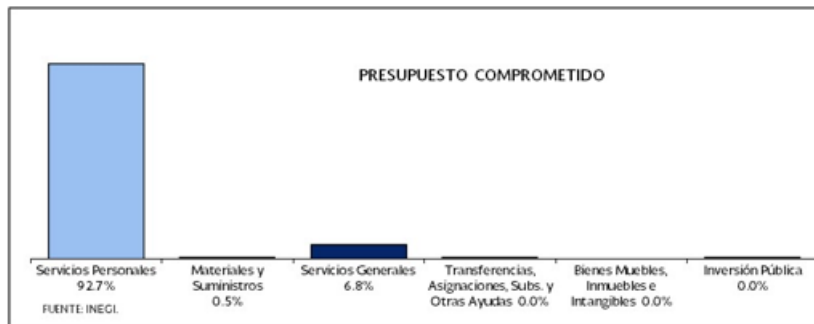
- A) Notas de Gestión Administrativa.
- B) Notas de Desglose.
- C) Notas de Memoria (Cuentas de Orden).

A) NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

L.

(Pesos)				
Concepto	Saldo		Variación	%
	Día-mes-202N	31-diciembre-202N-1		
> Flecha				
❖ Rombo				
• Bala				
◦ Cuadro				

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS MES 202N



(Pesos)

Concepto	Día-mes-202N
Servicios Personales	
Materiales y Suministros	
Servicios Generales	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	
Inversión Pública	
Saldo del Presupuesto Comprometido	

- En el saldo del Comprometido, destaca el capítulo de Servicios Personales con N.N% del total, principalmente en las partidas de NN; en el capítulo de Servicios Generales el N.N% correspondiente a NN

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Elaboró: (5)
(6)

Revisó: (7)
(8)

Autorizó: (9)
(10)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Notas a los Estados Financieros”.

Objetivo: Revelar y proporcionar información adicional que no se presenta en los Estados Financieros, pero que es relevante para la comprensión de alguno de ellos. Lo anterior para dar cumplimiento a los artículos 46, fracción I, inciso g), 47, 48 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Contenido:	Incorporar los tres tipos de notas, según especificación de contenido y considerando criterios tipográficos: a) Notas de Gestión Administrativa, b) Notas de desglose, y c) Notas de memoria (cuentas de orden).
5. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
7. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
9. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatat: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.
10. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 5) Por ámbito. 6) Consolidado por Áreas de Administración. 7) Consolidado Institucional.

Especificación de contenido:

Notas de Gestión Administrativa

- a) Autorización e Historia
 - Fecha de creación del Ente
 - Principales cambios en su estructura
- b) Panorama Económico y Financiero
- c) Organización y Objeto Social
 - Objeto Social
 - Principal Actividad
 - Ejercicio Fiscal
 - Régimen jurídico: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
 - Estructura Organizacional Básica
 - Fideicomisos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario, y contratos análogos, incluyendo mandatos de los cuales es parte.
- d) Base de Preparación de los Estados Financieros
 - Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC
 - Normatividad Aplicada
 - Postulados Básicos
 - Normatividad supletoria
- e) Políticas de Contabilidad Significativas
- f) Posición en Moneada Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario
- 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.
- k) Eventos Posteriores al Cierre
- l) Responsabilidades Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

Notas de Desglose

- a) Notas al Estado de Actividades
 - Ingresos y Otros Beneficios
 - Gastos y Otras Pérdidas
- b) Notas al Estado de Situación Financiera (Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior)
 - Activo
 - Efectivo y Equivalentes
 - Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir
 - Inventarios
 - Almacenes
 - Inversiones Financieras
 - Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
 - Estimaciones y Deterioros
 - Otros Activos
 - Pasivos
 - Cuentas y Documentos por Pagar
 - Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración
 - Pasivos Diferidos
 - Provisiones
 - Otros Pasivos
- c) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública
- d) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

- Cuentas de Orden Contable
- Cuentas de Orden Presupuestarias
 - De Ingresos
 - De Egresos

Criterios Tipográficos

Las notas se elaborarán con base en las especificaciones de las páginas, encabezados y pie de página, considerando los elementos descriptivos que se presentan a continuación:

- a) Páginas:
El diseño de las páginas que se aplique deberá tener la siguiente configuración:

- Márgenes:

Superior:	1.0 cm	Inferior:	1.0 cm
Izquierdo:	2.5 cm	Derecho:	2.5 cm
Encabezado:	1.25 cm	Pie de página:	0.68 cm

- Orientación: Horizontal
- Tamaño de papel: Carta
- Títulos: Fuente: Soberana Sans Light, normal, 12 puntos, color automático, mayúsculas
- Subtítulos: Fuente: Soberana Sans Light, negrita, 11 puntos, color automático, mayúsculas
- Texto Normal: Fuente: Soberana Sans Light, normal, 9 puntos, color automático
- Cuadros: Tabla al centro, Fuente: Soberana Sans Light, negrita, 8 puntos, color de celda: Azul (RGB, Rojo 0, Verde 51, Azul 102)
- Viñetas:
 - FLECHA: Sangría izquierda: 0 cm, sangría especial francesa: 0.63 cm
 - ❖ ROMBO: Sangría izquierda: 0.63 cm, sangría especial francesa: 0.63 cm
 - * BALA: Sangría izquierda: 1.26 cm, sangría especial francesa: 0.5 cm
 - CUADRO: Sangría izquierda: 1.8 cm, sangría especial francesa: 0.5 cm

b) Encabezados:

Sólo llevará la leyenda "NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS" (mes) 202N"

Fuente:	Montserrat Semibold	Espacio anterior:	0 puntos	Posición:	Inferior
Estilo:	Normal	Espacio posterior:	3 puntos	Estilo:	Gruoso fino
Tamaño:	13 puntos	Interlineado:	Sencillo	Grosor:	4.5 puntos
Color:	Negro	Alineación:	Centrado	Tipo:	Sólido

c) Pie de página:

Llevará la leyenda "INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA" al centro y el número de páginas al lado derecho.

Fuente:	Montserrat	Espacio anterior:	3 puntos	Posición:	Superior
Estilo:	Pie_pág	Espacio posterior:	3 puntos	Estilo:	Continuo
Tamaño:	9 puntos	Interlineado:	Sencillo	Grosor:	1 ½ puntos
Efecto:	Mayúsculas	Alineación:	Centrado	Tipo:	Sólido



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

571

VII.3.2 ESTADO DE ACTIVIDADES



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

572



TÍTULO 1

Título 2

Título 3

ESTADO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONAL

DEL 1o. DE ENERO AL (FECHA DE CORTE) 202N Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	202N	202N-1
	A	B
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de la Gestión		a = 1b + 1c
Impuestos		siempre mostrar saldo cero
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		siempre mostrar saldo cero
Contribuciones de Mejoras		siempre mostrar saldo cero
Derechos		siempre mostrar saldo cero
Productos		1b = saldo actual de 4151
Aprovechamientos		siempre mostrar saldo cero
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		1c = saldo actual de 4178
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		1a. = saldo actual de 421N
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		siempre mostrar saldo cero
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
	1= Sumatoria de Saldo actual de 42NN & 44NN	
Otros Ingresos y Beneficios		B= 2+3+4
Ingresos Financieros		2= saldo actual de 4319
Incremento por Variación de Inventarios		3= Saldo actual de 432N
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		siempre mostrar saldo cero
Disminución del Exceso de Provisiones		siempre mostrar saldo cero
Otros Ingresos y Beneficios Varios		4= Sumatoria de saldo actual de 439N
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		D= 5+6+7
Servicios Personales	5.- Presupuesto Ejercido de 5.1.1. = suma de 5111 a 511N	
Materiales y Suministros	6.- Presupuesto Ejercido de: 5.1.2. = suma de 5121 a 512N.	
Servicios Generales	7.- Presupuesto Ejercido de: 5.1.3. = suma de 5131 a 513N	
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	E= 8+9	
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	siempre mostrar saldo cero	
Transferencias al Resto del Sector Público	siempre mostrar saldo cero	
Subsidios y Subvenciones	siempre mostrar saldo cero	
Ayudas Sociales	8.- Presupuesto Ejercido de: 5.2.4 = suma de 5241 a 524N	
Pensiones y Jubilaciones	siempre mostrar saldo cero	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	siempre mostrar saldo cero	
Transferencias a la Seguridad Social	siempre mostrar saldo cero	
Donativos	siempre mostrar saldo cero	
Transferencias al Exterior	9.- Ejercido de: 5.2.9 = suma de 5291 a 529N	
Participaciones y Aportaciones	siempre mostrar saldo cero	
Participaciones	siempre mostrar saldo cero	
Aportaciones	siempre mostrar saldo cero	
Convenios	siempre mostrar saldo cero	
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	siempre mostrar saldo cero	
Intereses de la Deuda Pública	siempre mostrar saldo cero	
Comisiones de la Deuda Pública	siempre mostrar saldo cero	
Gastos de la Deuda Pública	siempre mostrar saldo cero	
Costo por Coberturas	siempre mostrar saldo cero	
Apoyos Financieros	siempre mostrar saldo cero	
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	F= 10+11	
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	10a= sumatoria de saldo actual de 551N	
Provisiones	siempre mostrar saldo cero	
Disminución de Inventarios	10.- Sumatoria de saldo actual de 553N	
Otros Gastos	11.- 5.5.9. = Sumatoria de saldo actual de 5.5.9.N	
Inversión Pública	G= 12	
Inversión Pública no Capitalizable	12 = Sumatoria del saldo actual de 561N	
Total de Gastos y Otras Pérdidas	H= +D+E+F+G	
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	I= C-H	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar y fecha y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(6)

(8)

(5)

(7)

(9)

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
11. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
12. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
13. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
14. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
15. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
16. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
17. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
18. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
19. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatel: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 5) Por ámbito. 6) Consolidado por Áreas de Administración. 7) Consolidado Institucional. 8) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado.

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.

Reglas de validación del Estado de Actividades.

1	Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
2	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio.
3	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio.
4	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.



VII.3.3 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

576



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL AL (FECHA DE CORTE DE 202N) Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Ejercicio N	Ejercicio N-1	Concepto	Ejercicio N	Ejercicio N-1
ACTIVO	A	B	PASIVO	A	B
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes	Saldo actual 111N		Cuentas por Pagar a Corto Plazo	sumatoria 211N	
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Saldo actual 112N		Documentos por Pagar a Corto Plazo	mostrar siempre saldo cero	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	Saldo actual 113N		Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	mostrar siempre saldo cero	
Inventarios	Saldo actual 114N		Títulos y Valores a Corto Plazo	mostrar siempre saldo cero	
Almacenes	Saldo actual 115N		Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Saldo actual 215N	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	mostrar siempre saldo cero		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o	mostrar siempre saldo cero	
Circulantes			Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes	mostrar siempre saldo cero		Provisiones a Corto Plazo	mostrar siempre saldo cero	
Total de Activos Circulantes	Total 1		Otros Pasivos a Corto Plazo	Saldo actual 219N	
Activo No Circulante			Total de Pasivos Circulantes	Total 1	
Inversiones Financieras a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero		Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	Saldo actual 122N		Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Saldo actual 221N	
Bienes Inmuebles, Infraest. y Construc. en Proceso	Saldo actual 123N		Documentos por Pagar a Largo Plazo	Saldo actual 222N	
Bienes Muebles	Saldo actual 124N		Deuda Pública a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	
Activos Intangibles	siempre mostrar saldo cero		Pasivos Diferidos a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	
Depreciación, Deterioro y Amortiz. Acum. de Bienes	Saldo actual 126N		Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o	siempre mostrar saldo cero	
Activos Diferidos	Saldo actual saldo cero		Administración a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	siempre mostrar saldo cero		Provisiones a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	
no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes	siempre mostrar saldo cero				
Total de Activos No Circulantes	Total 2		Total de Pasivos No Circulantes	Total 2	
			Total del Pasivo	Total 1+Total 2	
			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones	Saldo actual 311N	
			Donaciones de Capital	Saldo actual 312N	
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	siempre mostrar saldo cero	
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	DicN=3210: Enero a Noviembre->Ahorro/Desahorro	
			Resultados de Ejercicios Anteriores	Saldo actual 322N	
			Revalúos	323N	
			Reservas	siempre mostrar saldo cero	
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	siempre mostrar saldo cero	
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la	siempre mostrar saldo cero	
			Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria	siempre mostrar saldo cero	
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	siempre mostrar saldo cero	
			Total Hacienda Pública/Patrimonio	Total 3	
Total del Activo	Total 1+Total 2		Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	Total 1+Total 2+Total 3	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

577



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL
AL (FECHA DE CORTE DE 202N) Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Ejercicio N	Ejercicio N-1	Concepto	Ejercicio N	Ejercicio N-1
	A	B		A	B
CUENTAS DE ORDEN CONTABLES					
Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Saldo actual 7410		Resolución de Demandas en Proceso Judicial	Saldo actual 7420	
Bienes Bajo Contrato de Comodato	Saldo actual 7630		Contrato de Comodato por Bienes	Saldo actual 7640	
Contratos y Convenios Suscritos	Saldo actual 7710		Suscripción de Contratos y Convenios	Saldo actual 7720	
Bienes Inmuebles Artísticos	Saldo actual 7910		Bienes Catalogados como Artísticos	Saldo actual 7812	
Bienes Inmuebles de Dominio Público	Saldo actual 7930		Inmuebles de Dominio Público Recibidos para Uso	Saldo actual 7940	
Total Cuentas de Orden Contables	Total 3		Total Cuentas de Orden Contables	Total 6	
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS					
Ley de Ingresos					
Ley de Ingresos Estimada	Saldo actual 8110		Ley de Ingresos por Ejecutar	Saldo actual 8120	
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Saldo actual 8130		Ley de Ingresos Devengada	Saldo actual 8140	
			Ley de Ingresos Recaudada	Saldo actual 8150	
Ley de Ingresos Deudora	Total 4		Ley de Ingresos Acreedora	Total 7	
Presupuesto de Egresos					
Presupuesto de Egresos por Ejercer	Saldo actual 8220		Presupuesto de Egresos Aprobado	Saldo actual 8210	
Presupuesto de Egresos Comprometido	Saldo actual 8240		Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Saldo actual 8230	
Presupuesto de Egresos Devengado	Saldo actual 8250				
Presupuesto de Egresos Ejercido	Saldo actual 8260				
Presupuesto de Egresos Pagado	Saldo actual 8270				
Presupuesto de Egresos Deudora	Total 5		Presupuesto de Egresos Acreedora	Total 8	
Total Cuentas de Orden Presupuestarias	Total 4 + Total 5		Total Cuentas de Orden Presupuestarias	Total 6 + Total 7	
Total Cuentas de Orden	Total 3 + Total 4 + Total 5		Total Cuentas de Orden	Total 5 + Total 6 + Total 7	

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Lugar, fecha y hora 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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 5) Por ámbito. 6) Consolidado por Áreas de Administración. 7) Consolidado Institucional. 8) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.	
Reglas de validación del Estado de Situación Financiera.	
1	Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
2	Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
3	Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
4	La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
5	Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
6	Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
7	La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido y Total.
8	La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
9	La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio y Total.
10	Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.



VII.3.4 ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

581



TÍTULO 1

Título 2

Título 3

ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA INSTITUCIONAL

Del 1o. de enero al (fecha de corte) de 202N

(CFRASEN PESOS)

Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Total
N	importe_N_0	importe_N_1	importe_N_2		
7 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto N-1	A= D + G				C= A + B
Aportaciones	D= 3110 Saldo al inicio del ejercicio N				D
Donaciones de Capital	G= 3120 Saldo al inicio del ejercicio N				G
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	siempre mostrar saldo cero				siempre mostrar saldo cero
8 Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto N-1		J= Ñ+q	K = M		
Resultados del Ejercicio(Ahorro/Desahorro)			M3210 Saldo al inicio del ejercicio N		
9 Resultados de Ejercicios Anteriores		Ñ= 3220 saldo al inicio del ejercicio N			
Revalúos		q= 323N Saldo al inicio del ejercicio N			
Reservas		siempre mostrar saldo cero			
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		siempre mostrar saldo cero			
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda de 20XN-1				siempre mostrar saldo cero	
Pública/Patrimonio Neto de 2022					
Resultado por Posición Monetaria				siempre mostrar saldo cero	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				siempre mostrar saldo cero	
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final N-1	suma 1= A	suma 2= 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 Contribuido Neto del ejercicio N	Q = S + V				S= Q + R
7 Aportaciones	S= Abonos acumulados(Sin apertura de Ejercicio) menos cargos acumulados Ejercicio N Cuenta 3110				U = S + T
8 Donaciones de Capital	V= Abonos acumulados(Sin apertura de Ejercicio) menos cargos acumulados Ejercicio N Cuenta 3120				X= V + W
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	siempre mostrar saldo cero				siempre mostrar saldo cero
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio neto del Ejercicio N		X= C1 + F1	Y= A1 + D1 + G1	Z = X + Y	
9 Resultados del Ejercicio(Ahorro/Desahorro)			A1 Estado de Actividades (Ahorro/Desahorro) Ejercicio N	B1 = A1	Z = X + Y
Resultados de Ejercicios Anteriores		C1 = Abonos acumulados(Sin apertura de Ejercicio) menos Cargos acumulados Ejercicio N Cuenta 3220	D1 = Saldo al inicio del ejercicio de la cuenta 3210 (*-1)	E1= C1 + D1	B1 = A1
Revalúos			G1= Abonos acumulados(Sin apertura de Ejercicio N) menos cargos del Ejercicio N Cuenta 323N	H1 = F1+ G1	E1= C1 + D1
Reservas			siempre mostrar saldo cero		H1 = F1+ G1
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Resultado por Posición Monetaria				siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final 20NN	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, fecha y hora 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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Por ámbito. 5) Consolidado por Áreas de Administración. 6) Consolidado Institucional.

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

1	Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
2	Las cifras de las variaciones de las filas Revalúo, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.
3	La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
4	Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
5	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
6	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
7	La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
8	La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

584

VII.3.5 ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

585



ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA INSTITUCIONAL DEL 1o. DE ENERO AL ____ (FECHA DE CORTE) ____

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Origen	Aplicación
	(Ejercicio - Ejercicio-1)	
ACTIVO	Total 1 + Total 2	Total 1a + Total 2a
Activo Circulante	Total 1	Total 1a
Efectivo y Equivalentes	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	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Otros Activos Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Activo No Circulante	Total 2	Total 2a
Inversiones Financieras a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
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 positiva 124N
Activos Intangibles	Sumatoria si variación es negativa 125N*-1	Sumatoria si variación es positiva 125N
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Sumatoria Si variación es negativa 126N*-1	Sumatoria Si variación es positiva 126N
Activos Diferidos	Sumatoria Si variación es negativa 127N*-1	Sumatoria Si variación es positiva 127N
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Otros Activos no Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
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
Documentos por Pagar a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	Sumatoria Si variación es positiva 215N	Sumatoria Si variación es negativa 215N*-1
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Provisiones a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
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
Deuda Pública a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Provisiones a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
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 variación es positiva 3120	Si variación es negativa 3120*-1
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Hacienda Pública/Patrimonio Generado	Total 6	Total 6a
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	Si la variación es positiva de (Estado de Actividades)	Si la variación es negativa de (Estado de Actividades)*-1
Resultados de Ejercicios Anteriores	Si variación es positiva 3220	Si variación es negativa 3220*-1
Revalúos	Sumatoria si variación es positiva 323N	Sumatoria si variación es negativa 323N*-1
Reservas	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Total 6	Total 6a
Resultado por Posición Monetaria	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
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, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(6)

(8)

(5)

(7)

(9)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Estado de Cambios en la Situación Financiera”.

Objetivo: Mostrar las variaciones en las cifras de las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio a una fecha determinada.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 5) Por ámbito. 6) Consolidado por Áreas de Administración. 7) Consolidado Institucional. 8) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

1	La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
2	Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
3	A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
4	La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

588

VII.3.6 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

589



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO INSTITUCIONAL

DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 202N Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	201N	202N
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		a= b + c+b1+b2+b3
Impuestos		siempre mostrar saldo cero
Quotas y Aportaciones de Seguridad Social		siempre mostrar saldo cero
Contribuciones de Mejoras		siempre mostrar saldo cero
Derechos		siempre mostrar saldo cero
Productos		b2= saldo actual de la cuenta 4151-3-1-100-11-103-51-CAP(1000 A 6000)
Aprovechamientos		siempre mostrar saldo cero
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		b3= saldo actual de la cuenta 4178-3-1-100-11-103-78-CAP (1000 A 6000)
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		b= Saldo actual de 4221
Otros Orígenes de Operación		c= saldo actual de la cuenta 4319 4399-1-1100-11-103-79-CAP (1000 a 6000)
Aplicación	I	d= e+f+g+h
Servicios Personales		e= Presupuesto Ejercido Cap. 1000
Materiales y Suministros		f= Presupuesto Ejercido Cap. 2000
Servicios Generales		g= Presupuesto Ejercido Cap. 3000
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	1=4+5	h= Presupuesto Ejercido Cap. 4000 (igual a desglose: 4410 +4440 + 4920)
Transferencias al Resto del Sector Público		siempre mostrar saldo cero
Subsidios y Subvenciones		siempre mostrar saldo cero
Ayudas Sociales		siempre mostrar saldo cero
Pensiones y Jubilaciones		siempre mostrar saldo cero
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		siempre mostrar saldo cero
Transferencias a la Seguridad Social		siempre mostrar saldo cero
Donativos		siempre mostrar saldo cero
Transferencias al Exterior		siempre mostrar saldo cero
Participaciones		siempre mostrar saldo cero
Aportaciones		siempre mostrar saldo cero
Convenios		siempre mostrar saldo cero
Otras Aplicaciones de Operación		siempre mostrar saldo cero
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	(0+13)-0	i = a - d
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		j= k+ ka
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		k=siempre mostrar saldo cero
Bienes Muebles		ka= siempre mostrar saldo cero
Otros Orígenes de Inversión		siempre mostrar saldo cero
Aplicación	2=8+9	l = ll + m
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		ll = Presupuesto Ejercido Capítulo 6000 mas 58NN
Bienes Muebles		Presupuesto Ejercido capítulo 5000 menos 58NN
Construcciones en proceso		m = Presupuesto Ejercido Capítulo 6000
Otras Aplicaciones de Inversión		siempre mostrar saldo cero
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	3=7-2	n = j - l
Origen	4=10+11	ñ= o + p
Endeudamiento Neto		siempre mostrar saldo cero
Interno		siempre mostrar saldo cero
Externo		siempre mostrar saldo cero
Otros Orígenes de Financiamiento	10	o= variaciones que sean positivas de las cuentas de pasivo indicados en Nota 1 + p= variaciones que sean negativas de las cuentas de activo indicados en Nota 2
Aplicación	5=11+10	q= r + s
Servicios de la Deuda		siempre mostrar saldo cero
Interno		siempre mostrar saldo cero
Externo		siempre mostrar saldo cero
Otras Aplicaciones de Financiamiento		r= variación positiva de las cuentas de activo indicadas en Nota 4 + s= variaciones negativas de las cuentas de pasivo indicadas en Nota 5
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		saldo al inicio del ejercicio de las cuentas 1111 1112 y 1114
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		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, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)
(5)

(6)
(7)

(8)
(9)

Nota 1: Incremento de Otros Pasivos.- Cuando la variación es positiva entre el saldo inicial enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas. Se determina la variación por viñeta:

- 2111
- 2112 excluir 2112-5
- 2113
- 2115
- 2117-N-N
- 2118
- 2119-1-1, EXCLUIR 2119-1-1-122-163-24-5000, 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, 2199-5-5-100-11-1-1
- 2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1

Nota 2: 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. Se determina la variación por viñeta:

- 1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
- 1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1 1123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5, 1123-1-5-125-193-1-2-11; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1 excluir 1123-2-1-UA-AMB-5; 1123-1-5-100-11-1-5-2;
- 1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
- 1221-1-5; 1221-2-5, 1221-3-5
- 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1 excluir 1222-2-1-UR-AMB-5000
- 1279-1-5

Nota 3: 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. Se determina la variación por viñeta:

- 1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
- 1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1, 123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5, 1123-1-5-125-193-1-2-11; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1 excluir 1123-2-1-UA-AMB-5; 1123-1-5-100-11-1-5-2;
- 1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5
- 1221-1-5; 1221-2-5, 1221-3-5
- 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1 excluir 1222-2-1-UR-AMB-5000
- 1279-1-5

Nota 4: Disminución de Otros Pasivos Cuando la variación es negativa entre el saldo inicial de enero 201N y el saldo final del mes en cuestión de las siguientes subcuentas. Se determina la variación por viñeta:

- 2111
- 2112
- 2113
- 2115
- 2117-N-N
- 2118
- 2119-1-1, excluir 2119-1-1-122-163-24-5000- 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, 2199-5-5-100-11-1-1
- 2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 5) Por ámbito. 6) Consolidado por Áreas de Administración. 7) Consolidado Institucional. 8) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado.

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo.

1	La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
2	Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
3	La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

593

VII.3.7 ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO INSTITUCIONAL
DEL 1o. DE ENERO AL __ (MES DE CORTE) DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final
ACTIVO				
Activo Circulante				
Efectivo y Equivalentes	111	111	111	111
Nombre de la(s) cuenta(s)	111N	111N	111N	111N
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	112	112	112	112
Nombre de la(s) cuenta(s)	112N	112N	112N	112N
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	113	113	113	113
Nombre de la(s) cuenta(s)	113N	113N	113N	113N
Inventarios	114	114	114	114
Nombre de la(s) cuenta(s)	114N	114N	114N	114N
Almacenes	115	115	115	115
Nombre de la(s) cuenta(s)	115N	115N	115N	115N
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Otros Activos Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Activo No Circulante				
Inversiones Financieras a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	122	122	122	122
Nombre de la(s) cuenta(s)	112N	112N	112N	112N
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	123	123	123	123
Nombre de la(s) cuenta(s)	123N	123N	123N	123N
Bienes Muebles	124	124	124	124
Nombre de la(s) cuenta(s)	124N	124N	124N	124N
Activos Intangibles	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	126	126	126	126
Nombre de la(s) cuenta(s)	126N	126N	126N	126N
Activos Diferidos	127	127	127	127
Nombre de la(s) cuenta(s)	127N	127N	127N	127N
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Otros Activos no Circulantes	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

(4)

(5)

REVISÓ

(6)

(7)

AUTORIZÓ

(8)

(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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 596
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Por ámbito. 5) Consolidado por Áreas de Administración. 6) Consolidado Institucional. 7) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado.

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.	
Reglas de validación del Estado Analítico del Activo.	
1	Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
2	Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

597

VII.3.8 ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO ANALÍTICO DEL PASIVO INSTITUCIONAL
DEL 1o. DE ENERO AL __ (MES DE CORTE) __ DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final
PASIVO				
Pasivo Circulante				
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	211	211	211	211
Nombre de la(s) cuenta(s)	211N	211N	211N	211N
Documentos por Pagar a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Pasivos Diferidos a Corto Plazo	215	215	215	215
Nombre de la(s) cuenta(s)	215N	215N	215N	215N
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Provisiones a Corto Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Otros Pasivos a Corto Plazo	219	219	219	219
Nombre de la(s) cuenta(s)	219N	219N	219N	219N
Pasivo No Circulante				
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	221	221	221	221
	221N	221N	221N	221N
Documentos por Pagar a Largo Plazo	222	222	222	222
	222N	222N	222N	222N
Deuda Pública a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Provisiones a Largo Plazo	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

(4)

(5)

REVISÓ

(6)

(7)

AUTORIZÓ

(8)

(9)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Pasivo”.

Objetivo: Muestra el comportamiento de las obligaciones presentes del Instituto debidamente identificadas y cuantificadas en términos monetarios, y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Por ámbito. 5) Consolidado por Áreas de Administración. 6) Consolidado Institucional. 7) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado.

REGLAS DE VALIDACIÓN.

Reglas de validación del Estado Analítico del Pasivo.

1	Las cifras de las filas de los rubros de Pasivo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
2	Las cifras de las filas de los rubros de Pasivo de la columna de Variación del Periodo deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Pasivo en las columnas de Origen o Aplicación.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

601

VII.3.9 ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS INSTITUCIONAL
DEL 1o. ENERO AL (FECHA DE CORTE) DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Instituciones de Crédito			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Arrendamientos Financieros			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Deuda Externa			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Organismos Financieros Internacionales			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Deuda Bilateral			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Arrendamientos Financieros			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Largo Plazo				
Deuda Interna			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Instituciones de Crédito			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Arrendamientos Financieros			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Deuda Externa			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Organismos Financieros Internacionales			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Deuda Bilateral			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Títulos y Valores			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Arrendamientos Financieros			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			siempre mostrar saldo cero	siempre mostrar saldo cero
Total de Otros Pasivos			1= nota 1	2= nota 2
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			a=1	b=2

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(4)	(6)	(8)
(5)	(7)	(9)

nota 1	Corresponde a la sumatoria de los saldos Iniciales del ejercicio de las ctas 211N+Sumatoria 215N+Sumatoria de 219N+Sumatoria 221N+ Sumatoria 222N.
nota 2	Corresponde a la sumatoria de saldo actual de las ctas 211N+Sumatoria 215N+Sumatoria de 219N+Sumatoria 221N+ Sumatoria 222N.

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos”.

Objetivo: Mostrar las obligaciones insolutas del Instituto, al inicio y fin de cada período derivadas del endeudamiento interno y externo, así como suministrar información analítica relevante sobre la variación de la deuda del Instituto, además de la suma de todo el endeudamiento no originado en operaciones de crédito público.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia Digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Del 1o de enero al:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
7. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Enlace. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
9. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 604
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma. Estatat: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.
10. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Por ámbito. 5) Consolidado por Áreas de Administración. 6) Consolidado Institucional.

REGLAS DE VALIDACIÓN EMITIDAS POR EL CONAC.	
Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	
1	Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

605

VII.3.10 INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES INSTITUCIONAL
AL ____ (4) ____ DE 202N Y AL 31 DE DICIEMBRE 202N-1

(CIFRASEN PESOS)

Concepto	202N	202N-1
Juicios Laborales		Saldo actual a la fecha de corte de la 7410-1-1-100-11-1
Juicios Administrativos		Saldo actual a la fecha de corte de la 7410-1-1-100-11-2
Juicios Civiles		Saldo actual a la fecha de corte de la 7410-1-1-100-11-3
Recursos Administrativos		Saldo actual a la fecha de corte de la 7410-1-1-100-11-4
Juicios Fiscales		Saldo actual a la fecha de corte de la 7410-1-1-100-11-5
Total Pasivos Contingentes		Suma de 1+2+3+4+5

Los conceptos que se registran en las cuentas de orden 741 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución y 742 Resolución de Demandas en Proceso Judicial, considerados como Pasivos Contingentes, se basan en la información que obra en los expedientes de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INEGI.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
(4)	(6)	(8)
(5)	(7)	(9)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
“Informe sobre Pasivos Contingentes”.

Objetivo: Mostrar las obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales.

Formulación a cargo de:	Dirección General de Administración (Área Central).
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente de Estados Financieros. 1 Copia digital- SIICI.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
2. Título 2:	No aplica.
3. Título 3:	No aplica.
4. Del 1o de enero al:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable.
6. Elaboró Puesto:	Subdirección de Registro Contable.
7. Revisó:	Nombre de la persona titular de las Dirección de Contabilidad Institucional.
8. Revisó Puesto:	Dirección de Contabilidad Institucional.
9. Autorizó:	Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.
10. Autorizó Puesto:	Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos (Área Central). 2) Presentación a pesos y centavos. 3) Comparativo con el mes de diciembre inmediato anterior. 4) Consolidado Institucional.



VII.3.11 BALANZA DE COMPROBACIÓN (MENSUAL Y ACUMULADA)



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 609
	MES	AÑO	
	07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

BALANZA DE COMPROBACIÓN MENSUAL
AL ____ (4) ____ DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Rubro	Concepto	Saldo Inicial		Movimientos del mes		Saldo al día/mes/año	
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
111	Efectivo y Equivalentes	Saldos por rubros indicado		Movimientos por rubro indicado		Saldos por rubro indicado	
112	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes						
113	Derechos a Recibir Bienes o Servicios						
114	Inventarios						
115	Almacenes						
116	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes						
119	Otros Activos Circulantes						
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo						
122	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo						
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones Proceso						
124	Bienes Muebles						
125	Activos Intangibles						
126	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes						
127	Activos Diferidos						
128	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes						
129	Otros Activos no Circulantes						
211	Cuentas por Pagar a Corto Plazo						
212	Documentos por Pagar a Corto Plazo						
213	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo						
214	Títulos y Valores a Corto Plazo						
215	Pasivos Diferidos a Corto Plazo						
216	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo						
217	Provisiones a Corto Plazo						
219	Otros Pasivos a Corto Plazo						
221	Cuentas por Pagar a Largo Plazo						
222	Documentos por Pagar a Largo Plazo						
223	Deuda Pública a Largo Plazo						
224	Pasivos Diferidos a Largo Plazo						
225	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo						
226	Provisiones a Largo Plazo						
311	Aportaciones						
312	Donaciones de Capital						
313	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio						
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)						
322	Resultados de Ejercicios Anteriores						
323	Revalúos						
324	Reservas						
325	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores						
331	Resultado por Posición Monetaria						
332	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios						
411	Impuestos						
412	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
413	Contribuciones de Mejoras						
414	Derechos						
415	Productos						
416	Aprovechamientos						
417	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
421	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos						
	Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y						
	Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
431	Ingresos Financieros						
432	Incremento por Variación de Inventarios						
433	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia						
434	Disminución del Exceso de Provisiones						
439	Otros Ingresos y Beneficios Varios						



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA
610



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

BALANZA DE COMPROBACIÓN MENSUAL
AL ____ (4) ____ DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)								
Rubro	Concepto	Saldo Inicial		Movimientos del mes		Saldo al día/mes/año		
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor	
511	Servicios Personales	Saldos por rubros indicado		Movimientos por rubro indicado		Saldos por rubro indicado		
512	Materiales y Suministros							
513	Servicios Generales							
521	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público							
522	Transferencias al Resto del Sector Público							
523	Subsidios y Subvenciones							
524	Ayudas Sociales							
525	Pensiones y Jubilaciones							
526	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Público							
527	Transferencias a la Seguridad Social							
528	Donativos							
529	Transferencias al Exterior							
531	Participaciones							
532	Aportaciones							
533	Convenios							
541	Intereses de la Deuda Pública							
542	Comisiones de la Deuda Pública							
543	Gastos de la Deuda Pública							
544	Costo por Coberturas							
545	Apoyos Financieros							
551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones							
552	Provisiones							
553	Disminución de Inventarios							
559	Otros Gastos							
561	Inversión Pública no Capitalizable							
610	Resumen de Ingresos y Gastos							
620	Ahorro de la Gestión							
630	Desahorro de la Gestión							
741	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución							
742	Resolución de Demandas en Proceso Judicial							
763	Bienes Bajo Contrato en Comodato							
764	Contrato de Comodato por Bienes							
771	Contratos y Convenios Suscritos							
772	Suscripción de Contratos y Convenios							
781	Bienes Inmuebles Artísticos Propios							
791	Bienes Inmuebles Artísticos							
792	Bienes Catalogados Como Artísticos							
793	Bienes Inmuebles de Dominio Público							
794	Inmuebles de Dominio Público Recibidos para Uso							
811	Ley de Ingresos Estimada							
812	Ley de Ingresos por Ejecutar							
813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada							
814	Ley de Ingresos Devengada							
815	Ley de Ingresos Recaudada							
821	Presupuesto de Egresos Aprobado							
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer							
823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado							
824	Presupuesto de Egresos Comprometido							
825	Presupuesto de Egresos Devengado							
826	Presupuesto de Egresos Ejercido							
827	Presupuesto de Egresos Pagado							
910	Superávit Financiero							
920	Déficit Financiero							
930	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores							
Totales		0	0	0	0	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)
(5)

(6)
(7)

(8)
(9)



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 611
	MES	AÑO	
	07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL ____ (4) ____ DE 202N Y AL 31 DE DICIEMBRE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)							
Rubro	Concepto	Saldo Inicial		Movimientos Ejercicio Actual		Saldo al día/mes/año	
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
111	Efectivo y Equivalentes	Saldos por rubros indicado		Movimientos por rubro indicado		Saldos por rubro indicado	
112	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes						
113	Derechos a Recibir Bienes o Servicios						
114	Inventarios						
115	Almacenes						
116	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes						
119	Otros Activos Circulantes						
121	Inversiones Financieras a Largo Plazo						
122	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo						
123	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones Proceso						
124	Bienes Muebles						
125	Activos Intangibles						
126	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes						
127	Activos Diferidos						
128	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes						
129	Otros Activos no Circulantes						
211	Cuentas por Pagar a Corto Plazo						
212	Documentos por Pagar a Corto Plazo						
213	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo						
214	Títulos y Valores a Corto Plazo						
215	Pasivos Diferidos a Corto Plazo						
216	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo						
217	Provisiones a Corto Plazo						
219	Otros Pasivos a Corto Plazo						
221	Cuentas por Pagar a Largo Plazo						
222	Documentos por Pagar a Largo Plazo						
223	Deuda Pública a Largo Plazo						
224	Pasivos Diferidos a Largo Plazo						
225	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo						
226	Provisiones a Largo Plazo						
311	Aportaciones						
312	Donaciones de Capital						
313	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio						
321	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)						
322	Resultados de Ejercicios Anteriores						
323	Revalúos						
324	Reservas						
325	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores						
331	Resultado por Posición Monetaria						
332	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios						
411	Impuestos						
412	Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
413	Contribuciones de Mejoras						
414	Derechos						
415	Productos						
416	Aprovechamientos						
417	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios						
421	Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos						
	Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
422	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y						
	Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
431	Ingresos Financieros						
432	Incremento por Variación de Inventarios						
433	Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia						
434	Disminución del Exceso de Provisiones						
439	Otros Ingresos y Beneficios Varios						



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 612
	MES	AÑO	
	07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

BALANZA DE COMPROBACIÓN
AL ____ (4) ____ DE 202N Y AL 31 DE DICIEMBRE 202N-1

(CIFRAS EN PESOS)

Rubro	Concepto	Saldo Inicial		Movimientos Ejercicio Actual		Saldo al día/mes/año	
		Deudor	Acreedor	Cargos	Abonos	Deudor	Acreedor
511	Servicios Personales	Saldos por rubros indicado		Movimientos por rubro indicado		Saldos por rubro indicado	
512	Materiales y Suministros						
513	Servicios Generales						
521	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
522	Transferencias al Resto del Sector Público						
523	Subsidios y Subvenciones						
524	Ayudas Sociales						
525	Pensiones y Jubilaciones						
526	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Público						
527	Transferencias a la Seguridad Social						
528	Donativos						
529	Transferencias al Exterior						
531	Participaciones						
532	Aportaciones						
533	Convenios						
541	Intereses de la Deuda Pública						
542	Comisiones de la Deuda Pública						
543	Gastos de la Deuda Pública						
544	Costo por Coberturas						
545	Apoyos Financieros						
551	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones						
552	Provisiones						
553	Disminución de Inventarios						
559	Otros Gastos						
561	Inversión Pública no Capitalizable						
610	Resumen de Ingresos y Gastos						
620	Ahorro de la Gestión						
630	Desahorro de la Gestión						
741	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución						
742	Resolución de Demandas en Proceso Judicial						
763	Bienes Bajo Contrato en Comodato						
764	Contrato de Comodato por Bienes						
771	Contratos y Convenios Suscritos						
772	Suscripción de Contratos y Convenios						
781	Bienes Inmuebles Artísticos Propios						
791	Bienes Inmuebles Artísticos						
792	Bienes Catalogados Como Artísticos						
793	Bienes Inmuebles de Dominio Público						
794	Inmuebles de Dominio Público Recibidos para Uso						
811	Ley de Ingresos Estimada						
812	Ley de Ingresos por Ejecutar						
813	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada						
814	Ley de Ingresos Devengada						
815	Ley de Ingresos Recaudada						
821	Presupuesto de Egresos Aprobado						
822	Presupuesto de Egresos por Ejercer						
823	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado						
824	Presupuesto de Egresos Comprometido						
825	Presupuesto de Egresos Devengado						
826	Presupuesto de Egresos Ejercido						
827	Presupuesto de Egresos Pagado						
910	Superávit Financiero						
920	Déficit Financiero						
930	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Totales		0	0	0	0	0	0

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Lugar, fecha y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)
(5)

(6)
(7)

(8)
(9)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Balanza de Comprobación”.

Objetivo: Mostrar las cifras de las cuentas de balance y presupuestarias a una fecha determinada.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente de Estados Financieros 1 Copia digital.- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Balanza de comprobación al:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Jefatura de Departamento y en la parte superior su firma.
6. Elaboró Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
7. Revisó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección de Contabilidad Institucional y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección de Administración y en la parte superior su firma. Estatal: Nombre de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración y en la parte superior su firma.
8. Revisó Puesto:	Área Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
9. Autorizó:	Área Central: Nombre de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto y en la parte superior su firma. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable y en la parte superior su firma. Regional: Nombre de la persona titular de la Dirección Regional o General y en la parte superior su firma.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 614
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Estatat: Nombre de la persona titular de la Coordinación Estatal y en la parte superior su firma.
10. Autorizó Puesto:	Área Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Por Rubro 2) Presentación a pesos (Área Central). 3) Presentación a pesos y centavos. 4) Por ámbito. 5) Consolidado por Áreas de Administración. 6) Consolidado Institucional. 7) Por programa 05 Ingresos por Prestación de Servicios y Consolidado. 8) Mensual (solo los meses de febrero a diciembre) 9) Con información consolidada (acumulada)



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

615

VII.3.12 ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS



Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico de Ingresos
Del 1° de enero al NN de NN de 202N
(Pesos)

Rubro de ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos						
Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos						
Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamiento						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 617
	MES	AÑO	
	07	2024	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico de Ingresos”.

Objetivo: Mostrar información del comportamiento los ingresos del Instituto, en un periodo determinado.

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la distribución de los ingresos del Instituto de acuerdo con los distintos grados de avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: estimado, modificado, devengado y recaudado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



VII.3.13. ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS



VII.3.13.1 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS “CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO”



Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del NN al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	Subejercicio
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto corriente						
Servicios Personales						
1000 Servicios personales						
1100 Remuneraciones al personal de carácter permanente						
1200 Remuneraciones al personal de carácter transitorio						
1300 Remuneraciones adicionales y especiales						
1400 Seguridad social						
1500 Otras prestaciones sociales y económicas						
1600 Previsiones						
1700 Pago de estímulos a servidores públicos						
Gasto de Operación						
2000 Materiales y suministros						
2100 Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales						
2200 Alimentos y utensilios						
2300 Materias primas y materiales de producción y comercialización						
2400 Materiales y artículos de construcción y de reparación						
2500 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio						
2600 Combustibles, lubricantes y aditivos						
2700 Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos						
2900 Herramientas, refacciones y accesorios menores						
3000 Servicios generales						
3100 Servicios básicos						
3200 Servicios de arrendamiento						
3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios						
3400 Servicios financieros, bancarios y comerciales						
3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación						
3600 Servicios de comunicación social y publicidad						
3700 Servicios de traslado y viáticos						
3800 Servicios oficiales						
3900 Otros servicios generales						
Otros de Corriente						
3000 Servicios generales						
3900 Otros servicios generales						
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas						
4400 Ayudas sociales						
4900 Transferencias al exterior						
Gasto de Inversión						
Inversión Física						
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles						
5100 Mobiliario y equipo de administración						
5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo						
5300 Equipo Médico y de Laboratorio						
5400 Vehículos y equipo de transporte						
5600 Maquinaria, otros equipos y herramientas						
Inversión Pública						
6000 Inversión pública						
6200 Obra pública en bienes propios						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO

***“Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos”.
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).***

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación por Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital.- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la información del ejercicio del presupuesto conforme se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: aprobado, modificado, devengado y pagado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



VII.3.13.2 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS “CLASIFICACIÓN ECONÓMICA POR TIPO DE GASTO”



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA
623

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Económica (Por Tipo de Gasto)
Del N° al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la deuda y disminución de pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO

***“Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos”.
Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).***

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación de la Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la información del ejercicio del presupuesto conforme se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: aprobado, modificado, devengado y pagado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



VII.3.13.3 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS “CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA”



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA
626

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del N° al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Dependencia o Unidad Administrativa 100 INEGI						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del N° al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Poder Ejecutivo Poder Legislativo Poder Judicial Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos”.
Clasificación Administrativa.

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación por la Clasificación Administrativa.

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la información del ejercicio del presupuesto conforme se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: aprobado, modificado, devengado y pagado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



VII.3.13.4 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS “CLASIFICACIÓN FUNCIONAL” (FINALIDAD Y FUNCIÓN)



Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del N° al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Gobierno Legislación Justicia Coordinación de la Política de Gobierno Relaciones Exteriores Asuntos Financieros y Hacendarios Seguridad Nacional Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social Protección Ambiental Vivienda y Servicios a la Comunidad Salud Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales Educación Protección Social Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza Combustibles y Energía Minería, Manufacturas y Construcción Transporte Comunicaciones Turismo Ciencia, Tecnología e Innovación Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores Transacciones de la Deuda Pública / Costo Financiero de la Deuda Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre diferentes Niveles y Órdenes de Gobierno Saneamiento del Sistema Financiero Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 630
	MES	AÑO	
	07	2024	

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos”.
Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación por la Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la información del ejercicio del presupuesto conforme se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: aprobado, modificado, devengado y pagado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



VII.3.13.5 ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS “GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA”



Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Gasto Por Categoría Programática
Del N° al NN de NN de 202N
(Pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/(Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Operaciones ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la Seguridad Social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

Fuente: Estado del Ejercicio del Presupuesto del INEGI.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos”.
Gasto por Categoría Programática.

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación por Categoría Programática.

Formulación a cargo de:	Dirección de Presupuesto.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero Institucional. 1 Copia digital- Dirección de Presupuesto.
Contenido:	Muestra la información del ejercicio del presupuesto conforme se registra en las cuentas de orden presupuestarias. Se presenta en las diferentes etapas: aprobado, modificado, devengado y pagado.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos. 2) Consolidado Institucional.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

634

VII.3.13. 6 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 635
MES	AÑO	
07	2024	



ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

INCLUYE OPERACIONES AL NN-NN-202N

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: N
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: N
UNIDAD RESPONSABLE: N
ESTADO: N

PARTIDA	DENOMINACIÓN	AUTORIZADO ORIGINAL	MODIFICACIONES		PRESUPUESTO AUTORIZADO MODIFICADO		PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO COMPROMETIDO		PRESUPUESTO DISPONIBLE	
		ANUAL	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	ACUMULADO	ANUAL	ACUMULADO	ANUAL
1NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 1000											
2NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 2000											
3NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 3000											
4NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 4000											
5NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 5000											
6NNNN	DESCRIPCIÓN										
Total Capítulo 6000											
TOTAL											

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Estado del Ejercicio del Presupuesto”.

Objetivo: Mostrar el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios, en un periodo determinado, mostrando los movimientos de acuerdo con la desagregación por capítulo y partida de gasto.

Formulación a cargo de:	AA
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente del Estado Financiero 1 Copia digital- AA
Contenido:	Se presenta en las diferentes etapas: autorizado, modificado, ejercido, comprometido y disponible.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Consolidado por UA.



CAPÍTULO VIII

ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

638

VIII.1 DISPOSICIONES APLICABLES AL ACG

Objetivo.

Atender lo dispuesto en el Anexo III, Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental, del Manual de Contabilidad Gubernamental para el Poder Ejecutivo Federal, así como al segundo párrafo del Artículo 5 y al Artículo 46 de los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, vigentes; con la aplicación de las siguientes Disposiciones para la creación, integración, registro, guarda, custodia, conservación y baja de los expedientes de ACG del Instituto.

Ámbito de Aplicación.

El presente Capítulo es de aplicación general para todas las AA del Instituto.

Las AA de las Direcciones Regionales apoyarán y supervisarán a sus AA de las Coordinaciones Estatales adscritas a ellas, en todas las actividades descritas en este Capítulo; lo anterior de conformidad con lo descrito en las fracciones XIX y XX del Artículo 46 Quater del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Asimismo, el DACI apoyará a las AA de la Junta de Gobierno y Presidencia, del Órgano Interno de Control, de las Coordinaciones y Direcciones Generales; así como de las Direcciones Regionales, en los procedimientos establecidos en este Capítulo y dará seguimiento a las actividades descritas.

VIII.1.1.- Especificaciones Generales.

Las APD se encuentran en las UA del Instituto, en particular, en las AA relativas a Recursos Financieros, Recursos Humanos (referente al pago de nómina, prestaciones y retenciones) y Recursos Materiales (relativo a los Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles y a los Almacenes de Bienes de Consumo).

El Archivo Contable Gubernamental del Instituto se integra mediante expedientes físicos, electrónicos e híbridos, creados en las APD y en los sistemas informáticos institucionales respectivamente, siendo obligación de las AA la aplicación de las Disposiciones establecidas en este Capítulo para la administración de dichos expedientes, a fin de garantizar su registro, resguardo y control.

En las APD se produce, clasifica, controla y conserva durante el ejercicio vigente, la documentación física de afectación contable, 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.

A través de los sistemas informáticos institucionales como lo son el CONPROVE, SAPFIN, SIA Contabilidad, SIA Inventarios, SIA Almacenes (SIGA), SIA Tesorería, SIA Viáticos y Comisiones y SIICI; las APD producen documentos electrónicos de afectación contable y que deberán conservar en los recursos informáticos proporcionados por el Instituto durante el ejercicio vigente.

VIII.1.2.- Creación, Integración y Registro de Expedientes de ACG.

La creación de los expedientes de ACG se efectuará 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 aquellos que soportan las pólizas, las Cuentas por Liquidar o los que integran los Estados Financieros.

Para la conformación de expedientes de ACG, las AA se apegarán a lo indicado en la GET que se incorpora en el apartado VIII.4 de este Capítulo. Con relación a los contratos que suscriben las diferentes áreas del Instituto, las AA integrarán a la Cuenta por Liquidar con la que se efectúa el primer pago, el documento original del contrato correspondiente, el cual deberá referenciarse en las subsecuentes Cuentas por Liquidar que amparen los demás pagos diferidos, eliminando de esta manera, las copias que se emiten en reiteradas ocasiones.

El registro de los expedientes de ACG se realizará a través del SIICI, ya sea mediante la identificación de expedientes en forma automática (principalmente Cuentas por Liquidar y los diferentes tipos de pólizas) o de forma manual. Al finalizar, el SIICI enviará la información electrónica al Módulo de Archivo de Trámite del SIA Gestión y Archivos, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida por la DSIA.

La apertura de ejercicios de ACG en el SIICI, para el registro de expedientes se realizará dentro de los primeros 15 días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Instituto por parte de la SHCP del ejercicio que le corresponda y será notificada a través del tablero de avisos del SIICI.

La persona responsable de la UEA del AA será quien realice el registro de expedientes en el SIICI, manteniéndolo actualizado.

La Clave de Adscripción de las AA reflejada en el SIICI al momento de registrar un expediente de ACG, se establece de la siguiente forma:

- Junta de Gobierno y Presidencia, así como el Órgano Interno de Control.- Titular de la Dirección de Administración.
- Direcciones y Coordinaciones Generales.- Titular de la Dirección de Servicios Financieros.
- Direcciones Regionales.- Titular de la Dirección de Administración.
- Coordinaciones Estatales.- Titular de la Subdirección Estatal de Administración.
- Unidad Central.- Titular de la Dirección de Área.

El cierre de los expedientes de ACG se realiza por ejercicio y la fecha corresponderá al cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Instituto del ejercicio al que pertenece el expediente.

VIII.1.3.- Guarda, Custodia y Conservación de Expedientes de ACG.

Las AA deberán nombrar a una persona responsable de la UEA, preferentemente adscrita a las áreas financieras y con nivel de mando, quien será la o el encargado de recibir física y electrónicamente los expedientes turnados por las APD, para su organización, registro, control y resguardo, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos de Archivos y en este Capítulo.

El resguardo de los expedientes de ACG es responsabilidad de las AA, por lo que éstas adoptarán las medidas de índole técnica, administrativa, ambiental y tecnológica para la adecuada preservación de los documentos de archivo.

Las AA turnarán a las UEA conforme a los listados emitidos por el SIICI, todos aquellos expedientes cerrados en un plazo no mayor de 6 meses a partir de la apertura del ejercicio de ACG en el SIICI al que correspondan los expedientes.

La UEA conservará el acuse electrónico de cada uno de los expedientes recibidos y realizará la validación, en su totalidad, con los listados de expedientes registrados que proporciona el SIICI, a fin de confirmar que todos se encuentren física y/o electrónicamente bajo su resguardo.

Las AA deberán resguardar y conservar los expedientes de ACG en la UEA, durante el período señalado para el Archivo de Trámite en el CDD al ejercicio que le corresponda y de forma independiente del archivo Administrativo y Legal.

El cómputo del tiempo de guarda y custodia de los expedientes de ACG, inicia a partir del cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio en que se genera el registro y los plazos de conservación de estos serán los establecidos en el CDD vigente a la creación del expediente.

Dentro de la UEA, deben 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 sustentar recomendaciones u observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar y para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole.

La UEA dará seguimiento a los plazos de guarda y custodia de los expedientes, a efectos de turnarlos al Archivo de Concentración una vez que hayan cumplido los plazos de conservación establecidos en el CDD aplicable.

VIII.1.3.1.- Expedientes Físicos.

Las instalaciones de la UEA que hayan dispuesto las AA para la guarda, custodia y conservación del ACG, deben de cumplir con los principios y las medidas establecidas en la LGA y en los Lineamientos de Archivos.

La consulta y préstamo de los expedientes físicos se realizará de acuerdo con lo señalado en la disposición VIII.1.4. de este Capítulo.

Es responsabilidad de la UEA, cuidar y mantener en buen estado los expedientes físicos.

VIII.1.3.2.- Expedientes Electrónicos.

La persona responsable de la UEA del AA adoptará las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación de los expedientes electrónicos; asimismo, de los procedimientos para la conservación de la información. Para lo anterior, creará un contenedor electrónico, en los recursos informáticos asignados por el Instituto, y establecerá el nombre y la estructura siguiente:

- ACG de Trámite / Expedientes Electrónicos / Ejercicio / Código de Clasificación / No de Expediente.zip

Ejemplo:

- ACG de Trámite / Expedientes Electrónicos / 2024 / INEGI.ADM3.02 / INEGI.ADM3.02-666-2024.zip

El archivo del expediente electrónico debe estar comprimido con extensión .zip y contener solo documentos electrónicos; es decir, todos aquellos formatos, reportes, listados, comprobantes, etc., que hayan sido emitidos directamente de los diferentes sistemas institucionales que generan información con valor contable y que cuenten con autorización digital; así como los CFDI en sus formatos PDF y XML, los oficios con firma electrónica y/o correo electrónico que soporten un movimiento contable.

No se consideran como documentos electrónicos, los formatos, reportes, listados, comprobantes, oficios, etc., que fueron impresos, signados de forma autógrafa y, posteriormente, escaneados.

La administración de los expedientes electrónicos es responsabilidad de la UEA hasta que cumplan su plazo de conservación en Archivo de Concentración y se dictamine su destino final.

VIII.1.3.3.- Expedientes Híbridos.

Tratándose de este tipo de expedientes, para los documentos físicos, su guarda y custodia aplicará conforme a la disposición VIII.1.3.1. de este Capítulo.

Respecto a los documentos electrónicos, la guarda y custodia se realizará de forma similar a lo especificado en la disposición VIII.1.3.2 de este Capítulo; con excepción del nombre del contenedor electrónico y su estructura, los cuales deben ser:

- ACG de Trámite / Expedientes Híbridos / Ejercicio / Código de Clasificación / No de Expediente.zip

Ejemplo:

- ACG de Trámite / Expedientes Híbridos / 2024 / INEGI.ADM3.02 / INEGI.ADM3.02-999-2024.zip

VIII.1.4.- Consulta y Préstamo de Expedientes de ACG en la UEA.

Las AA podrán solicitar a la UEA los expedientes físicos o electrónicos de ACG de su área para consulta y préstamo.

La UEA realizará los registros de consulta y préstamo de los expedientes de forma oportuna a través del SIICI mediante la emisión de vales.

Las AA devolverán los expedientes físicos en las mismas condiciones en las que la UEA les entrega en calidad de préstamo para su consulta, por lo que no deberán alterar su contenido, ya sea por la sustracción, adición o reemplazo de documentos físicos, sin previo consentimiento por escrito de la persona responsable de la UEA.

Para la consulta de expedientes electrónicos, la UEA compartirá de solo lectura a las AA la carpeta donde se encuentren los archivos electrónicos; lo anterior para evitar su modificación o borrado.

Tanto las AA como la persona responsable de la UEA, deben apegarse al procedimiento contenido en el Anexo III.1.4 de este Manual.

VIII.1.5.- Expedientes de ACG Siniestrados.

El ACG que se informe como siniestrado o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario, no será sujeto al procedimiento de Baja Documental de ACG, de conformidad con el Artículo 89 de los Lineamientos de Archivos.

Cuando se trate de expedientes de ACG siniestrados por daños, extravío, robo, riesgo sanitario, etc., imputables a las personas servidoras públicas o terceros, por dolo o negligencia en el cuidado y control del archivo contable, las AA realizarán las gestiones pertinentes con los efectos que pudieran derivarse conforme al marco jurídico aplicable.

VIII.1.5.1.- Notificación de los Hechos a la CGAJ, el OIC y la DSIA.

De acuerdo con lo descrito en el segundo párrafo del Artículo 87 de los Lineamientos de Archivos vigentes, las AA deberán de notificar mediante oficio a la CGAJ y al OIC, con copia a la DSIA, todo aquel expediente de ACG siniestrado, dentro de los 10 días posteriores al suceso, anexando la siguiente documentación:

- Constancia de Hechos referida en los Lineamientos de Archivos;
- Inventario de los expedientes de ACG siniestrados, y
- Fotografías de los expedientes de ACG siniestrados.

Las AA y la DSIA, observarán lo descrito en el procedimiento del Anexo III.1.1. de este Manual.

VIII.1.5.2.- Notificación de los Hechos al AGN y a la UCG.

En atención al Artículo 88 de los Lineamientos de Archivos y con fundamento en el Manual de Documentación Siniestrada del Archivo General de la Nación, Procedimiento AGN-DSNA-04 Informe de Documentación Siniestrada o que por sus Condiciones Representa un Riesgo Sanitario, Políticas de Operación 1,2 y 3, vigentes, la DGARMSG es el enlace permanente para efectuar cualquier trámite e interlocución con el AGN; asimismo de informar sobre estos eventos, conforme a lo establecido en el numeral 22 de la Norma de Archivo Contable Gubernamental, mediante oficio a la UCG dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya dado aviso al AGN, turnando copia a la persona Titular de la DGAPOP y anexando fotocopia de lo siguiente:

- Oficio por el cual se dio aviso al AGN;
- Acta de hechos levantada ante el Ministerio Público;
- Acta Administrativa de la narrativa de los hechos, la cual debe contar con el nombre, cargo y la firma de la persona representante del OIC; y
- El inventario que describa las series documentales con valor contable reportadas como siniestradas o en riesgo sanitario.

El hecho de comunicar estos acontecimientos no exime a las personas encargadas de la guarda, custodia y conservación de los archivos de responsabilidad o de la realización de otros trámites administrativos o jurídicos.

VIII.1.6.- Baja de Archivo Contable Gubernamental.

Para proceder a la baja de ACG, adicional a lo establecido en este apartado, deberá atenderse lo dispuesto en los Lineamientos de Archivos y en los Criterios para la Gestión Documental Electrónica de Archivos del INEGI vigentes.

VIII.1.6.1.- De la Solicitud de Baja de ACG.

Las personas Titulares de las AA, deberán remitir a la persona Titular de la DGAPOP mediante oficio, la solicitud de autorización de baja de ACG junto con un original del IBACG y dos originales de la DPD de los expedientes registrados que ya cumplieron su periodo de guarda y custodia, debidamente rubricados y firmados. Para realizar una sustitución por corrección de dichos formatos, así como del oficio original de solicitud de baja, deberán ser enviados mediante oficio en alcance, indicando el o los motivos que le dieron origen.

Las solicitudes de baja de ACG deben ser sustentadas y tramitadas de conformidad con el CDD vigente registrado y aprobado por el CVD en la fecha en que se solicite dicha baja.

Se requiere que las solicitudes de baja de ACG se realicen para ejercicios completos o periodos consecutivos; sin embargo, en el supuesto de que la baja omita un ejercicio o periodo, es necesario hacer del conocimiento de la persona Titular del OIC, incluyendo en el oficio de solicitud, copia del documento mediante el cual se comunicó a dicha instancia la justificación de la omisión.

No podrá autorizarse la baja de ACG si el IBACG y la DPD presentan tachaduras, enmendaduras o si se relaciona documentación de carácter administrativo o copias que no cuenten con valor contable.

VIII.1.6.2.- IBACG para los Ejercicios 2013 y Anteriores.

El IBACG debe generarse en un archivo de Excel y las AA observarán los criterios que para tal efecto emita la DCI.

VIII.1.6.3.- IBACG para los Ejercicios 2014 y Posteriores.

El IBACG (Anexo II.21.) se emite desde el SIICI por tipo de documento; es decir, un formato para los documentos físicos y otro para los documentos electrónicos, y las AA validarán la información contenida en los formatos, la cual se relaciona dentro del citado Anexo.

Todas las páginas deben ser signadas por el mismo número de firmantes que se relacionen en la última página.

VIII.1.6.4.- Emisión de la DPD.

La emisión de la DPD (Anexo II.22.), se realiza desde el SIICI y las AA validarán que la información contenida corresponda con la definida en el formato del Anexo II.22 de este Manual y será firmado por las personas servidoras públicas adscritas a las AA con nivel de Dirección de Área o superior, de su EAC y de la persona Titular de la DSIA. Para las solicitudes de baja de ACG que amparen alguno de los conceptos mencionados en el último párrafo de la DPD, este deberá adecuarse de conformidad con los criterios que para tal efecto emita la DCI.

VIII.1.6.5.- Autorización de la UCG.

La DGARMSG, quien funge como Área Coordinadora de Archivos en el Instituto, conforme a lo establecido en los Lineamientos de Archivos, solicitará mediante oficio a la UCG la autorización de la baja de ACG por cada UA, adjuntando para tal fin un original de los formatos IBACG y DPD, debidamente requisitados y signados.

Una vez autorizada la baja de ACG por parte de la UCG, las AA deberán obtener el Dictamen de Valoración Documental y el Acta de Baja Documental emitidos por el CVD.

La baja de ACG autorizada por la UCG no exime de los efectos que pudieran derivarse de esta acción conforme al marco jurídico aplicable para este fin.

VIII.1.7.- Borrado de ACG.

Tratándose de expedientes electrónicos de ACG, las AA procederán con el borrado definitivo, reseteo y/o destrucción de los archivos del medio en el que se encuentren; para tal fin, solicitarán el apoyo del personal del área de informática.

VIII.1.8.- Conclusión de la Baja de ACG.

Las AA deberán elaborar las Actas Circunstanciadas (Anexo II.23.), debidamente requisitadas, una para los expedientes físicos y otra para los expedientes electrónicos, donde se hagan constatar los procesos de la donación, destrucción y/o borrado.

Observarán las AA en el Acta Circunstanciada emitida exclusivamente para los expedientes físicos, que el peso autorizado por la UCG no presente una variación mayor o menor del 10% con relación al peso real calculado al momento de su donación o destrucción; caso contrario, deberán indicar la justificación de la variación en dicha Acta.

En el supuesto de que la CONALITEG no acepte la donación de los expedientes físicos de ACG y lo informe por medio de oficio o correo electrónico, las AA procederán con la destrucción de los mismos, incluyendo este hecho en el Acta Circunstanciada.

Invariablemente se deberá realizar invitación para participar en los actos de donación, destrucción y/o borrado mediante oficio a la persona Titular del Área de Auditoría Interna del OIC y contar con la respuesta de ésta antes de llevarse a cabo los procesos. La inasistencia por parte del o la representante del OIC, se indicará en el Acta Circunstanciada y anexarán los documentos correspondientes.

Las siguientes personas serán quienes, exclusivamente, firmarán el Acta Circunstanciada:

- Representante del Área Productora de la Documentación;
- Representante del Enlace de Archivo de Concentración;
- Representante del OIC (si no asiste, se atenderá lo señalado en el cuarto párrafo de esta disposición, y
- Según sea el caso:
 - Representante de la CONALITEG, si el ACG fue donado;
 - Representante Legal de la persona adjudicataria en la enajenación del papel de desecho, o
 - Representante del Área de Informática, en el borrado de expedientes electrónicos.

Para gestionar la formalización de la conclusión del trámite de baja de ACG, las AA remitirán mediante oficio a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos en el Instituto a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la fecha de la donación, destrucción y/o borrado, el original de la siguiente documentación y turnar una copia a la persona Titular de la DGAPOP:

- Acta Circunstanciada debidamente requisitada;
- Carátulas con los números consecutivos de los Anexos, integrados por los documentos soporte de acuerdo con la narrativa del Acta Circunstanciada;
- Oficio de autorización de la baja de ACG emitido por la UCG;
- Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Gubernamental de la UCG;
- Dictamen de Valoración Documental gestionado ante el CVD;
- Acta de Baja Documental emitida por el CVD;

- g) Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental;
- h) Si se destruyó el ACG, Oficio o correo de la CONALITEG donde se indique al Instituto la posibilidad de proceder con la enajenación de los desechos de papel en términos de la normatividad aplicable;
- i) Oficio emitido por la persona Titular del AA, invitando a participar al OIC en los eventos de donación, destrucción y/o borrado de ACG, y
- j) Oficio o correo de respuesta por parte de la persona representante del OIC.

En el supuesto de que el Acta Circunstanciada enviada presente errores, omisiones o no esté debidamente requisitada, deberá ser reemplazada mediante oficio, considerando que seguirán transcurriendo los plazos señalados para remitirla a la persona Titular del Área Coordinadora de Archivos en el Instituto.

Cuando se excedan los plazos determinados en este apartado, las AA mencionarán la justificación de la demora en el oficio mediante el cual turnan el Acta Circunstanciada, marcando copia a la persona Titular del OIC.

El incumplimiento en los términos y plazos en la formalización del Acta Circunstanciada establecidos en este Capítulo, se entenderá como proceso inconcluso, derivando las acciones y responsabilidades que correspondan y que determinen las instancias fiscalizadoras.

A efecto de llevar un control y registro de las bajas de ACG, la DSIA es el área responsable de integrar un expediente por cada trámite de baja, conformado con los originales de todos los documentos generados durante el trámite y con un periodo mínimo de conservación de 5 años.

Las AA adjuntarán en el SIICI dentro del menú: “Archivos / Documentación Contable / Adjuntar”, toda aquella información relacionada con la baja de ACG, así como de la documentación siniestrada en su caso.

El cumplimiento a lo indicado en el párrafo anterior será requisito indispensable para el inicio del trámite de baja de ACG de ejercicios posteriores, así como para la justificación de periodos faltantes, cuando estos correspondan a expedientes de ACG siniestrados.

VIII.1.9.- Sobre la Austeridad y Disciplina Presupuestaria.

En atención a lo especificado en los Artículos 10, 11 y 12 de los Lineamientos de Austeridad y Disciplina Presupuestaria del INEGI para el Ejercicio Fiscal 2024, en la elaboración de oficios por parte de las AA para realizar trámites ante la DGAPOP por conceptos de baja de ACG y que no implique el envío de documentación original; dichos oficios deben emitirse, preferentemente, con la firma electrónica de la persona Titular de esa AA, adjuntando los archivos en formato PDF de los anexos correspondientes.

La impresión de los formatos IBACG y DPD, de acuerdo con lo señalado en los numerales VIII.1.6.3 y VIII.1.6.4 de este Capítulo, debe realizarse a doble cara de la hoja y guardar los archivos PDF generados del SIICI en un dispositivo electrónico asignado a la AA.

VIII.1.10.- Responsabilidades.

El incumplimiento de las disposiciones contempladas en el presente Capítulo, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el marco jurídico aplicable y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII.1.11.- Vigencia.

El presente Capítulo, tendrá vigencia a partir de la fecha establecida en este Manual.

VIII.1.12.- Interpretación a las Disposiciones Aplicables al ACG.

La DGAPOP a través de la DCI, será la instancia facultada para la interpretación de este Capítulo.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	646

VIII.2 GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Objetivo.

Atender lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 5 de los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía vigentes, referente a la integración del expediente de Conciliaciones Bancarias, con el fin de establecer el orden y la homogeneidad en los expedientes creados en las UA del Instituto.

Ámbito de Aplicación.

La presente Guía es de observancia obligatoria para las AA del Instituto, que llevan a cabo el registro contable de las operaciones financieras realizadas en las cuentas bancarias de las UA y generan conciliaciones bancarias.

VIII.2.1.- Especificaciones Generales.

La SRC, por sí misma o por conducto del DIC informarán vía correo electrónico a las AA la Programación de Actividades para el cierre mensual o cierre de ejercicio, a efecto de que procedan a generar e integrar la Conciliación Bancaria correspondiente en la fecha establecida.

La Programación de Actividades para el cierre mensual o cierre de ejercicio, además de solicitar el expediente de Conciliaciones Bancarias, indicará la fecha límite para depositar la información contable definitiva en el SIICI, a fin de garantizar que su publicación sea veraz y oportuna.

VIII.2.2.- Integración del Expediente de Conciliaciones Bancarias.

El expediente de Conciliaciones Bancarias debe contener información contable definitiva y se integrará con los siguientes documentos:

1. Carátula de Conciliación Bancaria, de acuerdo con el formato del Anexo II.6.
2. Análisis de los movimientos en conciliación (no considerados por el Banco / no considerados por el Instituto), como se muestra en el formato del Anexo II.18.
3. Comprobante Fiscal Digital por Internet del estado de cuenta bancario.
4. Posición Bancaria, conforme al formato del Anexo II.4.
5. Integración de Saldos emitida en el SIICI, según el formato del Anexo II.16.

VIII.2.3.- Expediente Digital de Conciliaciones Bancarias.

La información a depositar en el SIICI, se integrará en un solo archivo con formato PDF, considerando lo siguiente:

- a) Deberá contener únicamente los documentos solicitados en el apartado VIII.2.2. de este Capítulo.
- b) La información deberá presentarse en el orden señalado en el apartado VIII.2.2. de este Capítulo.
- c) Escanear los documentos a color y con nitidez (sugerida de +200 dpi).
- d) Escanear de tal forma que la lectura se realice de acuerdo con la orientación del contenido del documento.
- e) Debe contener las firmas correspondientes.

El DCIOF revisará los expedientes digitales depositados en el SIICI con la información indicada en la Programación de Actividades de cierre y, en su caso, emitirá comentarios sobre las omisiones o inconsistencias que determine y solicitará por correo electrónico a las AA las correcciones pertinentes para que, conforme a sus atribuciones establecidas en el RIINEGI, se tomen las medidas necesarias y se determinen las acciones de mejora que estimen convenientes.

Los criterios que se aplicarán para la revisión son los siguientes:

- Completo. Se incluyan todos los documentos según se indica en el apartado VIII.2.2. de este Capítulo.
- Ordenado. Conforme a lo señalado en el apartado VIII.2.2. de este Capítulo.
- Firmado. En caso de ser firmados por ausencia de acuerdo con lo indicado en el Artículo 53 del RIINEGI, que incluya la leyenda que así lo especifique.

Las AA verificarán el cumplimiento a lo establecido en la Programación de Actividades de cierre, así como la integración del expediente de Conciliaciones Bancarias de conformidad con los criterios antes señalados.

Las AA registrarán en el campo de observaciones del apartado del SIICI, la justificación por la cual la información no se encuentre firmada, completa, o que contenga alguna otra circunstancia que resulta importante informar, en cuyos casos deberán registrar una fecha compromiso para la sustitución de los archivos, la cual no debe ser mayor a tres días naturales.

VIII.2.4.- Expediente Impreso de Conciliaciones Bancarias.

De conformidad con lo indicado en el apartado VIII.4, de este Capítulo, las AA integrarán un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre contable mensual.

Cada volumen debe integrarse acorde con lo señalado en el apartado VIII.2.2. de este Capítulo.

Las hojas deben foliarse, comenzando por el número 1 en el primer volumen correspondiente al mes de enero y considerando un folio continuo respecto de todos los legajos. El folio se plasmará en el margen inferior derecho del anverso de cada hoja.

El expediente de Conciliaciones Bancarias es un expediente de ACG, el cual deberá estar dentro de una guarda exterior (en folders) que proteja los documentos y se apegará a lo dispuesto en el apartado VIII.1. de este Capítulo.



VIII.3 GUÍA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo.

Atender lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 5 de los Lineamientos de Archivos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía vigentes, así como lo señalado en el apartado VII.2 del Capítulo VII y Anexo III.14 del presente Manual, referente a la integración del expediente de Estados Financieros, con el fin de establecer el orden y la homogeneidad en los expedientes creados en las UA del Instituto.

Ámbito de Aplicación.

La presente Guía es de observancia obligatoria para las AA del Instituto que llevan a cabo el registro contable de las operaciones realizadas en las UA y generan Estados Financieros.

VIII.3.1.- Especificaciones Generales.

La SRC por sí misma o por conducto del DIC, informarán por correo electrónico a las AA la Programación de Actividades para el cierre mensual o cierre del ejercicio, a efecto de que se proceda a generar e integrar los Estados Financieros correspondientes al periodo indicado.

Con el propósito de garantizar que el índice establecido en el apartado VII.2 del Capítulo VII de este Manual, sea homogéneo para todas las UA, el DIC enviará por correo electrónico a las AA, el archivo que contendrá el formato del índice y los separadores para integrar el expediente de Estados Financieros aplicable a los meses de enero a noviembre; así como el aplicable a la Cuenta Pública.

VIII.3.2.- Integración del Expediente de Estados Financieros.

El expediente de Estados Financieros debe contener información contable definitiva y se integrará de conformidad con el índice mencionado en el párrafo anterior.

VIII.3.3.- Expediente Digital de Estados Financieros.

Con relación a lo señalado en la actividad 1 del Anexo III.14, de este Manual, las AA depositarán en el SIICI el expediente digital de Estados Financieros, integrado en archivos con formato PDF, nombrados con la palabra "Tomo" seguido de un número consecutivo, como se muestra a continuación:

Deben incluirse el índice al principio y los separadores intercalados al frente de cada documento, según corresponda en cada Tomo.

Tomo 1:

- A. Estados e Información Contable.- Integrados por UA.
 - 1. Notas a los Estados Financieros.
 - 2. Estado de Actividades.
 - 3. Estado de Situación Financiera.
 - 4. Estado de Variación en la Hacienda Pública.
 - 5. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
 - 6. Estado de Flujos de Efectivo.
 - 7. Estado Analítico del Activo.
 - 8. Estado Analítico del Pasivo.
 - 9. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
 - 10. Balanza de Comprobación (Mensual y acumulada).

- B. Estados e Informes Presupuestarios.- Integrado por UA.
11. Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Tomo 2:

- C. Anexos.
12. Cuenta Económica.- Integrada por UA.
13. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento.- Integrada por UA.
14. Cuentas Colectivas.- Integradas por UA (Hasta sexto nivel de subcuenta).

Tomo 3:

15. Integraciones de Saldos.- Incluir los anexos de todos los Ámbitos.
a) De las cuentas de activo con saldo.

Tomo 4:

- b) De las cuentas de pasivo con saldo.

16. Conciliaciones Contables.

Tomo 5:

17. Estados Financieros por Coordinación Estatal (Informe corto).- Se deben integrar con base a la estructura contable correspondiente. No le aplica a las UA 101, 102 109 y 130.
a) Estado de Actividades.
b) Estado de Situación Financiera.
c) Estado de Variación en la Hacienda Pública.
d) Estado de Cambios en la Situación Financiera.
e) Estado de Flujos de Efectivo.
f) Estado Analítico del Activo.
g) Estado Analítico del Pasivo.
h) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
i) Balanza de Comprobación (Mensual y acumulada).
j) Estado del Ejercicio del Presupuesto.

Los documentos integrados en el expediente digital de Estados Financieros, deben estar escaneados de tal forma que la lectura se realice de acuerdo con la orientación de su contenido.

El DIC revisará conforme al Anexo III.14, de este Manual, el expediente digital de Estados Financieros depositado en el SIICI y evaluará la correcta integración del mismo; en su caso, emitirá comentarios u observaciones sobre las omisiones o inconsistencias que determine y solicitará por correo electrónico a las AA las correcciones pertinentes.

Los criterios que se aplicarán para la evaluación son los siguientes:

- a) Completo. Se incluyan los documentos conforme al índice del apartado VII.2. de este Manual.
b) Ordenado. Conforme al índice del apartado VII.2. de este Manual.
c) Firmado. En caso de ser firmados por ausencia conforme lo indicado en el Artículo 53 del RIINEGI, que incluya la leyenda que así lo especifique.

- d) Integrado por tomos. De acuerdo con el procedimiento del Anexo III.14. de este Manual. Dependiendo del volumen de los documentos, los tomos podrán ser depositados como máximo en tres partes y señalarlo en el campo de observaciones del SIICI (ejemplos: Tomo 2A, 2B, 2C).

Las AA verificarán el cumplimiento a lo establecido en el Anexo III.14, de este Manual así como la integración del expediente digital de Estados Financieros, de conformidad con los criterios de evaluación antes señalados.

Las AA registrarán en el campo de observaciones del SIICI, las justificaciones por las cuales el expediente digital de Estados Financieros, no se depositó de acuerdo con la forma y tiempos indicados; como pueden ser: Expediente incompleto, falta de firmas u otra circunstancia a destacar, en cuyos casos deberán asentar una fecha compromiso para solventar las inconsistencias, la cual no debe ser mayor a 20 días naturales.

Los resultados mensuales serán enviados por el DIC a las AA para que, conforme a sus atribuciones establecidas en el RIINEGI, tomen las medidas necesarias y fijen las acciones de mejora que estimen convenientes.

VIII.3.4.- Expediente Impreso de Estados Financieros.

De conformidad con lo indicado en el apartado VIII.4, de este Capítulo las AA integrarán un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre contable mensual.

Cada volumen debe integrarse conforme a lo señalado en el apartado VIII.3.2. de este Capítulo.

El foliado de las hojas comenzará con el número 1 en el primer volumen correspondiente al mes de enero y considerando un folio consecutivo en todos los legajos y hasta el mes de diciembre de cada año. El folio se plasmará en el margen inferior derecho del anverso de cada hoja, incluido el índice y los separadores.

El expediente de Estados Financieros es un expediente de ACG, el cual deberá estar dentro de una guarda exterior (en folders) que proteja los documentos y se apegará a lo dispuesto en el apartado VIII.1. de este Capítulo.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

653

VIII.4 GUÍA DE EXPEDIENTES TIPO



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	654

VIII.4.1 SECCIÓN: INEGI.ADM2 RECURSOS HUMANOS

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM2.03**NOMBRE DE LA SERIE: **Prestaciones al Personal**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cuenta por Liquidar**

SE INTEGRA: Un expediente por cada Cuenta por Liquidar comprobada

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Adquisición y Pago de Vales de Despesa	Cuenta por Liquidar
	Oficios de solicitud de existencia de suficiencia presupuestaria
	Oficio de solicitud de consulta a la secretaría de economía
	Oficio de solicitud de estudio de mercado
	Oficio de suficiencia presupuestaria
	Estudio de mercado
	CFDI
	Oficio de aceptación
	Referencia bancaria para reintegros
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
	CFDI
	Referencia bancaria para reintegros
Plan Vacacional	Cuenta por Liquidar
	Cotizaciones, análisis de presupuestos
	Requisiciones
	CFDI
	Referencia bancaria para reintegros
Incentivo día de Reyes, Incentivo día de la Madre, Incentivo día del Padre, Incentivo Empleado del Mes e Incentivo día del Niño	Cuenta por Liquidar
	CFDI
	Referencia bancaria para reintegros
	Relaciones de la entrega del incentivo al empleado
Apoyo de Lentes	Cuenta por Liquidar
	CFDI
	Referencia bancaria para reintegros
	Solicitud de apoyo por adquisición de anteojos
	Receta médica original de optometrista del ISSSTE

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM2.05**NOMBRE DE LA SERIE: **Pago de Remuneraciones**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cuenta por Liquidar**

SE INTEGRA: Un expediente por cada Cuenta por Liquidar comprobada

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Nómina de Pago de Personal	Cuenta por Liquidar
	Reporte de importes netos
	Costos de nómina
	Nóminas autógrafas o listados de nómina
	Solicitud de pago
	Oficios de insumos de nómina que se aplicarán a cada trabajador(a) en el cálculo de la nómina
	Reporte de pagos cancelados
	Aviso de reintegro
	Documentos comprobatorios
	Reporte neto total por UA
	Reporte de personal sin No. de cuenta
	Contrato del banco de las personas 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
	Referencia bancaria para reintegros
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 cheque
	Convenio laboral
	Oficio de acreditación
	Referencia bancaria para reintegros
Pago del Retiro Voluntario y Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva del INEGI	Cuenta por Liquidar
	Relación de personal incorporado al Programa de Retiro Voluntario
	Solicitud de inscripción
	Recibos de finiquito
	Relación de personal
	Póliza cheque
	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 selladas
	Relación de cheques
	Oficio de entrega de cheques



ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Pago del Retiro Voluntario y Conclusión de la Prestación de Servicios en Forma Definitiva del INEGI (Continuación)	Oficio de comprobación
	Cheques
	Cheque ISSSTE
	Cheque FOVISSSTE
	Relación de pólizas
	Recibos de finiquito
	Oficio de entero de ISR
	Referencia bancaria para reintegros
Pago de Enteros y Retenciones	Cuenta por Liquidar
	Resumen de costos de enteros
	Avisos de reintegro
	Oficios de rectificación
	Referencia bancaria para reintegros



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

658

VIII.4.2 SECCIÓN: INEGI.ADM3 PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.01**NOMBRE DE LA SERIE: **Presupuesto Autorizado**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Presupuesto Autorizado**

SE INTEGRA: Un expediente anual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Presupuesto Autorizado	Análítico del presupuesto autorizado
	Estados del ejercicio del presupuesto en formato PDF
	Estado analítico de ingresos presupuestarios 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

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Adecuaciones Presupuestarias**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Adecuaciones Presupuestarias	Oficio de la DAP
	Plantilla firmada
	Plantilla presupuestaria
	Adecuación presupuestaria de plantilla
	Oficio de solicitud de adecuación presupuestaria de recursos
	Adecuación presupuestaria de recursos
	Adecuación presupuestaria de percepciones
	Adecuación presupuestaria derivada de las disponibilidades generadas
	Adecuaciones presupuestarias de captura directa
	Adecuaciones presupuestarias derivadas de encuesta o proyectos especiales
	Ampliaciones presupuestarias derivadas de ingresos excedentes



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.02**
NOMBRE DE LA SERIE: **Presupuesto y Contabilidad de Gasto Corriente e Ingreso**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cuentas por Liquidar**
SE INTEGRA: Un expediente por cada Cuenta por Liquidar comprobada

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Pagos de Materiales, Suministros, Servicios Generales	Cuenta por Liquidar
	DOCORECO o Relación de comprobantes de gasto
	CFDI
	Notas de consumo
	Boletos de pasaje terrestre y aéreo
	Tickets de casetas
	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
	Operación 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
	Retenciones y aportaciones por salarios
Enteros efectuados a la Tesorería de la Federación.	Cuenta por Liquidar
	Recibo PEC
	Líneas de captura de la TESOFE y SAT
	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 (CFDI)
	Estados de cuenta
	Relación de facturas (CFDI) emitidas por concepto de productos y aprovechamientos
	Referencia bancaria para reintegros

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Reintegro de Ejercicios Anteriores**

SE INTEGRA: Un expediente por cada reintegro de ejercicios anteriores comprobado

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Reintegro de Ejercicios Anteriores	Aviso de Reintegro
	Ficha de depósito

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Pólizas de Egresos**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre mensual definitivo con las pólizas manuales generadas

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Pólizas de Egresos	Solicitud de cheque
	Formato cheque con firma autógrafa de recibido
	Transferencias bancarias
	Reporte diario de bancos
	Análisis de comisiones bancarias
	Base gravable
	Transferencias de fondos para cubrir compromisos de pagos de las UA
	Reintegros a la TESOFE

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Pólizas de Ingresos**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre mensual definitivo con las pólizas manuales generadas

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Pólizas de Ingresos	Fichas de depósito bancario
	Copias autorizadas de los CFDI emitidos por la venta de productos y prestación de servicios institucionales y otros ingresos
	Avisos de abono
	Traspasos bancarios
	Notificaciones de traspaso bancario
	Reporte diario de bancos
	Transferencia de fondos para la concentración de ingresos propios captados por el Instituto
	Solicitudes de ministración de recursos ante la TESOFE
	Documentación relativa al registro y autorización de operaciones de inversión de disponibilidades financieras

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Póliza de Diario**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes, uno por cada cierre mensual definitivo con las pólizas manuales generadas

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Póliza de Diario	Oficios de rectificación
	Adecuaciones presupuestarias
	Oficios de presupuesto comprometido
	Movimientos de altas y bajas de bienes muebles
	Catálogo de cuenta o balanza de comprobación
	Cheques cancelados
	UG20 movimientos de almacén

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Seguimiento a Asuntos Contables**

SE INTEGRA: Un expediente anual con un volumen por cada caso

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Consulta de la Operación Contable ante el CONAC	Oficio de consulta de la operación contable al CONAC
	Oficio de respuesta del CONAC

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Seguimiento a Asuntos Fiscales**

SE INTEGRA: Un expediente anual con un volumen por cada caso

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Requerimientos de Información del SAT	Oficio de requerimiento de información del SAT
	Oficio de respuesta del INEGI al SAT
Trámites ante el SAT	Oficio del INEGI al SAT por devoluciones, actualizaciones de sellos y firmas electrónicas, consultas de aclaración fiscal, aviso de suspensión de actividad de asalariados y extrabajadores.
	Declaraciones complementarias, pago de derechos, productos y aprovechamientos, etc.
Operaciones con Contribuyentes Emisores de Comprobantes Presumibles Inexistentes	Oficio de la DGAPOP al OIC para solicitar su indagación para verificar si se adquirieron los bienes o se recibieron los servicios que amparan los CFDI emitidos por estas actividades.
	Oficio de respuesta del OIC del resultado de la indagación

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cancelación de Saldos Contables**

SE INTEGRA: Un expediente anual con un volumen por cada caso de cancelación de saldos contables

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Cancelación de Saldos Contables	Actas de cancelación de saldos contables que se levantan en atención a lo dispuesto en los lineamientos para cancelar los saldos contables de las cuentas de balance en los estados financieros del INEGI

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Trámite de Baja de Archivo Contable Gubernamental del Ejercicio**

SE INTEGRA: Un expediente anual con un volumen por cada trámite de ACG

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Trámite de Baja de Archivo Contable Gubernamental del Ejercicio	Listado de liberación de expedientes contables
	Oficio de la AA dirigido a la DGAPOP solicitando la autorización de baja ante la UCG
	Oficio de la persona Titular de la DGARMSG dirigido a la UCG solicitando la autorización para efectuar la baja definitiva de ACG
	Oficio de la persona Titular de la DCI dirigido a la AA notificándole la autorización de la baja de ACG (incluir oficio de autorización de la UCG, cédula de control de baja de ACG, IBACG y DPD con el sello de autorización por parte de la UCG) o en su defecto de la no autorización (incluir el oficio de la UCG y la cédula de análisis de baja de ACG)
	Oficio de la AA a la persona Titular de la DSIA solicitándole se someta ante el CVD el dictamen de baja de documentación de ACG
	Oficio de la persona Titular de la DSIA a la AA en respuesta al trámite de solicitud de dictaminación de baja ante el CVD (incluir Dictamen de Valoración Documental y Acta de Baja Documental)
	Oficio de la AA a la persona Titular de la DGARMSG en la cual envía original del Acta Circunstanciada de donación, destrucción y/o borrado de ACG y anexos solicitando la formalización de la conclusión del trámite ante la UCG
	Oficio de la persona titular de la DGARMSG dirigido a la UCG en el cual envía copia del Acta Circunstanciada de donación, destrucción y/o borrado de ACG junto con sus anexos con el objeto de formalizar la conclusión de la baja de ACG
	Oficio de respuesta de la UCG a la persona titular de la DGARMSG cuando exista alguna inconsistencia en el acta enviada para concluir el trámite de baja

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.03**NOMBRE DE LA SERIE: **Presupuesto y Contabilidad de Gasto de Inversión y Obra Pública**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cuentas por Liquidar**

SE INTEGRA: Un expediente por cada Cuenta por Liquidar comprobada

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Cuentas por Liquidar de Gasto de Inversión y de Obra Pública	Cuenta por Liquidar
	CFDI
	Estimaciones de avances de obra
	Acta de terminación de la obra, contrato de comodato
	Referencia bancaria para reintegros

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.04**NOMBRE DE LA SERIE: **Estados Financieros**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Estados Financieros**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes, un estado financiero por cada cierre mensual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Estados Financieros	A. Estados e Información Contable
	1. Notas a los Estados Financieros
	2. Estado de Situación Financiera
	3. Estado de Actividades
	4. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública
	5. Estado de Cambios en la Situación Financiera
	6. Estados de Flujo de Efectivo
	7. Estado Analítico del Activo
	8. Estado Analítico del Pasivo
	9. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
	10. Balanza de Comprobación
	B. Estados e Informes Presupuestarios
	11. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
	C. Anexos
	12. Cuenta Económica
	13. Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento
	14. Cuentas Colectivas
	15. Integraciones de Saldos
	16. Estados Financieros de Coordinaciones Estatales.
	–Estado de Situación Financiera
	–Estado de Actividades
	–Estado de Variaciones en la Hacienda Pública
	–Estado de Flujos de Efectivo
	–Estado Analítico del Activo
	–Estado Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos
	–Balanza de Comprobación
	–Base Gravable
	D. Conciliaciones de Inventarios, almacenes, impuestos y presupuestarias

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Cuenta de la Hacienda Pública Federal**

SE INTEGRA: Un expediente anual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Cuenta de la Hacienda Pública Federal	Informes que rinde el Instituto sobre la gestión financiera presupuestaria, programática y económica durante un ejercicio fiscal comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de cada año

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Informe de Avance de Gestión**

SE INTEGRA: Un expediente semestral

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
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 1° de enero al 30 de junio de cada ejercicio fiscal

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Informes Trimestrales**

SE INTEGRA: Un expediente trimestral

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Informes Trimestrales	Informes trimestrales que reporta los resultados físicos y financieros de los programas a cargo del Instituto de cada ejercicio fiscal

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.04.01**

NOMBRE DE LA SERIE: **Conciliaciones Bancarias**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Conciliaciones Bancarias**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Conciliaciones Bancarias	Carátula y/o anexos de cargos y abonos del Instituto no considerados por el banco y/o cargos y abonos del banco no considerados por el Instituto
	Posición financiera de cheques
	Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) de Estado de Cuenta Bancario

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.05**

NOMBRE DE LA SERIE: **Libros Contables**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Libro de Inventarios y Balances**

SE INTEGRA: Un expediente anual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Libro de Inventarios y Balances	Libro de Inventarios y Balances

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Libro Diario**

SE INTEGRA: Un expediente anual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Libro Diario	Libro Diario

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Libro Mayor**

SE INTEGRA: Un expediente anual

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Libro Mayor	Libro Mayor



CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.06**

NOMBRE DE LA SERIE: **Administración de Cuentas Bancarias**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Administración de Cuentas Bancarias**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Estado de cuenta bancarios	Estado de cuenta bancarios

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM3.07**

NOMBRE DE LA SERIE: **Manejo de Recursos Financieros**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Inversiones Bancarias**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Estado de cuenta bancarios	Estado de cuenta bancarios



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	666

VIII.4.3 SECCIÓN: INEGI.ADM4 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM4.02.01**

NOMBRE DE LA SERIE: **Administración de Bienes de Consumo**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Almacén de Bienes de Consumo**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Alta de Bienes de Consumo por Reposición de Bienes no localizados	CFDI o avalúo
Altas de Bienes de Consumo por Fondo Rotatorio	Formato de compras por fondo rotatorio
	CFDI
	Vale de almacén de bienes de consumo por fondo rotatorio
Alta, Recepción y registro de bienes de consumo	Atenta nota
	Contrato, pedido o compra directa o formato de traspaso de salida del edificio
	CFDI o remisión
	Informe de recepción original
	Oficio de aceptación, devolución o rechazo
	Informe general de entradas
	Formato de no existencia
	Tarjeta Kardex
	Formato de tarjeta de estante
	Formato de vale de almacén de bienes de consumo
	Reporte de verificación
	Convenio
	Acuse de informe de recepción
	Acuse de oficio de aceptación de los bienes
Salida de Bienes de Consumo	Acta de entrega-recepción en caso de reposición por garantía
	Oficio del proveedor expresando la entrega de los bienes por garantía
	Vale de papelería
	Acta administrativa
	Acta ministerial
	Finiquito de la aseguradora
	Cheque de caja o certificado, ficha de depósito, Comprobante de transferencia electrónica
	Acta de terminación del levantamiento físico del Inventario
	Denuncia ante el Ministerio Público
	Acta de destrucción
Suministro de Bienes de Consumo	Salida de bodega
	Reporte de baja por destrucción
	Documento de suministro
Movimientos de Bienes de Consumo	Órdenes de traspaso
	Órdenes de traspaso
Baja de Bienes de Consumo	Vale de almacén de bienes de consumo, excluyendo los de fondo rotatorio
Baja de Bienes de Consumo por Siniestro, Robo o Pérdida Total	Constancia de hechos
	Acta ministerial o querrela o denuncia
	CFDI o constancia de propiedad o documentos administrativo que acredite la preexistencia del bien
	Finiquito de la aseguradora
	Cheque de caja o certificado o ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Baja de Bienes de Consumo por Reposición, por no Localización o por Extravío	Acta administrativa
	CFDI o constancia de propiedad o documento administrativo que acredite la preexistencia del bien
	Reporte de baja por reposición
Baja de Bienes de Consumo por Destrucción o Confinamiento	Acta de destrucción
	Salida de bodega
	Reporte de baja por destrucción
	Acta de terminación del levantamiento físico del inventario

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM4.02.02**

NOMBRE DE LA SERIE: **Administración de Bienes Muebles e Inventarios**

NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Almacén de Bienes Muebles e Inventarios**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Levantamiento físico de bienes Instrumentales	Reporte del resultado del levantamiento físico
Recepción de Bienes Muebles Instrumentales Nuevos	Compra directa, pedido, contrato, convenio
	Acta de entrega recepción
	CFDI o remisión
	Oficio de inversión
	Reporte de entrada
	Oficio de solicitud de visto bueno
	Oficio de aceptación o no aceptación
	Informe de alta de inventarios
	Salida del edificio
Alta de Bienes Inventariables	Constancia de reasignación de número de alta
	Contrato de donación
	Acta de entrega recepción de los bienes
	Informe de alta de inventarios
	CFDI o constancia de propiedad federal
	Orden de trabajo
	Constancia de hechos
	Avalúo
	Aviso de reintegro
	Documento del proveedor en el que establece el valor del bien repuesto
	Acta administrativa
Alta de Bienes Instrumentales por Contrato o Convenio	CFDI (factura), remisión, carta porte, traslado o documento de entrega del proveedor
	Oficio de liberación de inversión
	Acta de entrega-recepción de bienes muebles
	Acuse de oficio de aceptación de bienes
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes Instrumentales por pedido (continúa página siguiente)	CFDI, remisión, carta porte, traslado o documento de entrega del proveedor
	Oficio de liberación de inversión
	Acta de entrega-recepción de bienes muebles

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Alta de Bienes Instrumentales por pedido (continuación página anterior)	Acuse de oficio de aceptación de bienes
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes Instrumentales por Compra Directa	CFDI, remisión, carta porte, traslado o documento de entrega del proveedor
	Oficio de liberación de inversión
	Acuse de oficio de aceptación de bienes
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes Instrumentales por Órdenes de Trabajo	Orden de trabajo
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro)
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes instrumentales por constancia de propiedad	Constancia de propiedad.
	CFDI que establece el valor del bien o un avalúo.
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes instrumentales por reemplazo conforme a contrato de mantenimiento	Acta de reposición por reemplazo.
	Documento del proveedor en el que establece el valor del bien repuesto.
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes instrumentales de reposición por garantía	Acta de reposición por reemplazo.
	Documento que establece el valor del bien repuesto.
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Alta de Bienes instrumentales por reposición de bienes no localizados	Acta administrativa.
	CFDI o avalúo.
	Oficio de aceptación del Área Técnica.
	Orden de traspaso y salida de bodega (suministro).
	Solicitud de asignación de bienes nuevos u orden de traspaso y salida de bodega
Movimientos de Bienes instrumentales por órdenes de traspaso y salida de bodega	Orden de traspaso y salida de bodega
Movimientos de Bienes instrumentales por asignación de Bienes nuevos	Solicitud de asignación de bienes nuevos
Movimientos de Bienes instrumentales por devolución de Bienes	Solicitud de devolución de bienes
Movimientos de Bienes instrumentales por asignación de Bienes en réuso	Solicitud de asignación de bienes de réuso
Baja de bienes muebles inventariables (continúa página siguiente)	CFDI
	Informe de baja de inventarios
	Acta de fallo o adjudicación
	Acta de entrega-recepción o salida de bodega
	CFDI o constancia de propiedad u orden de trabajo



ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Baja de bienes muebles inventariables (continuación página anterior)	Acta de venta o avalúo
	Copia de cheque o ficha de depósito o comprobante de transferencia
	Notificación de traspaso bancario o CFDI digital emitida por el INEGI
	Acta de destrucción
	Salida de bodega
	CFDI 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 CFDI o documento que acredite la propiedad
	Informe de bajas de inventarios
	Acta administrativa
	Acta ministerial o querella o denuncia
	Dictamen de no utilidad
	CFDI o constancia de propiedad o documento administrativo que acredite la preexistencia del bien
	Finiquito de la aseguradora
	Cheque de caja o certificado, o ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica
	Oficio y resumen de bajas de la conciliación mensual
	Notificación de traspaso bancario
	Acta de entrega-recepción
	Acta de destrucción o confinamiento
Baja de bienes instrumentales por siniestro, robo o pérdida total.	Acta administrativa.
	Acta ministerial o querella o denuncia.
	CFDI o constancia de propiedad o documento administrativo que acredita la preexistencia del bien.
	Finiquito de la aseguradora.
	Cheque de caja certificado o ficha de depósito o comprobante de transferencia electrónica
Suministro de bienes muebles instrumentales nuevos	Orden de traspaso
	Asignación de bienes
	Devolución de bienes
	Resguardos
Baja de bienes instrumentales por no localización o extravío.	Acta administrativa.
	CFDI o constancia de propiedad o documento administrativo que acredite la preexistencia del bien
Baja de bienes instrumentales por reemplazo o garantía.	Acta de entrega-recepción.
	Documento que acredite la propiedad del bien o bienes.
Baja de bienes instrumentales por destrucción o confinamiento.	Acta de destrucción o confinamiento
	Orden de traspaso y salida de bodega.
	CFDI o documento que acredite la propiedad del bien

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN: **INEGI.ADM4.03**NOMBRE DE LA SERIE: **Baja y Destino Final de Bienes Muebles**NOMBRE DEL EXPEDIENTE: **Baja de Bienes Muebles**

SE INTEGRA: Un expediente anual con 12 volúmenes uno por cada cierre mensual definitivo

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Enajenación de bienes y venta de desechos	Documento que acredite la puesta a disposición,
	Dictamen de la CGI,
	Comprobante de pago de los bienes,
	Contrato
	Dictamen de no utilidad
	Relación de bienes
	Avalúo
	Acta de fallo
	Acta de entrega-recepción
	Salida de los bienes
	Oficio y resumen de bajas de la conciliación mensual
	Notificación de traspaso bancario
Baja de Bienes por Licitación Pública	Oficio o nota o correo electrónico enviado a las Áreas Administrativas que acredite que se puso a disposición los bienes no útiles
	Dictamen de no utilidad, en caso de no ser el primer evento se integra copia
	Oficio de visto bueno emitido por la Coordinación General de Informática (en caso de equipo de cómputo)
	Avalúo
	Acta de fallo
	Acta de subasta
	Comprobante de pago de los bienes
	Acta entrega-recepción de los bienes
	Orden de traspaso y salida de los bienes
Baja de Bienes por Invitación a cuando menos tres personas	Oficio o nota o correo electrónico enviado a las Áreas Administrativas que acredite que se puso a disposición los bienes no útiles
	Dictamen de no utilidad
	Oficio de visto bueno emitido por la Coordinación General de Informática, (en caso de equipo de cómputo)
	Avalúo
	Acta de fallo
	Acuse de oficio dirigido al Área Administrativa para entero de la garantía por el incumplimiento que indique el pago o retiro de los bienes
	Comprobante de pago de los bienes
	Acta de entrega-recepción de los bienes
	Orden de traspaso y salida de los bienes
Baja de Bienes por Adjudicación Directa	Oficio o nota o correo electrónico enviado a las Áreas Administrativas que acredite que se puso a disposición los bienes no útiles
	Dictamen de no utilidad
	Oficio de visto bueno emitido por la Coordinación General de Informática, (en caso de equipo de cómputo)
	Avalúo
	Comprobante de pago de los bienes
	Acta de entrega-recepción de los bienes
	Orden de traspaso y salida de los bienes

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Baja de Bienes por donación dictaminada o autorizada por la autoridad competente	Dictamen de no utilidad, en caso de no ser el primer evento se integra copia
	Oficio de visto bueno emitido por la Coordinación General de Informática, (en caso de equipo de cómputo)
	Acuerdo del Comité de Bienes Muebles (CBM2)
	Contrato
	Acta de entrega-recepción
	Orden de traspaso y salida de los bienes
Participación en proceso consolidado de enajenación de vehículos a través de Licitación Pública	Dictamen de no utilidad
	Avalúo comercial de vehículos, casetas, equipamiento y adaptaciones especiales
	Acta de fallo
	Acta de subasta
	Acuse de oficio de entrega de cheques de pago y solicitud de CFDI al Área de Servicios Financieros
	Oficio de respuesta de los pagos recibidos y la emisión del CFDI
	CFDI emitidos por el Instituto a los adjudicados
	Acta entrega-recepción de los vehículos
Enajenación de vehículos a través de Licitación Pública	Dictamen de no utilidad
	Avalúo comercial de vehículos, casetas, carrocerías, equipamiento y adaptaciones especiales
	Acta de fallo
	Acta de subasta
	Acuse de oficio de entrega de cheques de pago y solicitud de CFDI al Área de Servicios Financieros
	CFDI emitidos por el Instituto a los adjudicados
	Acta entrega-recepción de los vehículos
Participación en proceso consolidado de enajenación de vehículos a través de Invitación a cuando menos tres personas	Dictamen de no utilidad
	Avalúo comercial de vehículos, casetas, equipamiento y adaptaciones especiales
	Acta de fallo
	Acuse de oficio de entrega de cheques de pago y solicitud de CFDI al Área de Servicios Financieros
	Oficio de respuesta de los pagos recibidos y la emisión del CFDI
	CFDI emitidos por el Instituto a los adjudicados
	Acta entrega-recepción de los vehículos
Enajenación de vehículos a través de invitación a cuando menos tres personas	Dictamen de no utilidad
	Avalúo comercial de vehículos, casetas, carrocerías, equipamiento y adaptaciones especiales
	Acta de fallo
	Acuse de oficio de la entrega de cheques del pago y solicitud de CFDI al Área de Servicios Financieros
	Oficio de respuesta de comprobación de los pagos recibidos y emisión de los CFDI
Enajenación de vehículos a través de Invitación a cuando menos tres personas	CFDI emitidos por el Instituto a los adjudicados
	Acta entrega-recepción de los vehículos



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.		FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 673
		MES	AÑO	
		07	2024	

ASUNTO	DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Enajenación de vehículos a través de Adjudicación Directa	Dictamen de no utilidad
	Avalúo comercial de vehículos, casetas carrocerías, equipamiento y adaptaciones especiales
	Acuse de oficio de la entrega de cheques de pago y solicitud de CFDI al Área de Servicios Financieros
	Oficio de respuesta de comprobación de los pagos recibidos y emisión de los CFDI
	CFDI emitidos por el Instituto a los adjudicados
	Acta entrega-recepción de los vehículos

INTERPRETACIÓN.

La DGAPOP a través de la DCI será el área competente para interpretar para efectos administrativos el presente Manual y resolverá los casos no previstos en el mismo.

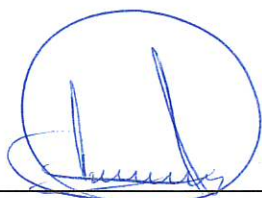
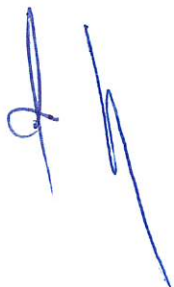
TRANSITORIOS.

ÚNICO.- El presente Manual entrará en vigor a partir del día 01 de julio de 2024, dejando sin efecto el publicado en la Normateca Institucional el 19 de diciembre de 2023.

El Manual fue aprobado por la Directora General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción XVI, del artículo 43 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 05 de julio de 2024.

Directora General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto.


Sonia Galicia Ortiz.

ÚLTIMA HOJA DEL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI, PUBLICADO EN LA NORMATECA INSTITUCIONAL EL 05 DE JULIO DE 2024 Y APROBADO POR LA DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 674 FOJAS ÚTILES Y CON 17 FOJAS ÚTILES DEL ANEXO I, 102 FOJAS ÚTILES DEL ANEXO II Y 176 FOJAS ÚTILES DEL ANEXO III.



ANEXO I

MATRICES DE CONVERSIÓN



ASPECTOS GENERALES

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

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir, cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

ANEXO I.1 Matriz Devengado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos Base al Personal Permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios Asimilables a Salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos Base al Personal Eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas Extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de Seguridad Social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a Fondos de Vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al Sistema para el Retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para Seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	1		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y Haberes de Retiro	1		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones Contractuales	1		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	1		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Personas Servidoras Públicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material Estadístico y Geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material Impreso e Información Digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de Limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos Alimenticios para Personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el Servicio de Alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
236	Productos Metálicos y a Base de Metales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos Metales No Metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y Productos de Concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, Yeso y Productos de Yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y Productos de Madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y Productos de Vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material Eléctrico y Electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos Metálicos para la Construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales Complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos Químicos Básicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros Productos Químicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y Uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de Seguridad y Protección Personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos Deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos Textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas Menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
293	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía Eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía Tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía Celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios Postales y Telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios Integrales y Otros Servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de Terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de Edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de Equipo de Transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de Activos Intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de Capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de Vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
339	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios Financieros y Bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de Bienes Patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, Envase y Embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y Maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de Jardinería y Fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros Servicios de Información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes Aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes Terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el País	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el Extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de Ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de Orden Social y Cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y Convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de Representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios Funerarios y de Cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y Derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y Resoluciones Judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros Gastos por Responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
441	Ayudas Sociales a Personas	1		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
444	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
492	Transferencias para Organismos Internacionales	1		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de Oficina y Estantería	2		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	2		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
513	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	2		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
514	Objetos de Valor	2		1.2.4.7	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos Deportivos	2		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de Video	2		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2		1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo Médico y de Laboratorio	2		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental Médico y de Laboratorio	2		1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y Equipo Terrestre	2		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
542	Carrocerías y Remolques	2		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
545	Embarcaciones	2		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros Equipos de Transporte	2		1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y Equipo Industrial	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
563	Maquinaria y Equipo de Construcción	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y Máquinas- Herramienta	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros Equipos	2		1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios No Residenciales	2		1.2.3.3	Edificios No Residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
589	Otros Bienes Inmuebles	2		1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros Activos Intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
622	Edificación Habitacional No	2		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
625	Construcción de Vías de Comunicación	2		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	2		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
629	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	2		1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

ANEXO I.2 Matriz Pagado de Gastos

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
113	Sueldos Base al Personal Permanente	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
121	Honorarios Asimilables a Salarios	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
122	Sueldos Base al Personal Eventual	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
131	Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
132	Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
133	Horas Extraordinarias	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
141	Aportaciones de Seguridad Social	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
142	Aportaciones a Fondos de Vivienda	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
143	Aportaciones al Sistema para el Retiro	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
144	Aportaciones para Seguros	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones
151	Cuotas para el Fondo de Ahorro y Fondo de Trabajo	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias y Asignaciones

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
152	Indemnizaciones	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
153	Prestaciones y Haberes de Retiro	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
154	Prestaciones Contractuales	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
159	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
171	Estímulos	1		2.1.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
211	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
212	Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
213	Material Estadístico y Geográfico	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
214	Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
215	Material Impreso e Información Digital	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
216	Material de Limpieza	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
221	Productos Alimenticios para Personas	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
223	Utensilios para el Servicio de Alimentación	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
233	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
236	Productos Metálicos y a Base de Minerales No Metálicos Adquiridos como Materia Prima	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
237	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
241	Productos Minerales No Metálicos	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
242	Cemento y Productos de Concreto	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
243	Cal, Yeso y Productos de Yeso	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
244	Madera y Productos de Madera	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
245	Vidrio y Productos de Vidrio	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
246	Material Eléctrico y Electrónico	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
247	Artículos Metálicos para la Construcción	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
248	Materiales Complementarios	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
249	Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
251	Productos Químicos Básicos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
252	Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
253	Medicinas y Productos Farmacéuticos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
254	Materiales, Accesorios y Suministros Médicos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
255	Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
259	Otros Productos Químicos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
261	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
271	Vestuario y Uniformes	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
272	Prendas de Seguridad y Protección Personal	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
273	Artículos Deportivos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
274	Productos Textiles	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
275	Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
291	Herramientas Menores	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
292	Refacciones y Accesorios Menores de Edificios	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
293	Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
294	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
296	Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
298	Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
299	Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
311	Energía Eléctrica	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
312	Gas	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
313	Agua	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
314	Telefonía Tradicional	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
	Telefonía Celular	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
316	Servicios de Telecomunicaciones y Satélites	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
317	Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

686

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
318	Servicios Postales y Telegráficos	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
319	Servicios Integrales y otros Servicios	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
321	Arrendamiento de Terrenos	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
322	Arrendamiento de Edificios	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
323	Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de Equipo de Transporte	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
326	Arrendamiento de Maquinaria, otros Equipos y Herramientas	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
327	Arrendamiento de Activos Intangibles	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
331	Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
333	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
334	Servicios de Capacitación	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
335	Servicios de Investigación Científica y Desarrollo	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
336	Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
338	Servicios de Vigilancia	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
339	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
341	Servicios Financieros y Bancarios	1		2.1.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
345	Seguro de Bienes Patrimoniales	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
346	Almacenaje, Envase y Embalaje	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
347	Fletes y Maniobras	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
351	Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
352	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
353	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
354	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
355	Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
357	Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
358	Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
359	Servicios de Jardinería y Fumigación	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
361	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
362	Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Bienes o Servicios	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
369	Otros Servicios de Información	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
371	Pasajes Aéreos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
372	Pasajes Terrestres	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
375	Viáticos en el País	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
376	Viáticos en el Extranjero	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
379	Otros Servicios de Traslado y Hospedaje	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
381	Gastos de Ceremonial	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
382	Gastos de Orden Social y Cultural	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
383	Congresos y Convenciones	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
384	Exposiciones	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
385	Gastos de Representación	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
391	Servicios Funerarios y de Cementerios	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
392	Impuestos y Derechos	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
394	Sentencias y Resoluciones Judiciales			2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
395	Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
396	Otros Gastos por Responsabilidades	1		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
441	Ayudas Sociales a Personas	1		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
444	Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas	1		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
492	Transferencias para Organismos Internacionales	1		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
511	Muebles de Oficina y Estantería	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
512	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
513	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
514	Objetos de Valor	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
521	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
522	Aparatos Deportivos	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
523	Cámaras Fotográficas y de Video	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
529	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
531	Equipo Médico y de Laboratorio	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
532	Instrumental Médico y de Laboratorio	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
541	Vehículos y Equipo Terrestre	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
542	Carrocerías y Remolques	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
545	Embarcaciones	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
549	Otros Equipos de Transporte	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
562	Maquinaria y Equipo Industrial	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
563	Maquinaria y Equipo de Construcción	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
567	Herramientas y Máquinas- Herramienta	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
569	Otros Equipos	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
581	Terrenos	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
583	Edificios Residenciales No	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
589	Otros Bienes Inmuebles	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
591	Software	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
599	Otros Activos Intangibles	2		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
622	Edificación Habitacional No	2		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
625	Construcción de Vías de Comunicación	2		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
627	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones	2		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y
629	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados	2		2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 4.2.2.1	Bancos/Tesorería Transferencias Asignaciones y

ANEXO I.3 Matriz de Ingresos Devengada

TIPO CRI	Concepto del tipo de Ingreso- CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4.	Ingresos por recuperar a corto plazo	4.1.5.1.	Productos
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2.	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8.	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en parcialidades	1.1.2.2.	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8.	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos
79	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2.	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9.	Otros Ingresos y Beneficios Varios

ANEXO I.4 Matriz de Ingresos Recaudados

TIPO CRI	Concepto del tipo de Ingreso- CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	1.1.2.4.	Ingresos por recuperar a corto plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Organos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	Efectivo	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Organos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Organos Autónomos	Cobro en parcialidades	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Cobro en una sola exhibición	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2.	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo



ANEXO II

CATÁLOGO DE FORMATOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

693

ANEXO II. 1. CUENTA ECONÓMICA



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.		FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 694
		MES	AÑO	
		07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

CUENTA ECONÓMICA
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Importes
1.- INGRESOS CORRIENTES	
1.1. INGRESOS DE LA GESTIÓN	
Otros Ingresos de la Gestión	
Productos de Tipo Corriente	saldo actual de la cuenta 4151-3-1-100-11-103-51-CAP(1000 A 6000)
Ingresos por Venta y Prestación de Servicios	Saldo actual de la cuenta 4178-3-1-100-11-103-78- CAP (1000 A 6000)
Otros Ingresos	saldo actual de la cuenta 4399-1-1-100-11-103-79-CAP (1000 A 6000)
1.2 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES RECIBIDAS	
Transferencias y Asignaciones Corrientes	
-Del Sector Público	Saldo actual de la cuenta 4221 subcuentas indicadas: Nota 1
-Ingresos Excedentes	Saldo actual de la cuenta 4400
Participaciones y Aportaciones	Saldo actual de la cuenta 4213
2.- GASTOS CORRIENTES	
2.1 GASTOS DE CONSUMO	CONSIDERAR PRESUPUESTO EJERCIDO DE:
Remuneraciones	
-Sueldos y Salarios	COG 1100,1200,1300,1500,1700
-Contribuciones Sociales	COG 1400
-Impuestos sobre nóminas	COG 398
Compra de bienes y servicios	COG 2000 Y 3000 (excepto 398) en el mes de noviembre 2016 disminuir al total \$22,620.00 UA 127-212
2.4 TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES CORRIENTES OTORGADAS	
Transferencias corrientes	
-Al sector privado	COG 441
-Al sector público	COG 444
-Al sector externo	COG 492
3. RESULTADO ECONÓMICO AHORRO/DESAHORRO (1-2)	
4.- INGRESOS DE CAPITAL	
4.2 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS	
Transferencias	
-Del Sector Público	Saldo actual de la cuenta 4221 subcuentas indicadas: Nota 2
5. GASTOS DE CAPITAL	
5.1 FORMACIÓN DE CAPITAL	CONSIDERAR PRESUPUESTO EJERCIDO DE:
Formación de Capital Fijo	COG 6000
-Construcciones en Proceso	
-Edificios y Estructuras	COG 5400
-Maquinaria y Equipo	COG 5100, 5200,5300,5600,5900
-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)	



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

695



TÍTULO 1

Título 2

Título 3

CUENTA ECONÓMICA

DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 202N

(CIFRAS EN PESOS)

Concepto	Importes
11. FUENTES FINANCIERAS	Variación: saldo_inicial_enero 201N - Saldo actual del mes en cuestión SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO ACTUAL - INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
11.1 DISMINUCIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS	
Efectivo	1111-1-5
Bancos /Tesorería	1112
Inversiones Temporales	1114-1-1
Otros Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes a C.P.	1119
Cuentas por Cobrar	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
Documentos por Cobrar	1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1; 123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5 1123-1-5-125-193-1-2-1; 1123-1-5-100-11-1-3, 1123-1-5-100-11-1-4, 1123-2-10, 1123-1-5-100-11-1-5-2; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1; EXCLUIR 1123-2-1-UA-AMB-5
Ingresos por Recuperar	1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5, 1124-4-7, 1129
Otros Activos Financieros	a) 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1; b) 1279-1-5
11.2 INCREMENTO DE PASIVOS	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO ACTUAL- INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Servicios Personales	2111
Proveedores por Pagar	2112-1, 2112-3
Transferencias Otorgadas por Pagar	2113
Otras Cuentas por Pagar	2115
Retenciones y Contribuciones por Pagar	2117-N-N Y EXCLUIR POLIZAS: 125 053 D01715 , DEL 30/04/2015 Y 129 363 D-00618 DEL 30/04/2015
Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2118
Otras Cuentas por Pagar	2119-1-1 EXCLUIR 2119-1-1-122-163-24-5000,, 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9, 2119-3, 2119-4 , 2119-5, 2119-6, 2119-1-10 Y EXCLUIR póliza: 100 11 D-03547 , DEL 30/04/2015
Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	a) 2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7, 2151-5; b) 2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7; c) 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7, 2199-5-5-100-11-1-1
Otros Documentos por Pagar	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1
12 APLICACIONES FINANCIERAS (USOS)	
12.1 INCREMENTO DE ACTIVOS FINANCIEROS	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Efectivo	1111-1-5
Bancos /Tesorería	1112
Inversiones Temporales	1114-1-1
Otros Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes a C.P.	1119
Cuentas por Cobrar	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
Documentos por Cobrar	1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1; 123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5 1123-1-5-125-193-1-2-1; 1123-1-5-100-11-1-3, 1123-1-5-100-11-1-4, 1123-2-10, 1123-1-5-100-11-1-5-2; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1; EXCLUIR 1123-2-1-UA-AMB-5
Ingresos por Recuperar	1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5, 1124-4-7, 1129
Otros Activos Financieros	a) 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1; b) 1279-1-5
12.2 DISMINUCIÓN DE PASIVOS	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO ACTUAL - INICIAL (APERTURA DE EJERCICIO) DE LAS CUENTAS CONTABLES:
Servicios Personales	2111
Proveedores por Pagar	2112-1, 2112-3 , en el mes de marzo 2020 disminuirle \$4,350 (corresponde al saldo actual de 2112-2-1-102-11-9996)
Transferencias Otorgadas por Pagar	2113
Otras Cuentas por Pagar	2115
Retenciones y Contribuciones por Pagar	2117-N-N Y EXCLUIR POLIZAS: 125 053 D01715 , DEL 30/04/2015 Y 129 363 D-00618 DEL 30/04/2015
Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo	2118
Otras Cuentas por Pagar	2119-1-1, EXCLUIR 2119-1-1-122-163-24-5000, 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9, 2119-3, 2119-4 , 2119-5, 2119-6, 2119-1-10 Y EXCLUIR póliza: 100 11 D-03547 , DEL 30/04/2015
Incremento de Otros Pasivos de Corto Plazo	a) 2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7, 2151-5; b) 2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7; c) 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7, 2199-5-5-100-11-1-1
Otros Documentos por Pagar	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1
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 y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

Nota 1 para las Unidades Administrativas considerar saldo actual de la cuenta 4221

Para Área Central 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
4221-1-8-UR-AMB-8-4000
4221-1- 9-107-11-3-1000
4221-1- 9-107-11-3-2000
4221-1- 9-107-11-3-3000
4221-1- 9-107-11-3-4000

Nota 2: para Unidades Administrativas no presenta importes

Para Área 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 cálculos 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

Por ámbito

Consolidado por Unidad Responsable

Consolidado Institucional

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente Estados Financieros. 1 Copia digital.- SIICI.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Elaboró:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular del Departamento facultado. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Jefatura de Departamento.
5. Elaboró Puesto:	Área Central: Nombre del Departamento facultado. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
6. Revisó:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular de la Jefatura de Departamento facultado. Ámbito Central: Nombre y firma de la persona titular del Departamento facultado. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Administración. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración.
7. Revisó Puesto:	Área Central: Nombre del Departamento facultado. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
8. Autorizó:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Dirección Regional o General. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación Estatal.
9. Autorizó Puesto:	Área Central: Subdirección de Registro Contable. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 698
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito. 3) Consolidado por Áreas de Administración. 4) Consolidado Institucional.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

699

ANEXO II. 2. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.			FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
			MES	AÑO	
			07	2024	



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO.
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N.

(CIFRAS EN PESOS)		
Código:	Concepto:	Importes
1	INGRESOS	
1.1	Ingresos Corrientes	
1.1.4	Derechos, Productos y Aprovechamientos Corrientes.	
1.1.4.2.	Productos Corrientes no incluidos en Otros Conceptos	b2= saldo actual de la cuenta 4151-3-1-100-11-103-51-CAP(1000 A 6000)
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios de Entidades del Gobierno General / Ingresos por Explotación de Entidades Empresariales	
1.1.6.4	Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos	b3= saldo actual de la cuenta 4178-3-1-100-11-103-78-CAP (1000 A 6000)
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	Saldo de la cuenta 4221-Subcuentas Gastos Corriente: (nota 1)
1.1.8.3	Ingresos Excedentes	Saldo de la cuenta 4400
1.1.8.4	Otro Ingresos	saldo actual de la cuenta 4319 ; 4399-1-1100-11-103-79-CAP (1000 a 6000)
1.1.9	Participaciones y Aportaciones	
1.1.9.1	convenios	saldo actual de la cuenta 4213
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 y Asignaciones	Saldo de la cuenta 4221-Subcuentas de Inversión y Obra Pública.(Nota 2)
	TOTAL INGRESOS	
2	GASTOS	Presupuesto Devengado de las siguientes:
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	COG 1100,1200,1300,1500,1700
2.1.1.1.1.	Sueldos y Salarios	COG 1400
2.1.1.1.2.	Contribuciones Sociales	COG 398
2.1.1.1.3.	Impuesto Sobre Nómina	
2.1.1.2	Compra de Bienes y Servicios	COG 2000 Y 3000 (excepto 321 y 398) en el mes de noviembre 2016 disminuir al total \$22,620.00 UA 127-212
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	COG 321
2.1.5	Transferencias,Asignaciones y Donativos Corrientes Otorgados	
2.1.5.1.	Al Sector Privado	
2.1.5.1.1.	Ayuda a Personas	COG 441
2.1.5.1.3.	Ayuda a Instituciones	COG 444
2.1.5.3.	Al Sector Externo	
2.1.5.3.2	A Organismos Internacionales	COG 492
2.2.	Gastos de Capital	
2.2.1.	Construcciones en Proceso	COG 6000
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	COG 5400
2.2.2.2.2	Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones	COG 515
2.2.2.2.3	Otra Maquinaria y Equipo	COG 5100 (EXCEPTO 515) 5200, 5300,5600
2.2.2.5	Activos Intangibles	
2.2.2.5.3	Programas de Informática y Base de Datos	COG 591
2.2.2.5.5	Otros Activos Fijos Intangibles	COG 599
	TOTAL DEL GASTO	



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

701



TÍTULO 1
Título 2
Título 3

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO.
DEL 1o. DE ENERO AL MES DE CORTE DE 201N.

Código:		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)	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES: 1111-1-5 1112 1114-1-1 1119
3.1.1.1.1.1		Incremento en Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
3.1.1.1.1.2		Bancos / Tesorería	1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1
3.1.1.1.1.4		Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	1123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5 1123-1-5-125-193-1-2-1,
3.2.1.1.1.9		Otros Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes a C.P.	1123-1-5-100-11-1-3, 1123-1-5-100-11-1-4, 1123-2-10; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1
3.1.1.1.3		Disminución de Cuentas por Cobrar	EXCLUIR 1123-2-1-UA-AMB-5 1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5, 1124-4-7, 1129
3.1.1.1.3.1		Cuentas por Cobrar	1131
3.1.1.1.3.2		Deudores Diversos por Cobrar	1221-1-5, 1221-2-5 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1 1279-1-5
3.1.1.1.3.3		Ingresos por Recuperar	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES: 2111 2112-1, 2112-3, 2113 2115
3.1.1.1.6		Disminución de Otros Activos Financieros Corrientes	2117-N-N Y EXCLUIR POLIZAS: 125-053 D01715 Y 129-363 D00618, DEL 30/04/2015
3.1.1.1.6.1		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	2118
3.1.1.2		Disminución de Activos Financieros no Corrientes	2119-1-1, EXCLUIR 2119-1-1-122-163-24-5000 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9, 2119-3, 2119-4, 2119-5, 2119-6, 2119-1-10 Y EXCLUIR póliza: 100 11 D-03547, DEL 30/04/2015
3.1.1.2.2		Disminución de Otros Activos Financieros no Corrientes	2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7; 2151-5
3.1.1.2.2.1		Documentos por Cobrar	2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7, 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7, 2199-5-5-100-11-1-1
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		Proveedores 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		Revoluciones 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	
3.1.2.2.2.3		Otros Documentos por Pagar	
		TOTAL FUENTES FINANCIERAS	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1
		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)	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN POSITIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES: 1111-1-5 1112 1114-1-1 1119
3.2.1.1.1.1		Incremento en Caja y Bancos (Efectivo y Equivalentes)	1122-1-5, 1122-2-1, 1122-2-8, 1122-2-9
3.2.1.1.1.2		Bancos / Tesorería	1123-1-7, 1123-2-1, 1123-2-8, 1123-3-1
3.2.1.1.1.4		Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	1123-1-5-125-193-1-3; 1123-1-5-130-93-1-3; 1123-2-9, 1221-1-5, 1221-2-5, 1221-3-5 1123-1-5-125-193-1-2-1,
3.2.1.1.1.9		Otros Derechos a Recibir Efectivo y Equivalentes a C.P.	1123-1-5-100-11-1-3, 1123-1-5-100-11-1-4, 1123-2-10; 1123-1-5-100-11-2-4-1; 1123-1-5-130-93-1-4-1
3.2.1.1.3		Incrementos en Cuentas por Cobrar	EXCLUIR 1123-2-1-UA-AMB-5 1124-1-5, 1124-1-7, 1124-2-5, 1124-3-5, 1124-4-7, 1129
3.2.1.1.3.1		Cuentas por Cobrar	1131
3.2.1.1.3.2		Deudores Diversos por Cobrar	1221-1-5, 1221-2-5 1222-2-1, 1222-3-1, 1222-4-1 1279-1-5
3.2.1.1.3.3		Ingresos por Recuperar	SOLO CUANDO ES VARIACIÓN NEGATIVA: SALDO FINAL - INICIAL DE LAS CUENTAS CONTABLES: 2111 2112-1, 2112-3, en el mes de marzo 2020 disminuirle \$4,350 (corresponde al saldo actual de 2112-2-1-102-11-9996) 2113 2115
3.2.1.1.6		Incremento de Otros Activos Financieros Corrientes	2117-N-N Y EXCLUIR POLIZAS: 125-053 D01715 Y 129-363 D00618, DEL 30/04/2015
3.2.1.1.6.1		Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios	2118
3.2.1.2		Incremento de Activos Financieros no Corrientes	2119-1-1 EXCLUIR 2119-1-1-122-163-24-5000, 2119-1-8, 2119-2-1, 2119-1-9, 2119-3, 2119-4, 2119-5, 2119-6, 2119-1-10 Y EXCLUIR póliza: 100 11 D-03547, DEL 30/04/2015
3.2.1.2.2		Incremento de Otros Activos Financieros no Corrientes	2151-1-5, 2151-2-5, 2151-2-7; 2151-5
3.2.1.2.2.1		Documentos por Cobrar	2191-1-5, 2191-5-7, 2191-6-7, 2199-1-5, 2199-2-5, 2199-3-5, 2199-4-7, 2199-5-5-100-11-1-1
3.2.1.2.2.2		Deudores Diversos	
3.2.1.2.2.4		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		Disminución de Pasivos no Corrientes	
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	2229-2-1, 2229-3-1, 2229-4-1

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 y hora de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(4)
(5)

(6)
(7)

(8)
(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
4221-1- 9-107-11-3-1000
4221-1- 9-107-11-3-2000
4221-1- 9-107-11-3-3000
4221-1- 9-107-11-3-4000

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

Requerimientos de Emisión:

A Pesos con centavos

A Miles de pesos

Ámbito de presentación

Consolidado por Unidad Responsable (General, Regional y Estatal)

Consolidado Institucional (Área Central)

Por programa

Consolidado (todos los programas)

Períodos de comparación

Comparativo con mes inmediato anterior.

Comparativo con el mes de diciembre anterior.

Columnas de variación a presentar:

Sin columnas de variaciones y porcentajes

Con columnas de variaciones y porcentajes

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento”.

Objetivo: Mostrar las transacciones del Instituto ordenadas de acuerdo con su naturaleza económica, 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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Expediente Estados Financieros 1 Copia digital- SIICI.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Título 1:	Área Central: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Ámbito Central: Dirección General de Administración. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
2. Título 2:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
3. Título 3:	Área Central: No aplica. Ámbito Central: Dirección de Contabilidad Institucional. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Del 1o. de enero al mes de corte de 202N:	Fecha que corresponde las cifras contables presentadas.
5. Elaboró:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular del Departamento facultado. Ámbito Central: Nombre de la persona titular de Puesto de Enlace del Departamento de Contabilidad del Ámbito Central y en la parte superior su firma. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Jefatura de Departamento.
6. Elaboró Puesto:	Área Central: Nombre del Departamento facultado. Ámbito Central: Enlace. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Jefatura de Departamento.
7. Revisó:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular de la Jefatura del Departamento facultado. Ámbito Central: Nombre y firma de la persona titular del Departamento facultado. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Dirección de Administración. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección Estatal de Administración.
8. Revisó Puesto:	Área Central: Nombre del Departamento facultado. Ámbito Central: Jefatura de Departamento. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
9. Autorizó:	Área Central: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección del Registro Contable. Ámbito Central: Nombre y firma de la persona titular de la Subdirección de Registro Contable. Regional: Nombre y firma de la persona titular de la Dirección Regional o General. Estatal: Nombre y firma de la persona titular de la Coordinación Estatal.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 704
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
10. Autorizó Puesto:	Área Central: Subdirección del Registro Contable. Ámbito Central: Subdirección de Registro Contable. Regional: Dirección Regional o Dirección General. Estatat: Coordinación Estatal.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito. 3) Consolidado por Áreas de Administración. 4) Consolidado Institucional.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

705

ANEXO II.3. INTEGRACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACENES DE BIENES DE CONSUMO



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES
07

AÑO
2024

No. PÁGINA
706



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA
TÍTULO 1 (1)
TÍTULO 2 (2)
TÍTULO 3 (3)

INTEGRACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACENES DE BIENES DE CONSUMO
M E N S U A L
AL XX DE XXXX DEL 202x
ÁMBITO XXXX

ENTRADAS DE ALMACÉN	MOVIMIENTOS MENSUALES A	REGISTRO EN ALMACENES B	DIFERENCIA A-B
PROVEEDORES	3.1		
ADQUISICIONES NETAS			
MÁS: ENTRADAS POR REGULARIZAR EN ALMACÉN	3.2		
ENTRADAS POR REMESAS DE BIENES DE CONSUMO	3.3		
ANTICIPO A PROVEEDORES	3.4		
DIFERENCIAS POR REDONDEO	3.5		
DIFERENCIAS QUE REPORTA EL SIA-SIGA	3.6		
ENTRADAS POR ADQUISICIÓN EN OTRO ÁMBITO	3.7		
PENALIZACIÓN A PROVEEDORES	3.8		
DESCUENTOS EN LAS ADQUISICIONES NO CONSIDERADAS POR EL SIA-SIGA	3.9		
DIFERENCIAS POR REDONDEO DE INV. INICIAL	3.10		
D2010 ISR DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS RESICO CAP. 2000	3.11		
HOMOLOGACIÓN DE ARTÍCULOS	3.12		
REAPROVECHAMIENTO DE BIENES	3.13		
ENTRADA CONSTANCIA DE PROPIEDAD	3.14		
SOBRANTES DE INVENTARIO	3.15		
MENOS: DIFERENCIAS QUE REPORTA EL SIA-SIGA POR REDONDEOS	3.16		
ANTICIPO A PROVEEDORES	3.17		
ADQUISICIONES RECIBIDAS EN OTRO ALMACÉN	3.18		
D2010 ISR DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS RESICO CAP. 2000	3.19		
HOMOLOGACIÓN DE ARTÍCULOS	3.20		
TOTAL ENTRADAS	4 -	5	6 -

SALIDAS DE ALMACÉN	MOVIMIENTOS MENSUALES A	REGISTRO EN ALMACENES B	DIFERENCIA A-B
VALES DE PAPELERÍA	7.1		
DIFERENCIAS POR REDONDEO DE INV. INICIAL	7.4		
ENAJENACIÓN BIENES DE CONSUMO	7.5		
MENOS: DEVOLUCIÓN DE MATERIAL	7.6		
DEVOLUCIÓN DE EJERCICIOS ANTERIORES	7.7		
VENTA DE DESECHO DE BIENES DE CONSUMO	7.8		
TOTAL SALIDAS	8 -	9	10 -
VARIACIÓN EN CUENTA DE ALMACENES	11 -	12 -	13 -

"CIUDAD", "ESTADO" a XX de XXXX DE 202X

ELABORÓ

NOMBRE COMPLETO
PUESTO

AUTORIZÓ

NOMBRE COMPLETO
PUESTO



INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Integración de Entradas y Salidas de Almacenes de Bienes de Consumo”.

Objetivo: Verificar el registro total de las operaciones derivadas de las entradas y salidas de almacenes de bienes de consumo.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SICI.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
1. AL XX DEL MES DE XXXX DEL 202X:	Fecha del último día del mes al que corresponde la información.
2. ÁMBITO XXX	Ámbito de la Unidad Administrativa a la que corresponde la información.
3. ENTRADAS DE ALMACÉN	
3.1 Proveedores:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 2112-2-1-UA-AMB-9996-1.
3.2 Entradas por regularizar en almacén:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 1123-2-1-UA-AMB-5-9996-1
3.3 Entradas por remesas de bienes de consumo:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4399-3-1-UA-AMB
3.4 Anticipo a proveedores:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 1131-2-1-UA-AMB
3.5 Diferencias por redondeo:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4392-1-1-UA-AMB-3
3.6 Diferencias que reporta el SIA-SIGA:	El importe de los abonos de periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-4
3.7 Entradas por adquisición en otro ámbito:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-3
3.8 Penalizaciones a proveedores:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4392-1-1-UA-AMB-1
3.9 Descuentos en las adquisiciones no consideradas por el SIA-SIGA:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4392-1-1-UA-AMB-2
3.10 Diferencias por redondeo de inventario inicial:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-2
3.11 ISR de proveedores y prestadores de servicios RESICO cap.2000:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 2117-2-1-UA-AMB-1-202N-30
3.12 Homologación de artículos:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-5
3.13 Reaprovechamiento de bienes:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-8
3.14 Entrada Constancia de Propiedad:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-6

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
3.15 Sobrantes de Inventario:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-7
3.16 Diferencias que reporta el SIA-SIGA por redondeos:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5599-4-1-UA-AMB-2
3.17 Anticipo a proveedores:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 1131-2-1-UA-AMB-N-EJER
3.18 Adquisiciones recibidas en otro almacén:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 512N-N-1-UA-AMB-4
3.19 ISR de proveedores y prestadores de servicios RESICO cap.2000:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 2117-2-1-UA-AMB-1-202N-30
3.20 Homologación de artículos:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5599-4-1-UA-AMB-3
4. TOTAL ENTRADAS DE MOVIMIENTOS MENSUALES (A):	La diferencia de la suma de los numerales 3.1 al 3.15; y la suma de los numerales 3.16 al 3.20
5. REGISTRO EN ALMACENES:	El importe de los cargos del periodo sin incluir el saldo inicial de la cuenta 1151
6. DIFERENCIA A-B:	La diferencia de los numerales 4 y 5. El resultado debe ser cero conforme a la validación realizada
7. SALIDAS DE ALMACÉN	
7.1 Vales de papelería:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 512N-N-1-UA-AMB-5
7.2 Remesas:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 1145-5-1-UA-AMB
7.3 Corrección a las diferencias que reporta el SIA-SIGA:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5599-4-1-UA-AMB-1
7.4 Diferencias por redondeo de Inventario Inicial:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5535-1-1-UA-AMB-2NNN-2
7.5 Enajenación de bienes de consumo:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5518-1-1-UA-AMB-2NNN-1
7.6 Devolución de material:	El importe de los cargos en rojo del periodo de la cuenta 512N-N-1-UA-AMB-5
7.7 Devolución de ejercicios anteriores:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 4325-1-1-UA-AMB-1
7.8 Venta de desecho de bienes de consumo:	El importe de los cargos del periodo de la cuenta 5518-2-1-UA-AMB-2NNN-3
8. TOTAL SALIDAS DE MOVIMIENTOS MENSUALES (A):	La diferencia de la suma de los numerales 7.1 al 7.5; y la suma de los numerales 7.6 al 7.8
9. REGISTRO EN ALMACENES:	El importe de los abonos del periodo de la cuenta 1151
10. DIFERENCIA A-B:	La diferencia del numeral 8 y 9. El resultado debe ser cero conforme a la validación realizada
11. VARIACIÓN EN CUENTA DE ALMACENES:	La diferencia de los numerales 4 y 8
12. VARIACIÓN EN CUENTA DE ALMACENES:	La diferencia de los numerales 5 y 9
13. VARIACIÓN EN CUENTA DE ALMACENES:	La diferencia de los numerales 6 y 10
14. LUGAR Y FECHA:	Lugar y fecha de elaboración
15. FIRMAS:	Nombre y puesto de los servidores públicos que elaboran y autorizan la información



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

709

ANEXO II. 4. POSICIÓN FINANCIERA DE CHEQUES



TÍTULO 1 ____ (1) ____
TÍTULO 2 ____ (2) ____
TÍTULO 3 ____ (3) ____

POSICIÓN FINANCIERA DE CHEQUES DE LA CUENTA ____ (4) ____

AL ____ (5) ____

NO. DE CUENTA	CUENTA	SALDO DEUDOR	SALDO ACREEDOR
1112 0002 0001 UR AMB 2002	BANCOS/TESORERIA	(6)	
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	_____ (8)	_____ (7) (9)

Lugar y Fecha de expedición

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

(10)
(11)

(12)
(13)

(14)
(15)

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital.-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Posición Financiera de la cuenta Banamex chequera:	Número de cuenta bancaria.
5. Al:	Fecha de Corte.
6. Saldo Deudor:	Saldo Actual de las Subcuentas de naturaleza Deudora indicadas.
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. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
11. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
12. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
13. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
14. Autorizó:	Nombre y firma del personal de mando que autorizó el documento.
15. Autorizó Puesto:	Puesto del personal de mando que autorizó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito. 3) Consolidado por Áreas de Administración. 4) Consolidado Institucional.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

712

ANEXO II. 5. PÓLIZA CONTABLE

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original.
Distribución:	1 Original- Área de Administración.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. UE:	Número de la Dirección General o Dirección Regional, de quien elabora la póliza.
5. AMB:	Número del Ámbito de la Dirección General o Dirección Regional, de quien elabora la póliza.
6. Tipo Póliza:	El tipo de póliza elaborado y número de póliza.
7. Operación:	Número de operación a la que corresponde según SIA Contabilidad.
8. Registro:	Fecha de elaboración: día, mes y año.
9. Captura:	Fecha del día que se captura la póliza: día, mes y año.
10. Cuenta:	Cuenta de Mayor a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
11. Scuenta:	Subcuenta de segundo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
12. Sscuenta:	Subcuenta de tercer nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
13. Ssscuenta:	Subcuenta de cuarto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
14. Sssscuenta:	Subcuenta de quinto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
15. Ssssscuenta:	Subcuenta de sexto nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
16. Sssssscuenta:	Subcuenta de séptimo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
17. Ssssssscuenta:	Subcuenta de octavo nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
18. Sssssssscuenta:	Subcuenta de noveno nivel a la que se refiere el movimiento de acuerdo a la estructura de catálogo contable.
19. Referencia:	Número de la Cuenta por Liquidar, Aviso de Reintegro, Oficio de Rectificación, u otro.
20. Debe:	Registro de los cargos que le corresponde a cada subcuenta.
21. Haber:	Registro de los abonos que le corresponde a cada subcuenta.
22. Concepto:	Concepto de la Cuenta por Liquidar, Aviso de Reintegro, Oficio de Rectificación, u otro.



EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
23. <i>Ref. gral:</i>	Número de la Cuenta por Liquidar, Aviso de Reintegro, Oficio de Rectificación, u otro.
24. <i>Totales:</i>	Importe total por movimientos tanto Deudores como Acreedores.
25. <i>Elaboró:</i>	Nombre y firma del personal que elaboró el documento.
26. <i>Elaboró Puesto:</i>	Puesto del personal que elaboró el documento.
27. <i>Revisó:</i>	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
28. <i>Revisó Puesto:</i>	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

716

ANEXO II. 6. CONCILIACIÓN BANCARIA

TÍTULO 1 _____ (1) _____
TÍTULO 2 _____ (2) _____
TÍTULO 3 _____ (3) _____

CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE _____ (4) _____

AL _____ (5) _____

Fecha de elaboración: _____ (6) _____

SALDO EN LA CUENTA BANCARIA

(7)

(+) CARGOS DEL INSTITUTO NO CONSIDERADOS POR EL BANCO

(8)

(ANEXO N)

(+) CARGOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS POR EL INSTITUTO

(9)

(ANEXO N)

(-) ABONOS DEL INSTITUTO NO CONSIDERADOS POR EL BANCO

(10)

(ANEXO N)

(-) ABONOS DEL BANCO NO CONSIDERADOS POR EL INSTITUTO

(11)

(ANEXO N)

SALDO EN LIBROS

(12)

ELABORÓ

REVISÓ

VISTO BUENO

(13)

(15)

(17)

(14)

(16)

(18)

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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. Fecha de elaboración:	Fecha en la que se realiza la Conciliación Bancaria.
7. Saldo en la Cuenta Bancaria:	Saldo que presenta el Estado de Cuenta Bancario a la fecha del corte.
8. Cargos del Instituto no considerados por el Banco:	Son los depósitos considerados por el Instituto que aún no aparecen en el estado de cuenta bancario.
9. Cargos del Banco no considerados por el Instituto:	Son los retiros considerados por el Banco que aún no están registrados por el Instituto.
10. Abonos del Instituto no considerados por el Banco:	Son los cheques emitidos por el Instituto que aún no son cobrados en el Banco.
11. Abonos del Banco no considerados por el Instituto:	Son los depósitos considerados por el Banco que aún no están registrados por el Instituto.
12. Saldo en Libros:	Saldo que se tiene registrado en la cuenta contable 1112-2002 a la fecha del corte.
13. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
14. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
15. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
16. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
17. Autorizó:	Nombre y firma del personal de mando que autorizó el documento.
18. Autorizó Puesto:	Puesto del personal de mando que autorizó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

719

ANEXO II. 7. NOTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS



		NOTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS		
Folio No. UE/0001/20NN				
DD/MM/20NN		UNIDAD RESPONSABLE		
MONTO TOTAL DEL TRASPASO: Importe total Importe letra...				

MARQUE CON UNA "X" EL CONCEPTO REFERIDO:

CLAVE	RUBRO DE INGRESOS	IMPORTE	CLAVE	RUBRO DE INGRESOS	IMPORTE
5	PRODUCTOS		796	Indemnizaciones de Bienes Muebles Inventariados	
515	Productos Financieros		1 ☐	Mobiliario y Equipo	
1 ☐	Rendimientos Bancarios		2 ☐	Equipo de Transporte	
2 ☐	Intereses Moratorios		3 ☐	Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas	
7	INGRESOS POR VENTA DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y OTROS INGRESOS		797	Indemnizaciones de Operación	
791	Enajenación de Bienes Muebles Inventariados		1 ☐	Siniestros	
1 ☐	Mobiliario y Equipo		798	Indemnizaciones Otras	
2 ☐	Equipo de Transporte		1 ☐	Cargas Financieras	
3 ☐	Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas		2 ☐	Deducibles	
792	Enajenación de Desechos Inventariados		3 ☐	Recuperación por Faltantes de Inventarios	
1 ☐	Mobiliario y Equipo		4 ☐	Fianzas y Penalizaciones	
2 ☐	Equipo de Transporte		5 ☐	Intereses Moratorios LISF	
3 ☐	Equipo Instrumental, Maq. y Herramientas		799	Beneficios Varios	
793	Enajenación de Bienes Muebles no Inventariados		1 ☐	Depósitos no Identificados	
1 ☐	Otros Bienes Muebles		2 ☐	Diferencias por Redondeos	
794	Enajenación de Desechos no Inventariados		3 ☐	Ganancia Cambiaria	
1 ☐	Desechos de papel		4 ☐	Otros	
2 ☐	Desechos no metálicos y chatarra		S/N	Impuesto al Valor Agregado	
3 ☐	Desecho o desperdicio textil		(+) ☐	Cobrado	
4 ☐	Desecho o desperdicio plástico		(-) ☐	Retenido	
5 ☐	Desecho o desperdicios de vidrio		(=) ☐	Total efectivamente cobrado	
6 ☐	Desecho o desperdicios de madera				
7 ☐	Desecho o desperdicios de caucho				
8 ☐	Otros Desechos				
9 ☐	Desechos ferrosos o metálicos				
795	Actividades Diversas				
1 ☐	Uso de Espacios Físicos				

ELABORO	REVISO
EMPLEADO ELABORA...	EMPLEADO REVIS...
PUESTO ELABORA...	REVIS PUESTO...

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**
“Notificación de Productos y Otros Ingresos”.

Objetivo: Proporcionar a las áreas un elemento que permita el registro de los ingresos excedentes en un periodo determinado.

Formulación a cargo de:	Área de Administración.
Número de ejemplares:	Original.
Distribución:	Original- Área de Administración.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1.- Folio No.:	Número consecutivo integrado por: número de Áreas de Administración, número de consecutivo y año.
2.- Traspaso del periodo:	Periodo quincenal en el que se registran los ingresos excedentes.
3.- Unidad Responsable:	Área de Administración donde se generan los ingresos.
4.- Monto Total del Traspaso:	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:	Monto por concepto de ingreso.
7.- Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
8.-Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
9.- Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
10.- Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.



ANEXO II.8. REFERENCIAS BANCARIAS PARA DEPÓSITO DE OTROS INGRESOS



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Dirección General de Administración

Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección de Contabilidad Institucional

Referencias Bancarias para Depósito de Otros Ingresos

Unidad Administrativa	Integración de Referencia						Descripción	Referencia a 10 posiciones
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
100 CENTRAL	100	011					CENTRAL	
	100	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	100	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	100	011	7	2	7	3	Otros Ingresos	1000117273
101 JUNTA DE GOBIERNO Y PRESIDENCIA	101	011					AGUASCALIENTES	
	101	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	101	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	101	011	7	2	7	1	Otros Ingresos	1010117271
	101	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	101	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	101	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	101	091	7	2	7	4	Otros Ingresos	1010917274
102 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	102	011					AGUASCALIENTES	
	102	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	102	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	102	011	7	2	7	9	Otros Ingresos	1020117279
103 DGCSNIEG	103	011					AGUASCALIENTES	
	103	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	103	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	103	011	7	2	7	7	Otros Ingresos	1030117277
	103	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	103	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	103	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	103	091	7	2	7	0	Otros Ingresos	1030917270
105 DGES	105	011					AGUASCALIENTES	
	105	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	105	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	105	011	7	2	7	2	Otros Ingresos	1050117272
106 DGEE	106	011					AGUASCALIENTES	
	106	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	106	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	106	011	7	2	7	0	Otros Ingresos	1060117270
	106	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	106	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	106	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	106	091	7	2	7	3	Otros Ingresos	1060917273
107 DGGMA	107	011					AGUASCALIENTES	
	107	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	107	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	107	011	7	2	7	8	Otros Ingresos	1070117278
109 DGA	109	011					AGUASCALIENTES	
	109	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	109	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	109	011	7	2	7	4	Otros Ingresos	1090117274

Unidad Administrativa	Integración de Referencia						Descripción	Referencia a 10 posiciones
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
109 DGA	109	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	109	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	109	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	109	091	7	2	7	7	Otros Ingresos	1090917277
118 DGIAI	118	011					AGUASCALIENTES	
	118	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	118	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	118	011	7	2	7	5	Otros Ingresos	1180117275
	118	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	118	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	118	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	118	091	7	2	7	8	Otros Ingresos	1180917278
119 DGE GSPJ	119	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	119	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	119	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	119	091	7	2	7	6	Otros Ingresos	1190917276
121 DR NORTE	121	083					CHIHUAHUA	
	121	083	7				Productos y Otros Ingresos	
	121	083	7	2			Ingresos Excedentes	
	121	083	7	2	7	2	Otros Ingresos	1210837272
	121	102					ÁMBITO REGIONAL	
	121	102	7				Productos y Otros Ingresos	
	121	102	7	2			Ingresos Excedentes	
	121	102	7	2	7	9	Otros Ingresos	1211027279
	121	103					DURANGO	
	121	103	7				Productos y Otros Ingresos	
	121	103	7	2			Ingresos Excedentes	
	121	103	7	2	7	8	Otros Ingresos	1211037278
	121	323					ZACATECAS	
	121	323	7				Productos y Otros Ingresos	
	121	323	7	2			Ingresos Excedentes	
	121	323	7	2	7	2	Otros Ingresos	1213237272
122 DR OCCIDENTE	122	063					COLIMA	
	122	063	7				Productos y Otros Ingresos	
	122	063	7	2			Ingresos Excedentes	
	122	063	7	2	7	4	Otros Ingresos	1220637274
	122	142					ÁMBITO REGIONAL	
	122	142	7				Productos y Otros Ingresos	
	122	142	7	2			Ingresos Excedentes	
	122	142	7	2	7	9	Otros Ingresos	1221427279
	122	143					JALISCO	
	122	143	7				Productos y Otros Ingresos	
	122	143	7	2			Ingresos Excedentes	
	122	143	7	2	7	8	Otros Ingresos	1221437278
	122	163					MICHOACÁN	
	122	163	7				Productos y Otros Ingresos	
	122	163	7	2			Ingresos Excedentes	
	122	163	7	2	7	3	Otros Ingresos	1221637273
	122	183					NAYARIT	
	122	183	7				Productos y Otros Ingresos	
	122	183	7	2			Ingresos Excedentes	
	122	183	7	2	7	9	Otros Ingresos	1221837279
123 DR NOROESTE	123	023					BAJA CALIFORNIA	
	123	023	7				Productos y Otros Ingresos	
	123	023	7	2			Ingresos Excedentes	
	123	023	7	2	7	1	Otros Ingresos	1230237271

Unidad Administrativa	Integración de Referencia						Descripción	Referencia a 10 posiciones
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
123 DR NOROESTE	123	033					BAJA CALIFORNIA SUR	
	123	033	7				Productos y Otros Ingresos	
	123	033	7	2			Ingresos Excedentes	
	123	033	7	2	7	9	Otros Ingresos	1230337279
	123	253					SINALOA	
	123	253	7				Productos y Otros Ingresos	
	123	253	7	2			Ingresos Excedentes	
	123	253	7	2	7	2	Otros Ingresos	1232537272
	123	262					ÁMBITO REGIONAL	
	123	262	7				Productos y Otros Ingresos	
	123	262	7	2			Ingresos Excedentes	
	123	262	7	2	7	1	Otros Ingresos	1232627271
	123	263					SONORA	
	123	263	7				Productos y Otros Ingresos	
	123	263	7	2			Ingresos Excedentes	
	123	263	7	2	7	0	Otros Ingresos	1232637270
124 DR SURESTE	124	043					CAMPECHE	
	124	043	7				Productos y Otros Ingresos	
	124	043	7	2			Ingresos Excedentes	
	124	043	7	2	7	5	Otros Ingresos	1240437275
	124	233					QUINTANA ROO	
	124	233	7				Productos y Otros Ingresos	
	124	233	7	2			Ingresos Excedentes	
	124	233	7	2	7	5	Otros Ingresos	1242337275
	124	312					ÁMBITO REGIONAL	
	124	312	7				Productos y Otros Ingresos	
	124	312	7	2			Ingresos Excedentes	
	124	312	7	2	7	9	Otros Ingresos	1243127279
	124	313					YUCATÁN	
	124	313	7				Productos y Otros Ingresos	
	124	313	7	2			Ingresos Excedentes	
	124	313	7	2	7	8	Otros Ingresos	1243137278
125 DR NORESTE	125	053					COAHUILA	
	125	053	7				Productos y Otros Ingresos	
	125	053	7	2			Ingresos Excedentes	
	125	053	7	2	7	9	Otros Ingresos	1250537279
	125	192					ÁMBITO REGIONAL	
	125	192	7				Productos y Otros Ingresos	
	125	192	7	2			Ingresos Excedentes	
	125	192	7	2	7	1	Otros Ingresos	1251927271
	125	193					NUEVO LEÓN	
	125	193	7				Productos y Otros Ingresos	
	125	193	7	2			Ingresos Excedentes	
	125	193	7	2	7	0	Otros Ingresos	1251937270
	125	283					TAMAULIPAS	
	125	283	7				Productos y Otros Ingresos	
	125	283	7	2			Ingresos Excedentes	
	125	283	7	2	7	1	Otros Ingresos	1252837271
126 DR SUR	126	073					CHIAPAS	
	126	073	7				Productos y Otros Ingresos	
	126	073	7	2			Ingresos Excedentes	
	126	073	7	2	7	3	Otros Ingresos	1260737273
	126	202					ÁMBITO REGIONAL	
	126	202	7				Productos y Otros Ingresos	
	126	202	7	2			Ingresos Excedentes	
	126	202	7	2	7	7	Otros Ingresos	1262027277

Unidad Administrativa	Integración de Referencia						Descripción	Referencia a 10 posiciones
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
126 DR SUR	126	203					OAXACA	
	126	203	7				Productos y Otros Ingresos	
	126	203	7	2			Ingresos Excedentes	
	126	203	7	2	7	6	Otros Ingresos	1262037276
	126	273					TABASCO	
	126	273	7				Productos y Otros Ingresos	
	126	273	7	2			Ingresos Excedentes	
	126	273	7	2	7	1	Otros Ingresos	1262737271
127 DR ORIENTE	127	133					HIDALGO	
	127	133	7				Productos y Otros Ingresos	
	127	133	7	2			Ingresos Excedentes	
	127	133	7	2	7	9	Otros Ingresos	1271337279
	127	212					ÁMBITO REGIONAL	
	127	212	7				Productos y Otros Ingresos	
	127	212	7	2			Ingresos Excedentes	
	127	212	7	2	7	3	Otros Ingresos	1272127273
	127	213					PUEBLA	
	127	213	7				Productos y Otros Ingresos	
	127	213	7	2			Ingresos Excedentes	
	127	213	7	2	7	2	Otros Ingresos	1272137272
	127	293					TLAXCALA	
	127	293	7				Productos y Otros Ingresos	
	127	293	7	2			Ingresos Excedentes	
	127	293	7	2	7	5	Otros Ingresos	1272937275
	127	303					VERACRUZ	
	127	303	7				Productos y Otros Ingresos	
	127	303	7	2			Ingresos Excedentes	
	127	303	7	2	7	3	Otros Ingresos	1273037273
128 DR CENTRO NORTE	128	013					AGUASCALIENTES	
	128	013	7				Productos y Otros Ingresos	
	128	013	7	2			Ingresos Excedentes	
	128	013	7	2	7	2	Otros Ingresos	1280137272
	128	113					GUANAJUATO	
	128	113	7				Productos y Otros Ingresos	
	128	113	7	2			Ingresos Excedentes	
	128	113	7	2	7	1	Otros Ingresos	1281137271
	128	223					QUERÉTARO	
	128	223	7				Productos y Otros Ingresos	
	128	223	7	2			Ingresos Excedentes	
	128	223	7	2	7	8	Otros Ingresos	1282237278
	128	242					ÁMBITO REGIONAL	
	128	242	7				Productos y Otros Ingresos	
	128	242	7	2			Ingresos Excedentes	
	128	242	7	2	7	5	Otros Ingresos	1282427275
	128	243					SAN LUIS POTOSÍ	
	128	243	7				Productos y Otros Ingresos	
	128	243	7	2			Ingresos Excedentes	
	128	243	7	2	7	4	Otros Ingresos	1282437274
129 DR CENTRO SUR	129	123					GUERRERO	
	129	123	7				Productos y Otros Ingresos	
	129	123	7	2			Ingresos Excedentes	
	129	123	7	2	7	7	Otros Ingresos	1291237277
	129	152					ÁMBITO REGIONAL	
	129	152	7				Productos y Otros Ingresos	
	129	152	7	2			Ingresos Excedentes	
	129	152	7	2	7	1	Otros Ingresos	1291527271

Unidad Administrativa	Integración de Referencia						Descripción	Referencia a 10 posiciones
	UA	Amb	Programa	Cuenta	Rubro	DV		
129 DR CENTRO SUR	129	173					MORELOS	
	129	173	7				Productos y Otros Ingresos	
	129	173	7	2			Ingresos Excedentes	
	129	173	7	2	7	6	Otros Ingresos	1291737276
129 DR CENTRO SUR	129	353					MÉXICO ORIENTE	
	129	353	7				Productos y Otros Ingresos	
	129	353	7	2			Ingresos Excedentes	
	129	353	7	2	7	8	Otros Ingresos	1293537278
	129	363					MÉXICO PONIENTE	
	129	363	7				Productos y Otros Ingresos	
	129	363	7	2			Ingresos Excedentes	
	129	363	7	2	7	6	Otros Ingresos	1293637276
130 DR CENTRO	130	092					ÁMBITO REGIONAL	
	130	092	7				Productos y Otros Ingresos	
	130	092	7	2			Ingresos Excedentes	
	130	092	7	2	7	2	Otros Ingresos	1300927272
	130	333					CIUDAD DE MÉXICO NORTE	
	130	333	7				Productos y Otros Ingresos	
	130	333	7	2			Ingresos Excedentes	
130 DR CENTRO	130	333	7	2	7	1	Otros Ingresos	1303337271
	130	334					CIUDAD DE MÉXICO SUR	
	130	334	7				Productos y Otros Ingresos	
	130	334	7	2			Ingresos Excedentes	
	130	334	7	2	7	0	Otros Ingresos	1303347270
131 COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL	131	011					AGUASCALIENTES	
	131	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	131	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	131	011	7	2	7	8	Otros Ingresos	1310117278
132 COORDINACIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA	132	011					AGUASCALIENTES	
	132	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	132	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	132	011	7	2	7	6	Otros Ingresos	1320117276
133 COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	133	011					AGUASCALIENTES	
	133	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	133	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	133	011	7	2	7	4	Otros Ingresos	1330117274
	133	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	133	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	133	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	133	091	7	2	7	7	Otros Ingresos	1330917277
134 DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, SERVICIO PÚBLICO DE INFORMACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	134	011					AGUASCALIENTES	
	134	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	134	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	134	011	7	2	7	2	Otros Ingresos	1340117272
	134	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	134	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	134	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	134	091	7	2	7	0	Otros Ingresos	1340917270
135 COORDINACIÓN GENERAL DE ESTRATEGIA DIGITAL	135	011					AGUASCALIENTES	
	135	011	7				Productos y Otros Ingresos	
	135	011	7	2			Ingresos Excedentes	
	135	011	7	2	7	9	Otros Ingresos	1350117279
	135	091					CIUDAD DE MÉXICO	
	135	091	7				Productos y Otros Ingresos	
	135	091	7	2			Ingresos Excedentes	
	135	091	7	2	7	2	Otros Ingresos	1350917272



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

728

ANEXO II.9. CLAVES POR RUBRO DE INGRESO (CRI), PARA LA FACTURACIÓN DE LOS INGRESOS



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

729

CLAVES POR RUBRO DE INGRESO (CRI) PARA LA FACTURACIÓN DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS (INEGI) EJERCICIO 202N

CLAVE POR RUBRO DE INGRESO							Concepto	Clave Producto o Servicio SAT	Descripción	Unidad de Medida	
Único	Presu- puestal	Cons- tante	Rubro	Tipo	Especí- fico	Anali- tico				Definición	Clave
			7				Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos				
			7	8			Prestación de Servicios Institucionales				
			7	8	2		Servicios				
9	951001	1					Servicios que no Corresponde a Funciones de Derecho Público				
9	951001	1					Servicios Estadísticos				
9	951001	1	7	8	2	1	995100117821 Análisis Estadístico	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	2	995100117822 Procesamiento Estadístico	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	3	995100117823 Tabulado Estadístico Sociodemográfico	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	4	995100117824 Tabulado Estadístico Económico	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	5	995100117825 Servicio Estadístico Especial	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	6	995100117826 Análisis Hora / Persona Mando Superior	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	1	7	8	2	7	995100117827 Análisis Hora / Persona Mando Medio	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	2					Servicios Geográficos				
9	951001	2	7	8	2	6	995100127826 Servicio Geográfico Especial	81151601	Cartografía	Servicio	E48
9	951001	2	7	8	2	7	995100127827 Graficación de Planos	81151602	Producción de mapas	Servicio	E48
9	951001	2	7	8	2	8	995100127828 Graficación de Carta Topográfica	81151602	Producción de mapas	Servicio	E48
9	951001	2	7	8	2	9	995100127829 Fotografía Aérea	82131601	Servicios de fotografía aérea	Servicio	E48
9	951001	3					Servicios de Impresión				
9	951001	3	7	8	2	1	995100137821 Impresión Digital de la Información del Sitio	82121503	Impresión digital	Servicio	E48
9	951001	3	7	8	2	2	995100137822 Impresión Laser de la Información del Sitio	82121507	Impresión de papelería o formularios comerciales	Servicio	E48
9	951001	3	7	8	2	3	995100137823 Impresión en General	82121500	Impresión	Servicio	E48
9	951001	3	7	8	2	4	995100137824 Fotocopia de Planos	82121700	Fotocopiado	Servicio	E48
9	951001	3	7	8	2	5	995100137825 Fotocopia Tamaño Carta y Oficio	82121700	Fotocopiado	Servicio	E48
9	951001	4					Otros Servicios				
9	951001	4	7	8	2	1	995100147821 Asesoría y/o Capacitación	93161700	Administración tributaria	Servicio	E48
9	951001	4	7	8	2	4	995100147824 Envío de Paquetería	93161700	Administración tributaria	Servicio	E48
			7	8	3		Trabajos Especiales				
9	951001	0					Trabajos Especiales				
9	951001	0	7	8	3	1	995100107831 Diagnóstico Catastral	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales	Servicio	E48
9	951001	0	7	8	3	2	995100107832 Evaluación y Supervisión Catastral	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales	Servicio	E48
9	951001	0	7	8	3	3	995100107833 Dictamen Catastral	80101506	Asesoramiento en estructuras organizacionales	Servicio	E48
9	951001	0	7	8	3	4	995100107834 Proyecto Estadístico Especial	93171803	Estadísticas comerciales	Servicio	E48
9	951001	0	7	8	3	5	995100107835 Proyecto Geográfico Especial	81151601	Cartografía	Servicio	E48
			7	8	4		Encuestas				
9	951002	0					Encuestas Especiales				
9	951002	0					Encuestas				
9	951002	0	7	8	4	1	995100207841 Encuesta	81131504	Encuestas por muestreo	Servicio	E48



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

730

CLAVES POR RUBRO DE INGRESO (CRI), PARA LA FACTURACIÓN DE LOS PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

CLAVE POR RUBRO DE INGRESO								Concepto	Clave Producto o Servicio SAT	Descripción	Unidad de Medida	
Único	Presu- puestal	Cons- tante	Rubro	Tipo	Especí- fico	Anali- tico	Concatenado				Definición	Clave
			5					Productos				
			5	1				Productos de Tipo Corriente				
			5	1	5			Productos Financieros				
8	952401	0						Intereses de Valores				
8	952401	0	5	1	5	1	895240105151	Rendimientos Bancarios	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	952401	0	5	1	5	2	895240105152	Intereses Moratorios	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
			7					Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos				
			7	9				Otros Ingresos				
			7	9	1			Enajenación de Bienes Muebles Inventariados				
8	952311	0						Enajenación de Bienes Muebles Inventariados				
8	952311	0	7	9	1	1	895231107911	Mobiliario y Equipo	Catálogo	Varias	Lote	LO
8	952311	0	7	9	1	2	895231107912	Equipo de Transporte	Catálogo	Varias	Unidad	XUN
8	952311	0	7	9	1	3	895231107913	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas	Catálogo	Varias	Lote	LO
			7	9	2			Enajenación de Desechos Inventariados				
8	952313	0						Desechos de Bienes del Gobierno Federal Inventariado				
8	952313	0	7	9	2	1	895231307921	Mobiliario y Equipo	Catálogo	Varias de desecho	Kilogramos	KGM
8	952313	0	7	9	2	2	895231307922	Equipo de Transporte	11191606	Destrozos automovilísticos para chatar o desecho	Kilogramos	KGM
8	952313	0	7	9	2	3	895231307923	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas	Catálogo	Varias de desecho	Kilogramos	KGM
			7	9	3			Enajenación de Bienes Muebles No Inventariados				
8	952312	0						Enajenación de Bienes Muebles No Inventariados				
8	952312	0	7	9	3	1	895231207931	Otros Bienes Muebles	Catálogo	Varias	Lote	LO
			7	9	4			Enajenación de Desechos No Inventariados				
8	952314	0						Desechos de Bienes del Gobierno Federal no				
8	952314	0	7	9	4	1	895231407941	Desechos de papel	11141604	Desechos de papel	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	2	895231407942	Desechos no metálicos y chatarra	11141600	Desechos no metálicos y	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	3	895231407943	Desecho o desperdicio texti	11141601	Desecho o desperdicio texti	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	4	895231407944	Desecho o desperdicio plástico	11141602	Desecho o desperdicio plástico	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	5	895231407945	Desecho o desperdicios de vidrio	11141605	Desecho o desperdicios de	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	6	895231407946	Desecho o desperdicios de madera	11141606	Desecho o desperdicios de	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	7	895231407947	Desecho o desperdicios de caucho	11141607	Desecho o desperdicios de	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	8	895231407948	Otros Desechos	Catálogo	Varias de desecho	Kilogramos	KGM
8	952314	0	7	9	4	9	895231407949	Desechos ferrosos o metálicos	Catálogo	Varias de desecho	Kilogramos	KGM
			7	9	5			Actividades Diversas				
8	952601	0						Actividades Diversas				
8	952601	0	7	9	5	1	895260107951	Uso de Espacios Físicos	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o	Metros cuadrados	MTK
			7	9	6			Indemnizaciones de Bienes Muebles Inventariados				
8	962001	0						Indemnizaciones Inventariadas				
8	962001	0	7	9	6	1	896200107961	Mobiliario y Equipo	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962001	0	7	9	6	2	896200107962	Equipo de Transporte	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962001	0	7	9	6	3	896200107963	Equipo Instrumental, Maquinaria y Herramientas	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
			7	9	7			Indemnizaciones de Operación				
8	962002	0						Indemnizaciones no Inventariadas				
8	962002	0	7	9	7	1	896200207971	Siniestros	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
			7	9	8			Indemnizaciones Otras				
8	962003	0						Indemnizaciones Otras				
8	962003	0	7	9	8	1	896200307981	Cargas Financieras	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962003	0	7	9	8	2	896200307982	Deducibles	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962003	0	7	9	8	3	896200307983	Recuperación por Faltantes de Inventarios	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962003	0	7	9	8	4	896200307984	Fianzas y Penalizaciones	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962003	0	7	9	8	5	896200307985	Intereses Moratorios LISF	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
			7	9	9			Beneficios Varios				
8	952601	0						Beneficios Varios				
8	952601	0	7	9	9	1	895260107991	Depósitos no Identificados	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	952601	0	7	9	9	2	895260107992	Diferencias por Redondeos	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962310	0	7	9	9	3	896231007993	Ganancia Cambiaria	93161700	Administración tributaria	Valor monetario	M4
8	962310	0	7	9	9	4	896231007994	Otros	1010101	No existe en el catálogo	No disponible	XNA



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

731

ANEXO II.10. CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO DEL EJERCICIO 202N CONTABILIDAD VS. SAPFIN EJERCICIO 202N



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

732



TÍTULO 1 _____ (1)
TÍTULO 2 _____ (2)
TÍTULO 3 _____ (3)

CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO DEL EJERCICIO 202N CONTABILIDAD VS. SAPFIN EJERCICIO 202N AL (fecha de corte) (4)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (7)

AMBITO: (8)

CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	DEDUCCIONES		SALDO		DIFERENCIA (6)
		CONTABLE (5)	SAPFIN			
1	Tesorería de la Federación	a=SUMA A+D+G+k	b= SUMA B+E+H+L	DIFERENCIA		
1-EJER-3	D2010 ISR Arrendamiento	1				
1-EJER-4	D2010 ISR Honorarios Capítulo 3000	2				
1-EJER-14	D2010 ISR Honorarios Capítulo 1000	3				
1-EJER-16	D2010 ISR Arrendamiento Capítulo 1000	4				
1-EJER-29	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 1000	5				
1-EJER-30	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 2000	6				
1-EJER-31	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 3000	7				
1-EJER-32	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 4000	8				
1-EJER-33	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 5000	9				
1-EJER-34	D2010 ISR de Proveedores y Prestadores de Servicios RESICO Cap. 6000	10				
	TOTAL D2010	A= SUMA (1 HASTA 10)	B	C= A-B		
1-EJER-7	D2080 5 al Millar	D	E	F= D-E		
1-EJER-8	D2020 IVA Arrendamiento	11				
1-EJER-9	D2020 IVA Honorarios Capítulo 3000	12				
1-EJER-10	D2020 IVA Fletes	13				
1-EJER-15	D2020 IVA Honorarios Capítulo 1000	14				
1-EJER-17	D2020 IVA Arrendamiento Capítulo 1000	15				
1-EJER-28	D2020 IVA Capítulo 6000	16				
1-EJER-18	D2020 Retención 6% IVA	17				
	TOTAL D2020	G= SUMA (11 HASTA 17)	H	I= G-H		
1-EJER-12	D2040 ISR (residentes en el extranjero)	k	L	LL= K-L		
2	METLIFE, México, S.A.	M= SUMA (18 HASTA 24)	N= SUMA (25 HASTA 31)	DIFERENCIA		
2-EJER-2	D081A Aportación del Seguro de Separación Individualizado	18	25	DIFERENCIA		
2-EJER-3	D051A Seguro Individual Voluntario Adicional	19	26	DIFERENCIA		
2-EJER-4	D065A Seguro Individual Voluntario	20	27	DIFERENCIA		
2-EJER-5	D075A Potenciación del Seguro de Gastos Médicos Mayores	21	28	DIFERENCIA		
2-EJER-7	D082A Retención del Seguro de Separación Individualizado	22	29	DIFERENCIA		
2-EJER-8	D083 Cuotas Extraordinarias del SSI	23	30	DIFERENCIA		
2-EJER-13	AA91A Prima Básica del Seguro de Gastos Médicos Mayores	24	31	DIFERENCIA		
3	CONSAR	N= SUMA (32 HASTA 38)	O= (SUMA 39 HASTA 45)	DIFERENCIA		
3-EJER-1	D002A Seguro de Retiro CEAV	32	39	DIFERENCIA		
3-EJER-2	DA86A Aportaciones de Retiro	33	40	DIFERENCIA		
3-EJER-4	D002B Seguro de Retiro CEAV, Liquidaciones	34	41	DIFERENCIA		
3-EJER-5	D005A Ahorro Solidario	35	42	DIFERENCIA		
3-EJER-6	DA87A Aportaciones de Vivienda	36	43	DIFERENCIA		
3-EJER-7	DA93A Aportaciones de CEAV	37	44	DIFERENCIA		
3-EJER-8	DA95A Aportaciones de Ahorro Solidario	38	45	DIFERENCIA		
4	FOVISSSTE	P= SUMA (46 HASTA 50)	Q= SUMA (51 HASTA 55)	DIFERENCIA		
4-EJER-1	D055A Crédito Hipotecario Fijo	46	51	DIFERENCIA		
4-EJER-3	D056A Crédito Hipotecario Variable	47	52	DIFERENCIA		
4-EJER-4	D059A Seguro de Vivienda FOVISSSTE	48	53	DIFERENCIA		
4-EJER-5	D057A Crédito FOVISSSTE en Pesos	49	54	DIFERENCIA		
4-EJER-6	D031A FIPROVI-FOVISSSTE	50	55	DIFERENCIA		
5	ISSSTE	R= SUMA (56 HASTA 60)	S= SUMA (61 HASTA 65)	DIFERENCIA		
5-EJER-1	D003A Préstamos ISSSTE	56	61	DIFERENCIA		
5-EJER-2	DA85A Aportaciones al ISSSTE	57	62	DIFERENCIA		
5-EJER-3	D004A Cuotas al ISSSTE	58	63	DIFERENCIA		
5-EJER-4	D008A Préstamos Adicionales ISSSTE	59	64	DIFERENCIA		
5-EJER-6	D004B Cuotas al ISSSTE, Liquidaciones	60	65	DIFERENCIA		
6	FONAC	T= 66	U=67	DIFERENCIA		
6-EJER-1	D021A Cuotas al FONAC	66	67	DIFERENCIA		
7	SNTINEGI	V= 68	W=69	DIFERENCIA		
7-EJER-1	D058A Cuotas Sindicales	68	69	DIFERENCIA		
8	Deducciones INEGI	X=SUMA (70 HASTA 72)	Y= SUMA (73 HASTA 75)	DIFERENCIA		
8-EJER-1	D029A Recuperación de Pagos Anteriores	70	73	DIFERENCIA		
8-EJER-3	D062A Pensión Alimenticia	71	74	DIFERENCIA		
8-EJER-6	D035A Excesos de Licencias Médicas	72	75	DIFERENCIA		
10	CNIC	Z= 76	A1= 77	DIFERENCIA		
10-EJER-1	D2070 2 al Millar	76	77	DIFERENCIA		



MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INEGI

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

07

AÑO

2024

No. PÁGINA

733



TÍTULO 1 _____ (1)
TÍTULO 2 _____ (2)
TÍTULO 3 _____ (3)

CONCILIACIÓN DE RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO DEL EJERCICIO 202N CONTABILIDAD VS. SAPFIN EJERCICIO 202N AL (fecha de corte) (4)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (7)

AMBITO: (8)

DEDUCCIONES		SALDO		DIFERENCIA (6)
CUENTA CONTABLE	CONCEPTO	CONTABLE (5)	SAPFIN	
11	AXA Seguros, S.A. de C.V.	A2=78	A3=79	DIFERENCIA
11-EJER-1	D072A Seguros AXA	78	79	DIFERENCIA
14	Anticipo de Sueldos	A4=80	A5=81	DIFERENCIA
14-EJER-1	D032A Anticipo de Sueldos	80	81	DIFERENCIA
17	Derechos por Servicios que presta el Edo.	A6=82+83	A7=84+85	DIFERENCIA
17-EJER-1	D2130 5 al Millar por Inspección y Vigilancia. (capítulo 3000)	82	84	DIFERENCIA
17-EJER-2	D2130 5 al Millar por Inspección y Vigilancia. (capítulo 6000)	83	85	DIFERENCIA
18	QUALITAS Compañía de Seguros, S.A. de C.V.	A8=86	A9=87	DIFERENCIA
18-EJER-1	D278A Seguros Qualitas	86	87	DIFERENCIA
19	Impuestos Estatales	A10=SUMA (88 HASTA 95)	A11= SUMA (96 HASTA 103)	DIFERENCIA
19-EJER-1	D2141 Impuesto Sobre Nómina	88	96	DIFERENCIA
19-EJER-3	D2060 Impuesto Cedular por el Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles	89	97	DIFERENCIA
19-EJER-4	D2030 1.5 de Mano de Obra S/Servicios	90	98	DIFERENCIA
19-EJER-5	D2142 Impuesto sobre Nómina p/UJAZ	91	99	DIFERENCIA
19-EJER-6	D2050 Impuesto Cedular por la Prestación de Serv. Prof.	92	100	DIFERENCIA
19-EJER-7	D2140 ISN por Prestación de Servicios	93	101	DIFERENCIA
19-EJER-8	D2071 - Adicional para el Desarrollo Económico y Social de la Entidad	94	102	DIFERENCIA
19-EJER-9	D2051 - Impuesto Cedular al Régimen Simplificado de Confianza	95	103	DIFERENCIA
21	PUBLISEG SA de CV, SOFOM ENRN	A12=104	A13= 105	DIFERENCIA
21-EJER-1	D280A Credifiel	104	105	DIFERENCIA
22	Grupo Nacional Provincial, S. A. B.	A14= SUMA(106 HASTA 108)	A15= SUMA(109 HASTA 111)	DIFERENCIA
22-EJER-1	D077A Retención de Seguro Colectivo de Retiro	106	109	DIFERENCIA
22-EJER-2	DA90A Aportación del Seguro Colectivo de Retiro	107	110	DIFERENCIA
22-EJER-4	D282A Seguro Individual Voluntario	108	111	DIFERENCIA
23	INFONACOT	A16=112	A17=113	DIFERENCIA
23-EJER-1	D281A FONACOT	112	113	DIFERENCIA
24	Impuestos Federales	A18=114	A19=115	DIFERENCIA
24-EJER-1	D2110 IVA por Importación de Servicios	114	115	DIFERENCIA
25	SUNTINEGI	A20=116	A21=117	DIFERENCIA
25-EJER-1	D58B Cuotas Sindicales	116	117	DIFERENCIA
26	JUZGADOS CIVILES Y MERCANTILES	A22=118	A23=119	DIFERENCIA
26-EJER-1	D064 Deduciones por Mandato Judicial	118	119	DIFERENCIA
27	Seguros Banorte, S.A. de C.V.	A24= SUMA (120 + 121)	A25= SUMA (122 + 123)	DIFERENCIA
27-EJER-1	D050A Potenciación de Seguro de Vida	120	122	DIFERENCIA
27-EJER-2	AA83A Prima Básica del Seguro de Vida	121	123	DIFERENCIA
28	Deducciones a prestadores de servicios	A26= SUMA (124 + 125)	A27= (SUMA 114 + 115)	DIFERENCIA
28-EJER-1	D2150 Recuperación de bienes institucionales	124	126	DIFERENCIA
28-EJER-2	D2151 Recuperación por responsabilidades en daños al patrimonio del instituto	125	127	DIFERENCIA
TOTAL SALDO CONTABLE DEL EJERCICIO ACTUAL		SUMA (9)	SUMA (9)	DIFERENCIA (9)

OBSERVACIONES:

REVISÓ

(10)

(11)

AUTORIZÓ

(12)

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo del Ejercicio 202N Contabilidad VS. SAPFIN Ejercicio 202N”.

Objetivo: Verificar que el saldo contable de la cuenta 2117-2 Aportaciones de Seguridad Social y Retenciones a Favor de Terceros, corresponda a los presentados en el SAPFIN.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original, 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital- SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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. 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.
8. Ámbito:	Área Central: Aguascalientes / Ciudad de México. Regional: “Regional”. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
9. Total Saldo Contable:	Suma de los importes que se presentan en la columna SALDO CONTABLE, TOTAL EJERCICIO ACTUAL.
10. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
11. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
12. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
13. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito. 3) Consolidado. 4) Todos los reportes que se emitan desde el SIICI con firmas digitales tienen la misma validez que los reportes con firma autógrafa; como medida de seguridad se incluye código QR.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Conciliación de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo VS. SAPFIN de Ejercicios Anteriores (2011 al 202N-1)”.

Objetivo: Verificar que el saldo contable de la cuenta 2117-2 Aportaciones de Seguridad Social y Retenciones a Favor de Terceros de Ejercicios Anteriores, corresponda a los presentados en el SAPFIN.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original, 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital.-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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 / Ciudad de México. Regional: “Regional”. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
10. Total (Suma por Deducción):	Suma de los importes que se presentan en la columna SALDO CONTABLE por deducción.
11. Total Saldo Contable:	Suma de los importes que se presentan en la columna SALDO CONTABLE, específicamente en los renglones de suma por deducción.
12. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
13. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
14. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
15. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito. 3) Consolidado



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

737

ANEXO II.11. VALIDACIÓN DE REGISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA CONSOLIDADO

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

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

738

PARTE A



TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2____(2)_____

TÍTULO 2 (3)

VALIDACIÓN DE REGISTRO DE INVERSIÓN PÚBLICA CONSOLIDADO
AL (4)

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado”.

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original.- Área de Administración. 1 Copia digital.-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Al:	Fecha de corte de la información, indicando día, mes y año.
5. Número de Contrato	Número de Contrato.
6. Unidad Ejecutora-Ámbito:	Indicar con número, el Área de Administración y Ámbito.
7. Contratista:	Nombre del contratista, anteponiendo el número de subcuenta que le sea asignado.
8. Descripción de la obra pública a ejecutar:	Breve descripción del objeto de la obra pública a realizar de acuerdo al contrato.
9. Monto original de contrato:	Importe total del Contrato.
10. CXL:	Número completo de la cuenta por liquidar con la que se realiza el trámite de pago del ejercicio del presupuesto, capítulo 6000.
11. Año:	Año en el que se realiza el pago de la cuenta por liquidar.
12. Mes:	Mes en el que se realiza el pago de la cuenta por liquidar.
13. Fecha de Pago:	Fecha en la que se realiza el pago de la cuenta por liquidar.
14. Número de CFDI:	Número completo del CFDI que se está pagando.
15. Importe Neto CXL:	Importe neto que presenta la cuenta por liquidar de pago.
16. %:	Porcentaje que se está otorgando como anticipo, del total del contrato.
17. Importe Bruto:	Corresponde al Importe antes de IVA más el IVA, que se presenta como total en la columna Bruto de la cuenta por liquidar.
18. Importe de la Amortización:	Es el importe que se presenta en la cuenta por liquidar, así como en la factura correspondiente.
19. Saldo:	Saldo que resulta de restar al Importe bruto (16) cada una de las amortizaciones que se tengan por contratista.
20. Núm. Estimación:	Es el número consecutivo de la estimación a que hace referencia el pago.
21. Importe de la Estimación (incluye IVA):	Importe que se determina en cada una de las estimaciones de avance de obra.
22. Penalización:	Importe que se reporta como penalización al contratista.
23. Retención 5 al millar:	Importe que según factura se reporta como retención de 5 al millar.
24. Otros Impuestos Estatales:	Importe que según factura se reporta como Impuestos Estatales.
25. Importe Finiquito:	Importe correspondiente al Finiquito de Obra.
26. Retención 5 al millar:	Importe que según factura corresponde a la retención de 5 al millar.

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
27. Importe Estudios, formulación y evaluación de proyectos:	Importe correspondiente a los estudios, formulación y evaluación de proyectos.
28. Retención 5 al millar	Importe que según factura se reporta como retención de 5 al millar.
29. Importe Construcción en bienes no capitalizables:	Importe correspondiente a las construcciones en bienes no capitalizables.
30. Retención 5 al millar:	Importe que según factura se reporte como retención de 5 al millar.
31. Saldo del Contrato:	Saldo del contrato pendiente de finiquitar.
32. Total 202N-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 (36) el Presupuesto Ejercido Capítulo 6000.
38. 1134 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a 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. 1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a las 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. 1233 Edificios no Habitacionales:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a la cuenta Edificios no Habitacionales presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos mensuales que se presenten en esta cuenta 1233 Edificios no Habitacionales, subcuenta 6000 Inversión Pública.
41. 2117-2 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo. 5 al millar:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a las Retenciones 5 al millar, presentándolos conforme se indica: Amortizaciones, Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo de abonos mensuales que se presenten en esta cuenta 2117-2 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo, subcuenta 5 al millar.
42. 5611 Construcciones en Bienes no Capitalizables:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a la



EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	cuenta Construcciones en Bienes no Capitalizables presentándolos conforme se indica: Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos mensuales que se presenten en esta cuenta 5611 Construcciones en Bienes no Capitalizables.
43. 1271 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyecto:	Corresponden a los importes presentados en el concepto 33 (Saldo Mes/Ejer) de acuerdo con las columnas relacionadas a la cuenta Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos presentándolos conforme se indica: Estimaciones, Finiquitos. Se realiza el comparativo con cargos y abonos mensuales que se presenten en esta cuenta 1271 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos.
44. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
45. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
46. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
47. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
48. Autorizó:	Nombre y firma del personal de mando que autorizó el documento.
49. Autorizó Puesto:	Puesto del personal de mando que autorizó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Presentar seguimiento por proveedor, insertando las filas necesarias.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

743

ANEXO II.12. 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 MUEBLES 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		
		CONTABILIDAD	INVENTARIOS		SIA INVENTARIOS		SIA CONTABILIDAD				
					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					RESPONSABLES 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 Muebles 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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Al:	Fecha de corte de la información que se presenta.
5. Saldos:	Presentar el saldo actual, a la fecha de corte, en 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. Responsable de la Información de Contabilidad, Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento. Regional: Departamento de Recursos Financieros Estatal: Departamento de Recursos Financieros
12. Responsable de la Información de Contabilidad, Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento. Regional: Departamento de Recursos Financieros Estatal: Departamento de Recursos Financieros
13. Responsable de la Información de Contabilidad, Visto Bueno:	Nombre y firma del personal de mando que da visto bueno al documento. Regional: Dirección de Administración Estatal: Subdirección Estatal de Administración
14. Responsable de la Información de Contabilidad, Visto Bueno Puesto:	Puesto del personal de mando que da visto bueno al documento. Regional: Dirección de Administración Estatal: Subdirección Estatal de Administración
15. Responsable de la Información de SIA Inventarios, Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento. Regional: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Estatal: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
16. Responsable de la Información de SIA Inventarios, Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento. Regional: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales Estatal: Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 746
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
17. Responsable de la Información de SIA Inventarios, Visto Bueno:	Nombre y firma del personal de mando que da visto bueno al documento. Regional: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Estatad: Subdirección Estatal de Administración
18. Responsable de la Información de SIA Inventarios, Visto Bueno Puesto:	Puesto del personal de mando que da visto bueno al documento. Regional: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Estatad: Subdirección Estatal de Administración
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por Ámbito. 3) Consolidado por Áreas de Administración.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

747

ANEXO II.13. 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 MUEBLES 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. PÓLIZA	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. PÓLIZA	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 Análisis de Altas y Bajas por Afectar”.

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

750

ANEXO II.14. CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS



TÍTULO 1 _____ (1) _____
TÍTULO 2 _____ (2) _____
TÍTULO 3 _____ (3) _____

CONCILIACIÓN POR PARTIDA GENÉRICA, DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES, DE SIA CONTABILIDAD E INVENTARIOS

AL _____ (4) _____

PARTIDA GENÉRICA: (5)

FECHA DE ELABORACIÓN : _____ (6) _____

EJERCICIO	CONCEPTO			SIA CONTABILIDAD		SIA NVENTARIOS		
				DEBE	HABER	DEBE	HABER	
197N 198N 199N 200N 201N TOTAL	SIA CONTABILIDAD (9)	SIA INVENTARIOS (10)	PARTIDAS EN CONCILIACIÓN (11)	(7)		(8)		
	(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

ELABORÓ: _____ (21) _____
(22)

REVISÓ: _____ (23) _____
(24)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN SIA INVENTARIOS

ELABORÓ: _____ (25) _____
(26)

REVISÓ: _____ (27) _____
(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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital- SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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 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 AFECTAR:	Mostrar en cada ejercicio las diferencias que se generaron por bajas, indicando 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.
19. SUBTOTALES:	Suma de cada una de las columnas.
20. SALDOS REALES:	Determinar el nuevo saldo restando al total de movimientos del debe el total de movimientos del haber.



EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
21. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
22. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
23. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
24. Responsable de la Información SIA Contabilidad, Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
25. Responsable de la información SIA Inventarios, Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
26. Responsable de la información SIA Inventarios, Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
27. Responsable de la información SIA Inventarios, Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
28. Responsable de la información SIA Inventarios, Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

754

ANEXO II.15. VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO



TÍTULO 1 _____ (1) _____
TÍTULO 2 _____ (2) _____
TÍTULO 3 _____ (3) _____

VALIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO AL _____ (4) _____

CONCILIACIÓN DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS 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

Ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo _____ (5) _____

Total _____

Otras Diferencias _____

COMPARATIVO DE RECURSOS MINISTRADOS Y PRESUPUESTO PAGADO REGISTRADOS EN
CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

Ministración de Recursos Presupuestarios

Presupuesto Pagado _____

Diferencia _____ -

Integración de Diferencia

Ministración de Recursos Presupuestarios

Menos

Entero realizado en Ejercicio Actual de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivado de operaciones con Clave Programática de Ejercicios Anteriores

Ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo _____

Total _____ -

Presupuesto de Egresos Pagado

Menos: Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo, derivadas del Ejercicio del Presupuesto Actual, pendientes de Enterar.

Total Pasivos de Retenciones y Contribuciones 202N

Total de Entero de Retenciones y Contribuciones 202N _____

Mas: Recursos retirados, pendientes de regularizar presupuestalmente.

Menos: Ares confirmados del mes siguiente más CXL sin cobro del Cheque Abonos

Más: Cancelacion de Ares considerados en el entero del mes anterior y CXL con cobro del Cheque

Más: Impuestos de Ppto. Devengado No Pagado

Más: Saldo Inicial del Ejercicio de Impuestos

Más: Saldo Inicial del Ejercicio de Cheques no Cobrados y Ares Confirmados _____

Total _____

Diferencia _____ -

ELABORÓ

REVISÓ

(6)

(7)

(8)

(9)

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

756

TÍTULO 1 ____ (1) ____

TÍTULO 2 ____ (2) ____

TÍTULO 3 ____ (3) ____

VALIDACION DEL PRESUPUESTO EJERCIDO VS MINISTRADO

CORRESPONDIENTE AL MES DE: (4)

Especificaciones para el sistema

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

Ajuste en las cuentas de Retenciones y

Suma

Otras Diferencias

A 4221-1-PROG-UA-AMB (ABONOS MENSUALES)

B 8120-1-PROG-UA-AMB (CARGOS MENSUALES)

C C=A-B

D 2119-1-PROG-UR-AMB-2002-2000-10 Y 11-13
(ABONOS MENSUALES)

E (MANUAL) 3, 5 Y 8 ajuste RETENCIONES

F F=D-E

F1 F1=C-F

Comparativo de recursos Ministrados y Presupuesto Pagado registrados Cuentas de Orden
Presupuestales

Ministración de Recursos Presupuestales

Presupuesto Pagado

Diferencia

G 8120-1-PROG-UR-AMB (CARGOS MENSUALES)

H 8270-1-PROG-UR-AMB (CARGOS MENSUALES)

I I=G-H

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 AnterioresAjuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por
Pagar a Corto Plazo

Total

J 8120-1-PROG-UR-AMB (CARGOS MENSUALES)

K K=L-M-N-N1-N2

N N=E

Ñ Ñ=J-K

Presupuesto de Egresos Pagado

O 8270-1-PROG-UR-AMB (CARGOS MENSUALES)

Menos: Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto
Plazo, derivadas del ejercicio del presupuesto actual,
pendientes de enterar:

P P=Q-R

Total Pasivos de Retenciones y Contribuciones

Q 2117-2 Y 3-PROG-UA-AMB-TODOS-EJERCICIOS
(ABONOS MENSUALES) - 1122-2-PROG-UA-AMB-
10-EJERCICIOS-5 (CARGOS MENSUALES)

Total de entero de Retenciones y Contribuciones

R 2117-2 Y 3-PROG-UA-AMB-TODOS-EJERCICIOS-
(CARGOS MENSUALES) - 1122-2-PROG-UR-AMB-10-
EJERCICIOS-5 (ABONOS MENSUALES)Mas: Recursos retirados, pendientes de regularizar
presupuestalmente.

S 8240-1-PROG-UA-AMB-TODOS-9999 (SALDO)

Menos: Saldo al inicio del mes de recursos presupuestales
retirados pendientes de regularizarS1 8240-1-PROG-UA-AMB-TODOS-9999 (SALDO
INICIAL)

Total

T T=O-P+S-S1

Diferencia

V V=T-Ñ En caso de diferencias, deberán
identificarlas

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Validación del Presupuesto Ejercido VS Ministrado”.

Objetivo: Comprobar que el registro del Ejercicio del Presupuesto esté correspondido con su respectiva ministración de recursos, identificando las diferencias, las cuales tienen que estar plenamente integradas.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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 registra en la cuenta 2117-2 de Ejercicios Anteriores por concepto de ajuste en las cuentas de Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo.
6. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
7. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
8. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
9. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Todos los reportes que se emitan desde el SIICI con autorización digital, tienen la misma validez que los reportes con firma autógrafa; como medida de seguridad se incluye código QR.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

758

ANEXO II.16. INTEGRACIÓN DE SALDOS



TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 (2)

TÍTULO 3 (3)

INTEGRACIÓN DE SALDOS DE LA CUENTA (4)
AL (5)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (6)

ÁMBITO: (7)

FECHA DE ELABORACIÓN: (8)

FECHA	ANT	POLIZA	DOCUMENTO	CONCEPTO	PARCIAL	SUBTOTAL	TOTAL
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

SALDO AL (17)

ELABORÓ

(18)

(19)

REVISÓ

(20)

(21)



INSTRUCTIVO DE LLENADO

"Integración de Saldos".

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:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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. 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.
7. Ámbito:	Área Central: Aguascalientes / Ciudad de México. Regional: "Regional". Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
8. Fecha de elaboración:	Indicar la fecha en la que se genera la integración.
9. Fecha:	Indicar la fecha del movimiento original.
10. Ant:	Antigüedad que se generó desde el origen del movimiento a la fecha de corte de la información.
11. Póliza:	Número de póliza origen.
12. Documento:	Tipo de documento que dio origen al movimiento.
13. Concepto:	Descripción precisa de cada movimiento que integra el saldo.
14. Parcial:	Importe del movimiento, deudor o acreedor, presentando en signo contrario los que sean diferentes a la naturaleza de la cuenta.
15. Subtotal:	Saldo correspondiente al total por ámbito.
16. Total:	Saldo que se genera con los movimientos, mismo que debe corresponder al saldo presentado en SIA Contabilidad.
17. Saldo al:	Saldo a fecha de corte.
18. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
19. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
20. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
21. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
22. Página de:	Número de hojas que contiene la integración.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Todos los reportes que se emitan desde el SIICI con autorización digital tienen la misma validez que los reportes con firma autógrafa; como medida de seguridad se incluye código QR.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

761

ANEXO II.17. FORMATO DE PÓLIZA DE EGRESOS, CON EMISIÓN DE CHEQUE



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

763

ANEXO II.18. ANEXO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO
“Anexo de Conciliación Bancaria”.

Objetivo: Mostrar los tipos de movimientos correspondientes a las partidas en conciliación que aparecen en la Conciliación Bancaria.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de 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:	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 al:	Fecha de corte de la información.
13. Total:	Suma de los movimientos que integran la diferencia.
14. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
15. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
16. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
17. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
18. Autorizó:	Nombre y firma del personal de mando que autorizó el documento.
19. Autorizó Puesto:	Puesto del personal de mando que autorizó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

766

ANEXO II.19. CONCILIACIÓN DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA CONTABILIDAD VS SAPFIN



TITULO 1 ____ (1) ____

TITULO 2 ____ (2) ____

TITULO 3 ____ (3) ____

CONCILIACIÓN DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA

CONTABILIDAD VS SAPFIN

AL ____ (4) ____ DE 202N

UNIDAD: (5)

AMBITO: (6)

CONCEPTO	A= PRESUPUESTO EJERCIDO ACUMULADO PARTIDA 39801 (SAPFIN)	B= ABONOS ACUMULADOS 2117-2-1-UA-AMB-19-202N- 1 IMPUESTO SOBRE NÓMINA	C = A - B DIFERENCIA	INTEGRACIÓN DE DIFERENCIA			
				PÓLIZA QUE GENERA DIFERENCIA			
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO DE CXL /ARE	IMPORTE
PRESUPUESTO EJERCIDO PARTIDA 39801 IMPUESTO SOBRE NÓMINA							
				TOTAL DIFERENCIA			

CONCEPTO	D= SALDO DEL REPORTE DE DEDUCCIONES D2141 (SAPFIN)	E = SALDO ACTUAL DE 2117- 2-1-UA-AMB-19-202N-1 IMPUESTO SOBRE NÓMINA	F = D - E DIFERENCIA	INTEGRACIÓN DE DIFERENCIA			
				PÓLIZA QUE GENERA DIFERENCIA			
				NÚMERO	FECHA	NÚMERO DE CXL /ARE	IMPORTE
SALDO POR PAGAR DE IMPUESTO SOBRE NÓMINA							
				TOTAL DIFERENCIA			

ELABORÓ

REVISÓ

(7)

(8)

(9)

(10)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****“Conciliación de Impuesto sobre Nómina Contabilidad VS. SAPFIN”.**

Objetivo: Verificar que el saldo contable de la cuenta 2117-2-19, corresponda al presentado en el SAPFIN y en su caso identificar las diferencias, las cuales tienen que estar plenamente integradas.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración. 1 Copia digital-SIICI.
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 Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
4. Al:	Fecha de corte de la información, indicando día, mes y año.
5. Unidad:	Área Central: Clave y Nombre de la Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Clave y Nombre Dirección Regional de su adscripción.
6. Ámbito:	Área Central: Aguascalientes / Ciudad de México. Regional: “Regional”. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
7. Elaboró:	Nombre y firma del personal de mando que elaboró el documento.
8. Elaboró Puesto:	Puesto del personal de mando que elaboró el documento.
9. Revisó:	Nombre y firma del personal de mando que revisó el documento.
10. Revisó Puesto:	Puesto del personal de mando que revisó el documento.
Nota de requerimiento de emisión:	1) Presentación a pesos y centavos. 2) Por ámbito.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

769

ANEXO II.20. POLÍTICAS DE OPERACIÓN DE LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS

Políticas de Operación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.

Objetivo: Dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 32 primer párrafo, fracción VIII de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (LIVA) y 32-G fracción II del Código Fiscal de la Federación, los cuales establecen la obligatoriedad de proporcionar a las autoridades fiscales la información correspondiente sobre el pago, retención, acreditamiento y traslado del IVA en las operaciones con los proveedores.

El artículo 1o-A, fracción II de la Ley del IVA señala que están obligadas a retener el impuesto que se les traslade, aquellas personas morales o personas físicas con actividades empresariales que reciban servicios a través de los cuales se pongan a disposición del contratante.

A este respecto, para su conocimiento y debido cumplimiento, se presentan las políticas de operación que regirán la operación y presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT)

Políticas de Operación:

1. La información que se proporciona al Servicio de Administración Tributaria (SAT) en la Declaración de Operaciones con Terceros, corresponde a los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que emiten los proveedores o prestadores de servicios a nombre del INEGI, por concepto de adquisiciones de bienes o servicios de cualquier naturaleza, arrendamientos, así como los comprobantes por viáticos y pasajes terrestres nacionales.
2. Los CFDI deberán estar integrados en las Operaciones de Pago registradas en el Sistema de Administración Presupuestaria y Financiera (SAPFIN) y SIA Comisiones.
3. La información de los CFDI se presentará en la DIOT en el mes en que se realiza el pago, y para el caso de las operaciones de Pago Diverso y Fondo Rotatorio; será en el mes en el que se registre la comprobación del gasto en SAPFIN.
4. Tratándose de comprobantes fiscales que correspondan al pago a proveedores de vales y monederos electrónicos, en la DIOT se deberá considerar únicamente el monto de la contraprestación por el servicio de emisión de los mismos, conocida como comisión, sin incluir el importe o valor nominal de los vales y monederos electrónicos, de conformidad con el criterio normativo 34/IVA/N publicado en DOF el 13 de julio de 2023, en el ANEXO 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023.
5. La información de las comprobaciones correspondientes al servicio de transporte aéreo corresponderá a los CFDI que documentan las operaciones de pago de este servicio a favor del Instituto.
6. Los reintegros generados en un mes diferente al del pago, se presentará la información en el apartado de IVA de devoluciones, descuentos y bonificaciones sobre compras en el mes en que se confirme en SAPFIN dicho reintegro.
7. Las AA depositarán en el SIICI los reportes de la DIOT generados en SAPFIN debidamente signados, dentro de los plazos establecidos en la Programación de Actividades para la Consolidación de Información Contable.
8. La Dirección de Contabilidad Institucional (DCI), obtendrá la información consolidada a través del SAPFIN y presentará la DIOT del Instituto en la página del SAT en los plazos establecidos por la legislación fiscal vigente.



- Las AA son responsables de la correcta integración de la información de la DIOT; si requiriera de modificar datos de meses ya declarados, deberá gestionar los cambios en SAPFIN y posteriormente la persona Titular del Área Administrativa de la UA correspondiente solicitará por oficio a la DCI la presentación de la Declaración Complementaria con la justificación correspondiente.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

772

ANEXO II.21. INVENTARIO DE BAJA DE ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA
Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental

INFORMACIÓN REFLEJADA EN EL FORMATO PARA VALIDACIÓN
"Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental".

Objetivo: Relacionar y describir los expedientes de valor contable que integran la serie o series documentales que se darán de baja de las Unidades de Resguardo Documental del Archivo de Concentración.

Emisión a cargo de:	Área Productora de la Documentación en conjunto con el Enlace de Archivo de Concentración.
Ejemplares:	1 Original.
Distribución:	1 Original. Área Administrativa Tramitadora de la Baja para que ésta solicite su autorización a la UCG de la SHCP.
EN EL CONCEPTO	DEBE MOSTRAR
1. Páginas.	Consecutivo de páginas del IBACG.
2. APD	Nombre de la APD y tratándose de las CE nombrar primero su D.R. a la que pertenece.
3. Sección.	Nombre(s) de la(s) Sección(es), de conformidad con el CDD vigente.
4. Código y Serie Documental.	Número(s) del o los Código(s) y Nombre(s) de la(s) Serie(s) Documental(es), conforme al CDD vigente.
5. Núm. de liberación.	Número(s) de liberación(es) realizada(s).
6. Núm. de Baja.	Número de baja que corresponda.
7. No. Cons.	Número consecutivo de cada renglón relacionado en el Inventario.
8. Código de Clasif. Arch.	Código de clasificación archivística al que corresponde el expediente, de acuerdo con el CDD vigente.
9. Cantidad de cajas o carpetas.	Total de cajas de los expedientes físicos o de carpetas tratándose de expedientes electrónicos.
10. Cantidad de expedientes.	El valor siempre será 1.
11. Nombre del expediente.	Nombre del expediente de conformidad con la GET. En el expediente de Cuentas por Liquidar (CXL) se indican los números de estas considerando todo el ejercicio presupuestario. En el supuesto de que no se dé de baja todo el rango completo, se mencionan los números de las CXL que se exceptúan y el concepto del que tratan. Para los expedientes de todos los tipos de Pólizas se indican los números consecutivos por cada mes de cada ejercicio.
12. Descripción de la Documentación Anexa.	El contenido del expediente de conformidad con la GET. Si no existe dicho contenido, se indica: "sin documentación anexa".
13. Período de Trámite (A).	Año de apertura del expediente.
14. Período de Trámite (C).	Año de cierre del expediente.
15. Tipo de documentación (C).	Si el tipo de gasto corresponde a Gasto Corriente, se muestra una "X".
16. Tipo de documentación (I).	Si el tipo de gasto corresponde a Inversión, se muestra una "X".
17. Tipo de documentación (Ingreso).	Si el tipo de gasto corresponde a Ingreso, se muestra una "X".
18. Tipo de documentación (Otro).	Si el tipo de gasto corresponde a Otro tipo de Gasto, se muestra una "X".
19. Vigencia Documental (AT).	Los años de conservación de la documentación en el Archivo de Trámite, de conformidad con el CDD vigente.
20. Vigencia Documental (AC).	Los años de conservación de la documentación en el Archivo de Concentración, de conformidad con el CDD vigente.
21. Total de cajas o carpetas.	Total de cajas o carpetas del IBACG.
22. Total de expedientes.	Total de expedientes del IBACG.

EN EL CONCEPTO	DEBE MOSTRAR
23. Total de páginas.	Total de páginas del IBACG.
24. Año(s).	Si es un solo año: "del año _____" Sin son varios años: "del año _____ al _____"
25. Peso aproximado (kilogramos o megabytes).	Cantidad aproximada en kilogramos o megabytes de los expedientes.
26. NOTA 1.	El siguiente texto cuando existan Cuentas por Liquidar: <i>Las Cuentas por Liquidar (CXL) son documentos internos de pago del INEGI y corresponden al ejercicio del presupuesto. Asimismo el DOCORECO, es también un documento interno sobre el cual se informan los documentos comprobatorios que integran las CXL autorizadas, correspondientes a los gastos efectuados en las Unidades Administrativas del Instituto.</i>
27. NOTA 2.	El siguiente texto cuando existan Pólizas de Egreso: <i>Las Pólizas de Egreso que aparecen en este listado corresponden a los movimientos de transferencias electrónicas generadas en la Unidad Administrativa por el traspaso de recursos a la cuenta concentradora central, los cuales son captados en las diferentes cuentas bancarias del Instituto por la enajenación de productos y servicios institucionales, así como el pago de beneficiarios que no contaban con una cuenta bancaria y para el pago por fondo rotatorio.</i>
28. NOTA ACLARATORIA.	Inicia con el siguiente texto: <i>El contenido de este inventario corresponde con la totalidad de la documentación contable de ese periodo de esta Área Productora (AP)...</i> Si los expedientes presentan excepciones, se agrega al texto anterior, los siguientes según le corresponda: 1.- Cuando no se incluyen CXL del Capítulo 5000 (Gastos de Inversión), ni del Capítulo 6000 (Obra Pública): <i>No se incluye la documentación relativa al Gasto de Inversión y Obra Pública debido a que esta Unidad Administrativa no ejerció estos conceptos; las Unidades Administrativas que lo ejercieron, en su oportunidad lo darán de baja.</i> 2.- Cuando se excluyen CXL del Capítulo 5000 y no se incluyen CXL del Capítulo 6000: <i>...y registrada en la(s) serie(s) INEGI.ADMX.XX.XX, considerando para futuras bajas el registro de Gastos de Inversión (GI) en una serie específica para dicho gasto. Respecto al GI (capítulo 5000) no se incluyen los documentos ni su soporte comprobatorio de CXL: N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Diario (PD): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Egreso (PE): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A. Lo anterior debido a que los bienes no se han dado de baja conforme a la normatividad interna del Instituto y aún no concluye su periodo de guarda conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CDD) y quedan en custodia de esta AP. No se incluye documentación relativa a Obra Pública debido a que esta Unidad Administrativa no ejerció dicho gasto, las Unidades Administrativas que lo ejercieron, en su oportunidad lo darán de baja.</i>

EN EL CONCEPTO	DEBE MOSTRAR
	3.- Cuando se excluyen CXL del Capítulo 5000 y CXL del Capítulo 6000: ...y registrada en la(s) serie(s) INEGI.ADMX.XX.XX, considerando para futuras bajas el registro de Gastos de Inversión (GI) en una serie específica para dicho gasto. Respecto al GI (capítulo 5000) no se incluyen los documentos ni su soporte comprobatorio de CXL: N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Diario (PD): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Egreso (PE): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A. Referente a Obra Pública (capítulo 6000) no se incluyen los documentos ni su soporte comprobatorio de CXL: N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Diario (PD): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Egreso (PE): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A. Lo anterior debido a que los bienes no se han dado de baja conforme a la normatividad interna del Instituto y/o aún no concluye su periodo de guarda conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CDD) y quedan en custodia de esta AP. 4.- Cuando solo se excluyen CXL del Capítulo 6000: ...y registrada en la(s) serie(s) INEGI.ADMX.XX.XX. Referente a Obra Pública (capítulo 6000) no se incluyen los documentos ni su soporte comprobatorio de CXL: N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Diario (PD): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; Pólizas de Egreso (PE): N del ejercicio 201A, N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A. Lo anterior debido a que aún no concluye su periodo de guarda conforme a los plazos establecidos en el Catálogo de Disposición Documental (CDD) y quedan en custodia de esta AP. 5.- Cuando se excluyen expedientes por tener recomendaciones u observaciones de Áreas Fiscalizadoras por solventar y aquella que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades, denuncias ante el Ministerio Público, litigios pendientes, observaciones o controversias de cualquier índole: No se incluye la documentación relativa a N expediente(s) generado(s) en el ejercicio 201A correspondientes a Recomendaciones u Observaciones de áreas fiscalizadoras por solventar y aquella que sirva de base para el Fincamiento de Responsabilidades, Denuncias ante el Ministerio Público, Litigios Pendientes, Observaciones o Controversias de cualquier índole; esta documentación se encuentra en custodia y se dará de baja en su oportunidad. 6.- Cuando se excluyen expedientes por estar en procesos judiciales o fincamiento de responsabilidades pendientes de resolución: No se incluye la documentación relativa a N expediente(s) generado(s) en el ejercicio 201A por Procesos Judiciales, Fincamiento de Responsabilidades Pendientes de Resolución; esta documentación se encuentra en custodia y se dará de baja en su oportunidad. 7.- Cuando se incluyen CXL relativas al Presupuesto Devengado Pendiente de Pago del ejercicio anterior, pagadas en el ejercicio que se dará de baja:

EN EL CONCEPTO	DEBE MOSTRAR
	Con relación a la(s) CXL del Presupuesto Devengado Pendiente de Pago, se incluye(n) N del ejercicio 201A (corresponde al ejercicio anterior al de la baja), pagada(s) en el ejercicio 201A (ejercicio que se dará de baja). 8.- Cuando se excluyen CXL relativas al Presupuesto Devengado Pendiente de Pago, que serán pagadas en el ejercicio siguiente al que se dará de baja: Se excluye(n) N CXL del ejercicio 201A, debido a que fue(ron) pagada(s) en un ejercicio posterior; por lo que ésta(s) CXL será(n) considerada(s) en la baja del ejercicio en el que se efectuó el pago. 9.- Cuando se excluyen CXL registradas en las series INEGI.ADM2.03 Prestaciones al Personal y/o INEGI.ADM2.05 Control de Pago: Se excluye(n) las CXL relativas al Pago de Remuneraciones y Prestaciones al personal y su documentación comprobatoria: N del ejercicio 201A y N del ejercicio 201A; ya que se realizó el registro en series de la sección INEGI.ADM2 RECURSOS HUMANOS, donde aún no concluye el periodo de guarda conforme a los plazos establecidos en el CDD correspondiente al ejercicio de creación de los expedientes.
29. Nota para el CVD.	El siguiente texto: Atendiendo a la NACG 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental vigente, se utilizan las series y plazos del Catálogo de Disposición Documental (CDD) de (el año del CDD vigente al momento de la baja) aprobado por el CVD, aún y cuando la documentación corresponde a ejercicios anteriores. Los datos para la identificación de los (total de expedientes liberados en el MAC) registros que comprenden esta baja, se detallan en el Inventario de baja generado en el marco de la normatividad archivística del INEGI, en el cual se considera la aplicación del CDD vigente en el momento de la generación del expediente.
30. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del Área Productora de la Documentación.
31. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del AA con nivel mínimo de Dirección de Área o de la persona Titular de la Coordinación Estatal.
32. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del Enlace de Archivo de Concentración.
33. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular de la DSIA.
34. Lugar, fecha y hora.	Ciudad y estado donde se elabora el IBACG; así como la fecha y la hora.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

778

ANEXO II.22. DECLARATORIA DE PREVALORACIÓN DOCUMENTAL



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

DECLARATORIA DE PREVALORACIÓN DOCUMENTAL
Archivo Contable Gubernamental (ACG)

_____(1)_____, _____., a ____ de _____ de _____.

Se declara, bajo protesta de decir verdad, que el inventario que respalda a los archivos contables gubernamentales cuya baja documental se promueve, consta de _____(2)_____ páginas que amparan los expedientes procedentes de la _____(3)_____ adscrita a la _____(4)_____.

La baja documental se realiza con base en el Catálogo de Disposición Documental (CDD) vigente de _____(5)_____, en el Artículo Cuarto del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, publicado el 25 de agosto de 1998 en el Diario Oficial de la Federación, en la Norma NACG 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental vigente, así como en los Lineamientos de Archivos del INEGI (Lineamientos) vigentes de fecha _____(6)_____ y porque han prescrito los valores primarios contables.

Cabe señalar que la documentación cuya baja se tramita no es objeto de valoración documental de acuerdo a lo establecido en el Artículo 43 de los Lineamientos, por lo que el método utilizado fue que ya cumplió con su periodo de guarda de conformidad con el CDD vigente y no se identificó documentación con probable valor histórico; se verificó que la documentación ha cumplido con las vigencias documentales de _____(7)_____ años en el archivo de trámite y _____(8)_____ años en el archivo de concentración respectivamente.

Al revisar el inventario de baja contra los expedientes, se observó que este refleja el contenido de _____(9)_____ expedientes con periodo de _____(10)_____, contenidos en _____(11)_____ cajas, con un peso aproximado de _____(12)_____ kilogramos, equivalentes a _____(13)_____ metros lineales de documentación y no se encontraron irregularidades.

Asimismo, se declara que en la documentación no están contenidos originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito conforme a las disposiciones aplicables.

Enlace de Archivo de Concentración

Área Productora de la Documentación

(14)

(15)

Área Tramitadora de la Baja

Vo.Bo. del Titular del Área Administrativa

(16)

(17)

**INFORMACIÓN REFLEJADA EN EL FORMATO PARA VALIDACIÓN***“Declaratoria de Prevaloración Documental”.*

Objetivo: Declara el Área Administrativa Productora de la Documentación bajo protesta de decir verdad, que han prescrito los valores primarios de la documentación contable original y, en su caso, que ésta no contiene valores secundarios, y que los documentos no se encuentran bajo los siguientes supuestos: originales referentes a activo fijo, obra pública, valores financieros, aportaciones a capital, empréstitos, créditos concedidos e inversiones en otras entidades, así como juicios, denuncias o procedimientos administrativos de responsabilidades, pendientes de resolución, o expedientes con información reservada y/o confidencial cuyos plazos no han prescrito, conforme a las disposiciones aplicables.

Emisión a cargo de:	Área Productora de la Documentación en conjunto con el Enlace de Archivo de Concentración.
Ejemplares:	1 Original.
Distribución:	1 Original. – Área Tramitadora de la Baja para que ésta solicite su autorización a la UCG de la SHCP.
EN EL CONCEPTO	DEBE MOSTRAR
1. Lugar y fecha.	Ciudad y estado donde se elabora la Declaratoria; así como la fecha.
2. Total de páginas.	Total de páginas del IBACG.
3. APD.	Nombre de la APD.
4. APD (Coordinación Estatal).	Nombre de la Dirección Regional de adscripción.
5. Vigencia del CDD.	Ejercicio del CDD vigente.
6. Fecha de los Lineamientos de Archivos.	Fecha de los Lineamientos vigentes.
7. Vigencia en el Archivo de Trámite.	Los años de conservación en el Archivo de Trámite.
8. Vigencia en el Archivo de Concentración.	Los años de conservación en el Archivo de Concentración.
9. Cantidad de expedientes.	Total de expedientes indicados en el IBACG.
10. Período.	Si es un solo ejercicio: “de _____” Sin son varios ejercicios: “de _____ al _____”
11. Cantidad de cajas.	Cantidad de cajas reflejadas en el IBACG.
12. Peso aproximado (kilogramos).	Peso aproximado en kilogramos señalados en el IBACG.
13. Metros lineales.	Cantidad en metros lineales de la documentación. Resultado de multiplicar los kilogramos por la constante 0.02.
14. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del Enlace de Archivo de Concentración.
15. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del Área Productora de la Documentación.
16. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular de la DSIA.
17. Nombre y puesto.	Nombre y puesto de la persona Titular del AA con nivel mínimo de Dirección de Área o de la persona Titular de la Coordinación Estatal.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

781

ANEXO II.23. ACTA CIRCUNSTANCIADA ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ACTA CIRCUNSTANCIADA
ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL (ACG)

Página 1 de 2

En la ciudad de _____ (1), _____ el día _____ (2) del mes de _____ del año _____ a las _____ horas y en las instalaciones de _____ (3) sita en _____ (4), los CC., _____ (5), con RFC _____ (6), con cargo de _____ (7), personal adscrito a la _____ (8) del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI o Instituto) que es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con los artículos 26 apartado B, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 52 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; _____ (9).

Las personas antes descritas manifiestan que se levanta la presente Acta Circunstanciada en términos de la disposición 19 de la NACG 01 Norma de Archivo Contable Gubernamental con motivo de la baja y _____ (10) del Archivo Contable Gubernamental de la _____ (8) cuyas relaciones completas en _____ (11) páginas que se adjuntan como parte integrante de la misma, que corresponde al Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental autorizado mediante Oficio No. _____ (12) del _____ de _____ de _____, y su Cédula de Control de Baja de Archivo Contable Original Gubernamental, emitido por la Dirección General de Normatividad Contable de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y así mismo por el Comité de Valoración Documental del INEGI, quien expidió el Dictamen de Valoración Documental y el Acta de Baja Documental ambos con No. _____ (13) de fecha _____ de _____ de _____, señalando que esta documentación ya cumplió con su periodo de guarda y custodia de acuerdo con lo indicado en la disposición 10 de la NACG 01. (Anexo I)

_____ (14)

Las personas firmantes hacen constar expresamente que han presenciado la _____ (15) de la documentación a que se refiere la autorización y el dictamen antes mencionado, con un _____ (16), misma que fue llevada a cabo de la manera siguiente:

Estando presentes fuimos testigos de que la documentación que ampara el Inventario de Baja de Archivo Contable Gubernamental contenida en _____ (17).

Para fines de la integración del expediente de Archivo Contable, el original de esta Acta y las relaciones que forman parte de la misma, quedan en poder del C. _____ (18), Titular del Sistema Institucional de Archivos del INEGI.

La persona Titular de la _____ (19) de la _____ (8), a través del Oficio No. _____ (20), realizó la invitación al Órgano Interno de control en el INEGI para que un representante esté presente en las actividades de _____ (21) de la documentación. (Anexo II)

_____ (22)

_____ (Anexo III)

En el Acto se plantearon las observaciones siguientes:

_____ (23)



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ACTA CIRCUNSTANCIADA
ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL (ACG)

Página 2 de 2

A las (24) hrs. del día ____ de _____ del año ____, 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.

Representante del Área Productora
de la Documentación

Representante del Enlace de Archivo
de Concentración

(25)

(26)

Representante del Órgano Interno de
Control en el INEGI

Representante de la CONALITEG, de la
empresa o del Área de Informática

(27)

(28)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Acta Circunstanciada Archivo Contable Gubernamental”.

Objetivo: Hacer constar la donación, destrucción o borrado de la documentación contable autorizada para la baja por la UCG de la SHCP y el CVD del Instituto.

Formulación a cargo de:	Área Productora de la Documentación de la UA.
Ejemplares:	1 Original (Se generarán las copias indispensables para los trámites subsecuentes).
Distribución:	Original para la persona Titular de la DSIA. Copia para la persona Titular del AA.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Ciudad y estado.	Ciudad y estado donde se elabora el acta.
2. Fecha y hora.	Fecha y hora del acta.
3. Lugar donde se lleva a cabo.	Si es por baja y borrado o por baja y donación: Datos de la UA. Si es por baja y destrucción: Nombre de la empresa.
4. Domicilio donde se lleva a cabo.	Si es por baja y borrado o por baja y donación: Domicilio de la UA. Si es por baja y destrucción: Domicilio de la empresa.
5. Nombre	Nombre del personal adscrito al INEGI. Solo debe ser un representante del Área Productora de la Documentación, otro por parte del Enlace de Archivo de Concentración y, en su caso, el representante del Área de Informática.
6. RFC	RFC del personal adscrito al INEGI, descrito en el punto anterior.
7. Puesto	Puesto del personal adscrito al INEGI, descrito en el punto 5.
8. UA	Nombre de la UA y su adscripción tratándose de las CE.
9. Datos del representante del OIC y del representante de la CONALITEG o del representante legal de la empresa que destruye.	Si es por baja y borrado o por baja y donación: el C. _____ con RFC _____ con cargo de _____ representante del Órgano Interno de Control en el INEGI. Si es por baja y destrucción: “el C. _____ con RFC _____ con cargo de _____ representante del Órgano Interno de Control en el INEGI y por parte de la empresa el C., _____, con RFC _____.”
10. Motivo del acta.	“destrucción” o “donación a la CONALITEG”.- Para expedientes físicos. “borrado”.- Para expedientes electrónicos.
11. Total de páginas.	Total de páginas del IBACG.
12. Datos del oficio de la SHCP.	No. de oficio, y fecha.
13. Datos del DVD.	No. de DVD y fecha.
14. Texto por la destrucción del ACG y la enajenación del papel de desecho.	Si es por baja y borrado o por baja y donación: No lleva texto. Si es por baja y destrucción: El Instituto realiza la enajenación del papel de desecho generado por la destrucción de estos documentos con (NOMBRE DE LA EMPRESA), persona (FÍSICA O MORAL) con RFC _____, con el giro de _____, en términos del Contrato (No. DE CONTRATO), cuyo objeto es _____, con una vigencia de _____ a partir del _____ de _____ de _____ al _____ de _____ de _____

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	_____, el cual fue celebrado según lo establecido en (NORMATIVIDAD); lo anterior considerando que la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG), mediante Oficio No. _____ determinó la improcedencia de (la recolección o el acopio) del papel de desecho, asentado en el análisis de costo-beneficio.
15. Presencia de las personas firmantes.	“la destrucción” o la “donación”.- Para expedientes físicos. “el borrado”.- Para expedientes electrónicos.
16. Datos de la destrucción o borrado.	Si es por baja y destrucción o por baja y donación: “peso real de __ kg y un peso autorizado de alrededor de __ kg” Si es por baja y borrado: “tamaño de __ Mb”
17. Testimonio de las personas firmantes.	Texto para expresar el testimonio de las personas firmantes. Si es por baja y destrucción: “_____ cajas fue cargada al camión del adquiriente y trasladada a la empresa donde fue recibida, retirada de las cajas e introducida a la máquina trituradora, la cual generó pacas de papel triturado.” Si es por baja y donación: “_____ cajas fue cargada al camión de la CONALITEG y trasladada al centro de acopio donde fue recibida y pesada.” Si es por baja y borrado: “_____ carpetas digitales fue borrada en el horario comprendido de las _____ a las _____ horas.”
18. Nombre.	Nombre del titular del AA.
19. Nombre.	Nombre de la persona Titular del AA.
20. No. de Oficio de la AA.	Número de Oficio mediante el cual la persona Titular de la AA, realiza invitación al OIC para que esté presente un responsable en las actividades de la baja
21. Actividades.	Actividades según sea el caso: Baja y donación, baja y destrucción o baja y borrado.
22. Respuesta del OIC a la invitación.	Deberá comenzar con la palabra “Mediante” seguido de la forma en que da respuesta (oficio o correo), incluyendo la fecha, nombre y puesto de quien lo emite; así mismo el nombre y puesto del representante que asistirá a presenciar las actividades o, en su defecto, la causa por la cual no enviarán a un representante.
23. Observaciones del evento.	Texto libre para expresar alguna observación importante. En el supuesto de que exista una variación en el peso, se deberá justificar en esta área e iniciar de la siguiente forma: “La justificación de la variación en el peso se da en el sentido de que el personal adscrito a la UA...”
24. Datos de la conclusión del acta.	Hora y fecha de la conclusión del acta.
25. Nombre y puesto.	Nombre y puesto del representante del Área Productora de la Documentación.
26. Nombre y puesto.	Nombre y puesto del representante del Enlace de Archivo de Concentración.
27. Nombre y puesto.	Nombre y puesto del representante del Órgano Interno de Control en el INEGI.
28. Nombre y puesto.	Si es por baja y borrado: Nombre y puesto de la persona adscrita al Área de Informática de la UA. Si es por baja y destrucción: Nombre del representante por parte de la empresa.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.	FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 786
	MES	AÑO	
	07	2024	

EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	Si es por baja y donación: Nombre y puesto del representante de la CONALITEG.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

787

ANEXO II.24. RELACIÓN DE ANTICIPO A CONTRATISTAS DEL CAPÍTULO 6000



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

788



DIRECCION REGIONAL NORTE
AMBITO REGIONAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

RELACIÓN DE ANTICIPO A CONTRATISTAS CAPÍTULO 6000
AL XX DEL MES DE XXXXX DE 20XX

AMBITO: CONSOLIDADO REGIONAL

UA-ÁMBITO	DATOS DEL CONTRATO				DATOS DEL PAGO		ANTICIPO OTORGADO		AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO		PAGO DE ESTIMACIONES DE AVANCE DE OBRA				11
5	6.1	6.2	6.3	6.4	7.1	7.2	8.1	8.2	9.1	9.2	10.1	10.2	10.3	10.4	SALDO DEL CONTRATO
	NUMERO DE CONTRATO	CONTRATISTA	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA A REALIZAR	MONTO ORIGINAL DEL CONTRATO	NUMERO DE CUENTA POR LIQUIDAR	FECHA DE PAGO	% ANTICIPO	IMPORTE DE ANTICIPO	IMPORTE	SALDO	IMPORTE BRUTO	RETENCIÓN DE IMPUESTOS 5 AL MILLAR	OTROS DESCUENTOS (PENALIZACIÓN)	IMPORTE NETO	
122-142	LO-40-100-040100993-N-4-2023	CORPORACION Y CONSTRUCCIONES DEL GOLFO SA DE CV	Impermeabilización de azotea y sellado de marquesinas del Inmueble	1,956,947.33	23-122142CXL00394	06/11/2023	30	587,084.20		587,084.20					
					24-122142CXL00005	18/01/2024			226,154.51	360,929.69	527,693.93	3,249.35		524,444.58	
							1,956,947.33				587,084.20	226,154.51		527,693.93	3,249.35

MOVIMIENTOS 2024

MENSUAL					
	ANTIPO	ESTIMACIONES	FINIQUITOS	PENALIZACIONES	TOTAL
MOVIMIENTOS CONTABLES DEL MES	-	527,693.33	-	-	527,693.33
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO		527,693.33	-	-	527,693.33
DIFERENCIA					0.00

ACUMULADO					
	ANTIPO	ESTIMACIONES	FINIQUITOS	PENALIZACIONES	TOTAL
MOVIMIENTOS ACUMULADOS		527,693.33	-	-	527,693.33
ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO		527,693.33	-	-	527,693.33
DIFERENCIA					0.00

ELABORÓ

VALIDÓ

FIRMA DEL JEFE (A) DE DEPARTAMENTO

FIRMA DEL SUBDIRECTOR (A) DE RECURSOS FINANCIEROS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Relación de Anticipo a Contratistas del Capítulo 6000”.

Objetivo: Integrar el saldo de los anticipos realizados a Contratistas, incluyendo los datos del contrato del que derivan, los datos de pago, el pago de estimaciones de avance de obra y las amortizaciones del anticipo; con la finalidad de llevar control sobre las operaciones que los integran.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración 1 Copia digital - SIICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. Encabezado.	La Dirección Regional, Ámbito según corresponda, así como Dirección de Administración y Subdirección de Recursos Humanos y Financieros.
2. Fecha.	Fecha de corte de la información que se presenta.
3. Ámbito.	Consolidado Regional
4. Hora.	Indicar la hora de elaboración del reporte.
5. UA-Ámbito.	Clave de la UA y ámbito según corresponda, separados por un guion.
6. DATOS DEL CONTRATO:	
6.1 Número de contrato.	Número del instrumento jurídico indicado en la CxL por pago de anticipo de obra o bien, de estimaciones de avance de obra pública.
6.2 Contratista.	Razón Social del Contratista encargado de la realización de obra pública en el inmueble propio del Instituto.
6.3 Descripción de la obra pública a realizar.	Descripción clara y detallada de los trabajos que se llevarán a cabo en el inmueble propio del Instituto. Este dato, se puede identificar en el Objeto del contrato o bien, en la CxL de pago.
6.4 Monto original del contrato.	Importe total del costo de obra pública indicado en el instrumento jurídico (Contrato).
7. DATOS DEL PAGO:	
7.1 Número de CxL.	El número de CxL a 16 dígitos, incluyendo el ejercicio.
7.2 Fecha de pago.	Indicar la fecha de pago de la CxL con el formato dd/mmm/aaaa (numérico).
8. ANTICIPO OTORGADO:	
8.1 % de anticipo.	El porcentaje de anticipo pagado por el Instituto al Contratista para la ejecución de la obra pública.
8.2 Importe del anticipo.	El importe total del anticipo pagado por el Instituto al Contratista para la ejecución de la obra pública.
9. AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO:	
9.1 Importe.	El importe correspondiente a la amortización del anticipo y por el que deberá registrarse póliza de diario manual.
9.2 Saldo.	La diferencia del importe total del anticipo y el importe total de amortización.
10. PAGO DE ESTIMACIONES DE AVANCE DE OBRA PÚBLICA:	
10.1 Importe bruto.	La diferencia de la estimación original o valor unitario indicado en el CFDI y el importe de descuento o amortización del anticipo, considerando el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
10.2 Retención de impuestos 5 al millar.	Impuesto de vigilancia, inspección y control sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
10.3 Otros descuentos (penalización).	El importe descontado al Contratista por incumplimiento en el tiempo de entrega de la obra pública.
10.4 Importe neto.	El importe del pago al contratista de acuerdo a la CxL emitida.
11. Saldo del contrato.	La diferencia del monto original del contrato y el anticipo otorgado; contra el total de amortizaciones de anticipo.
12. Movimiento mensual.	La suma de los pagos ejercidos del mes, incluyendo anticipos, estimaciones, finiquitos y/o penalizaciones. Este importe se



EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
	validará con el Estado del Ejercicio del Presupuesto del mes correspondiente.
13. <i>Movimiento acumulado.</i>	La suma de los pagos ejercidos durante el ejercicio en curso, incluyendo anticipos, estimaciones, finiquitos y/o penalizaciones. Este importe se validará con el Estado del Ejercicio del Presupuesto acumulado.
14. <i>Firmas.</i>	El nombre, puesto y firma del servidor público que elabora y valida la información.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

791

ANEXO II.25. RELACIÓN DE ANTICIPO A PROVEEDORES DE LOS CAPÍTULOS 2000 Y 5000.



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

TÍTULO 1 _____ (1) _____

TÍTULO 2 (2)

TÍTULO 3 (3)

RELACIÓN DE ANTICIPO A PROVEEDORES DEL CAPÍTULO TÍTULO 4 _____ (4) _____

1 AL XX DE XXXXXX DEL 202X

2 ÁMBITO: XXXXX

[illegible]

11

"CIUDAD", "ESTADO" A XX DE XXXXXX DE 202X

ELABORÓ

REVISÓ

NOMBRE COMPLETO
PUESTO

NOMBRE COMPLETO
PUESTO

12

INSTRUCTIVO DE LLENADO

“Relación de Anticipo a Proveedores de los Capítulos 2000 y 5000”.

Objetivo: Integrar el saldo de los anticipos realizados a Proveedores de bienes de consumo o de bienes muebles inventariables, incluyendo los datos del pedido o contrato del que derivan, los datos de pago; y las amortizaciones del anticipo; con la finalidad de llevar control sobre las operaciones que los integran.

Formulación a cargo de:	Áreas de Administración.
Ejemplares:	1 Original y 1 Copia digital.
Distribución:	1 Original- Área de Administración 1 Copia digital - SIICI
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
Título 1:	Área Central: Dirección General de su adscripción. Regional o Estatal: Dirección Regional de su adscripción.
Título 2:	Área Central: Dirección General Adjunta de su adscripción. Regional: Dirección de Administración. Estatal: Coordinación Estatal de su adscripción.
Título 3:	Área Central: Dirección de su adscripción. Regional: Subdirección de Recursos Humanos y Financieros. Estatal: Subdirección Estatal de Administración.
Título 4:	2000 BIENES DE CONSUMO o 5000 BIENES MUEBLES INVENTARIABLES
1. Fecha.	Fecha del último día del mes al que corresponde la información.
2. Ámbito.	Descripción del Ámbito de la UA del cual se reporta la información.
3. Proveedor.	Razón Social del proveedor que recibió el anticipo.
4. Total del contrato.	Importe del total del contrato o pedido firmado con el proveedor, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
5. % de anticipo.	El porcentaje del anticipo establecido en el contrato o pedido firmado.
6. CxL.	Número de la CxL con la cual fue pagado el monto del anticipo a 16 dígitos incluyendo el ejercicio.
7. Fecha de pago.	La fecha con la cual se realizó el pago del anticipo al proveedor.
8. Monto.	El importe de la CxL con la que se pagó el monto del anticipo, misma que debe corresponder al cargo del periodo de la cuenta 1131-2-1-UA-AMB-N-EJER.
9. Suma total.	La sumatoria de todos los importes de contratos o pedidos.
10. Suma total.	La sumatoria de todos los importes de anticipo al proveedor.
11. Lugar y fecha.	Lugar y fecha de elaboración del reporte.
12. Firmas.	Nombre, puesto y firmas de los servidores públicos que elaboran y revisan la información.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

794

ANEXO III

PROCEDIMIENTOS



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

795

ANEXO III.1 ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

796

ANEXO III.1.1 EXPEDIENTES DE ACG SINIESTRADOS



Objetivo:

Indicar los pasos a seguir cuando los expedientes de ACG son siniestrados o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario.

Ámbito de Aplicación:

El procedimiento es aplicable a las personas responsables de las UEA y a las APD de las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

Las descritas en el Capítulo VIII, disposición 1.5.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.		FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 798
		MES	AÑO	
		07	2024	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: EXPEDIENTES DE ACG SINIESTRADOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Identifica documentación siniestrada o que por sus condiciones represente un riesgo sanitario y notifica por oficio a la CGAJ, el OIC y la DSIA, anexando la documentación soporte correspondiente.	Dictamen de Protección Civil (original y copia) Oficios. (original y copia) Constancias de hechos (original y copia) Inventarios de los expedientes siniestrados (original y copia) Fotografías de los expedientes siniestrados (original y copia)
CGAJ y OIC	2.	Proceden a obtener el Acta de Hechos levantada ante el MP y el Acta Administrativa, respectivamente, y se las envían por oficio a la AA.	Oficios. (original) Acta de Hechos levantada ante el MP (copia) Acta Administrativa signada por el OIC (original)
AA	3.	Notifica a la DGARMSG mediante oficio anexando la documentación soporte.	Oficio. (original) Acta de Hechos levantada ante el MP (copia) Acta Administrativa signada por el OIC (original) Inventarios de los expedientes siniestrados (original) Fotografías de los expedientes siniestrados (original)
DGARMSG	4	Notifica al AGN mediante oficio anexando la documentación soporte.	Oficio. (original) Acta de Hechos levantada ante el MP (copia) Acta Administrativa signada por el OIC (original) Inventarios de los expedientes siniestrados (original) Fotografías de los expedientes siniestrados (original)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: EXPEDIENTES DE ACG SINIESTRADOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DGARMSG	5.	Informa a la UCG por oficio turnando copia a la DGAPOP y a la AA, anexando la documentación soporte.	Oficio. (original) Oficio de aviso al AGN (copia) Acta Administrativa signada por el OIC (copia) Acta de Hechos levantada ante el MP (copia) Inventarios de los expedientes siniestrados (copia)
AA	6.	Procede con a la baja de la documentación siniestrada, conforme a los Lineamientos de Archivos. Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EXPEDIENTES DE ACG SINIESTRADOS

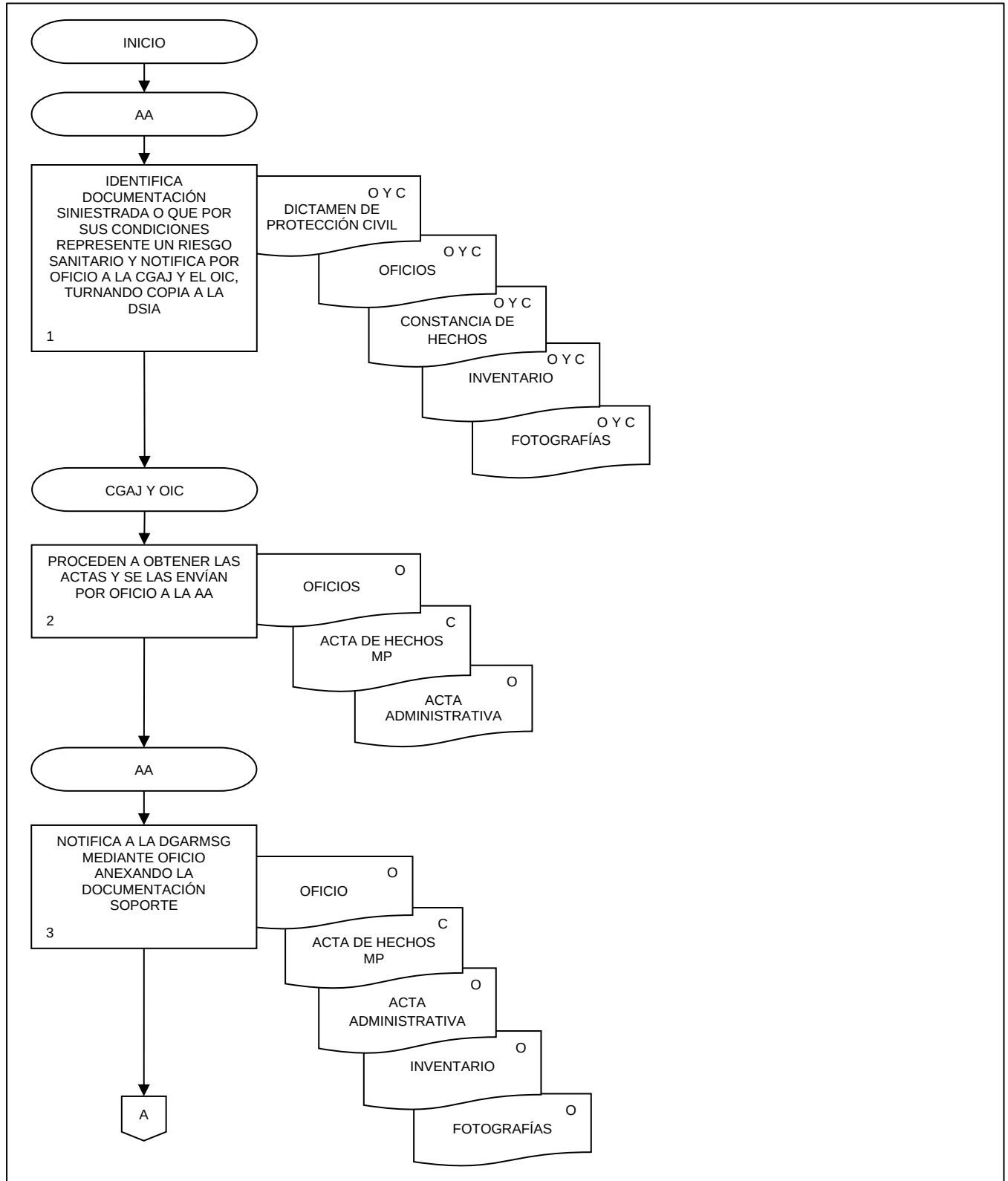
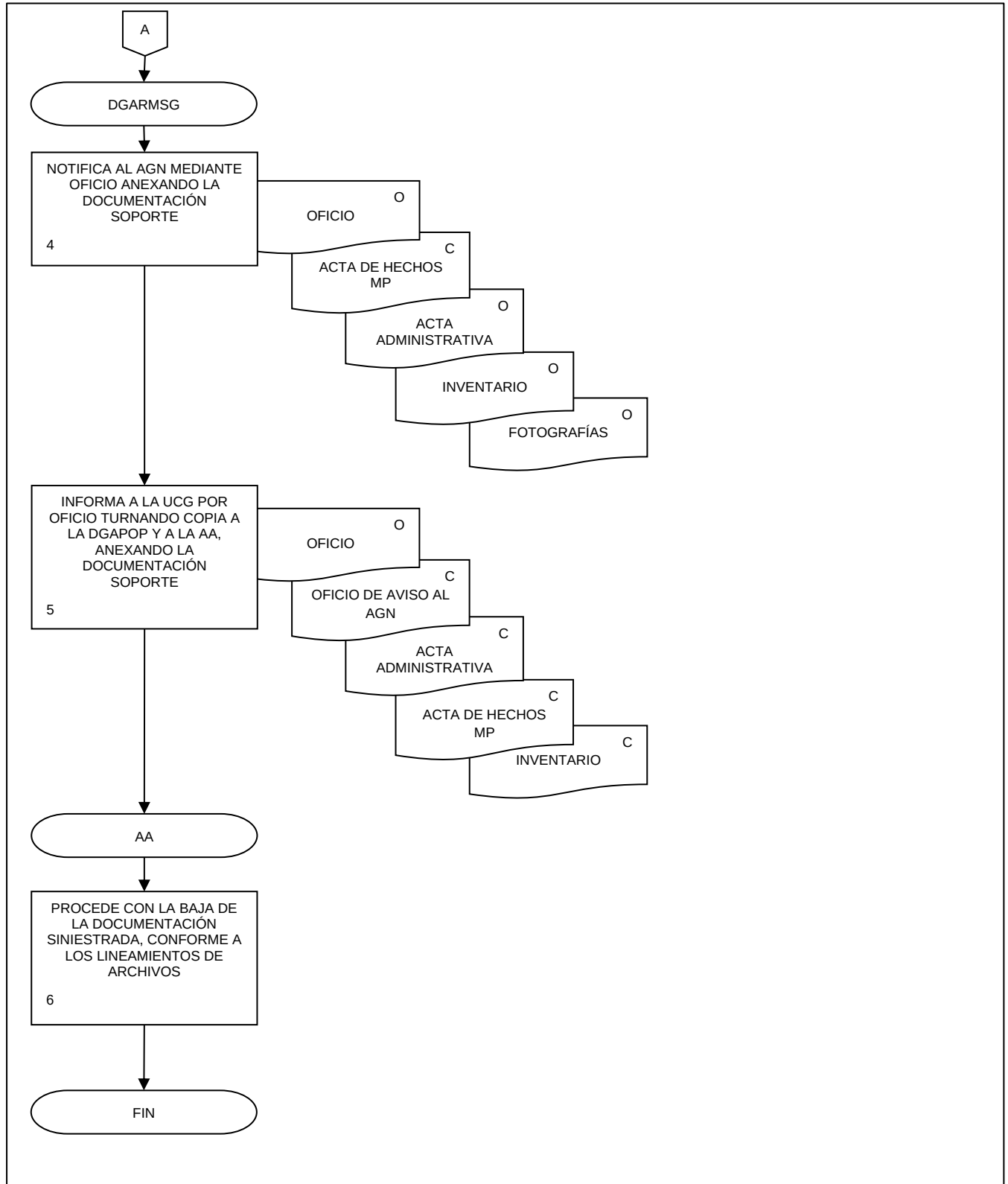


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EXPEDIENTES DE ACG SINIESTRADOS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

802

ANEXO III.1.2 BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG



Objetivo:

Observar el proceso de baja de los expedientes de ACG.

Ámbito de Aplicación:

El procedimiento es aplicable a las personas responsables de las UEA y a las APD de las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

Las descritas en el Capítulo VIII, disposición 1.6.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Envía a la DCI, mediante oficio, el IBACG y la DPD para el trámite de solicitud de autorización de baja ante la UCG.	Oficio. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
DCI	2.	Recibe oficio y revisa la información. ¿Es correcta la información? Sí. Continúa en actividad número 4. No.	Oficio. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
	3.	Solicita por correo al AA realice las correcciones correspondientes. Inicia procedimiento.	
	4.	Envía oficio a la DSIA, anexando el IBACG y la DPD para que realice el trámite de solicitud de autorización de baja ante la UCG.	Oficio. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
DSIA	5.	Envía oficio para tramitar la solicitud de baja ante la UCG enviando el IBACG y la DPD.	Oficio. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
	6.	Envía a la DCI por correo electrónico a más tardar al sexto día hábil posterior a la fecha del oficio de solicitud, acuses de los oficios recibidos por la UCG, correspondientes a las solicitudes del trámite de baja. ¿Se autorizó la baja? Sí. Continúa en actividad número 9. No.	
	7.	Envía mediante oficio a la DCI copia del oficio de respuesta negativa de la UCG, la Cédula de Análisis con las Observaciones encontradas para su atención, así como el IBACG y la DPD.	Oficio. (original) Oficio de la UCG. (copia) Cédula de AO. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
DCI	8.	Envía oficio al AA, adjuntando copia del oficio de respuesta negativa de la UCG, la Cédula de Análisis con las Observaciones encontradas para su atención, así como el IBACG y la DPD. Inicia procedimiento.	Oficio. (original) Oficio de la UCG. (copia) Cédula de AO. (original) IBACG. (original) DPD. (original)

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
DSIA	9.	Envía oficio a la DCI, adjuntando copia del oficio de respuesta afirmativa de la UCG, el IBACG, la DPD y la Cédula de CBACOG.	Oficio. (original) Oficio de la UCG. (copia) IBACG. (original) DPD. (original) Cédula de CBACOG. (original)
DCI	10.	Envía oficio al AA, adjuntando copia del oficio de respuesta afirmativa de la UCG, el IBACG BD, la DPD, la Cédula de CBACOG y solicita al AA se tramite la baja ante el CVD del Instituto.	Oficio. (original) Oficio de la UCG. (copia) IBACG. (original) DPD. (original) Cédula de CBACOG. (original)
AA	11.	Envía oficio para solicitar a la DSIA, el trámite de baja ante el CVD, adjuntando el IBACG y la DPD.	Oficio. (original) IBACG. (original) DPD. (original)
	12.	Recibe de la DSIA, el Dictamen de VD y el Acta de BD, emitidos por el CVD.	Oficio. (original) Dictamen de VD. (original) Acta de BD. (original)
		¿Se donará el ACG a la CONALITEG?	
		Sí.	
	13.	Lleva a cabo la donación del ACG, invitando a una persona representante del Enlace de Archivo de Concentración, del OIC y del APD, y realiza el requisitado del Acta CBACG.	
		Continúa con la actividad número 15.	
		No.	
	14.	Lleva a cabo la destrucción del ACG, invitando a una persona representante del Enlace de Archivo de Concentración, del OIC y del APD, y realiza el requisitado del Acta CBACG, adjuntando copia del oficio emitido por la CONALITEG que ampare la enajenación del papel de desecho.	
	15.	Envía a la DSIA por medio de oficio, el Acta CBACG debidamente requisitada junto con sus anexos.	Oficio. (original) Acta CBACG. (original)
DSIA	16.	Recibe oficio con el Acta CBACG debidamente requisitada junto con sus anexos y valida la información.	Oficio. (original) Acta CBACG. (original)
		¿Es correcta la información?	
		No.	
	17.	Solicita por correo al AA realice las correcciones correspondientes.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	18.	Reemplaza la información realizando las correcciones.	Oficio. (original) Acta CBACG. (original)
	19.	Envía a la DSIA alcance al oficio adjuntando los documentos con la información correcta. Continúa con la actividad número 16. Sí.	
	20	Gestiona la formalización de la conclusión del trámite de baja de ACG ante la UCG, adjuntando copia de los documentos. Fin de procedimiento.	
DSIA			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

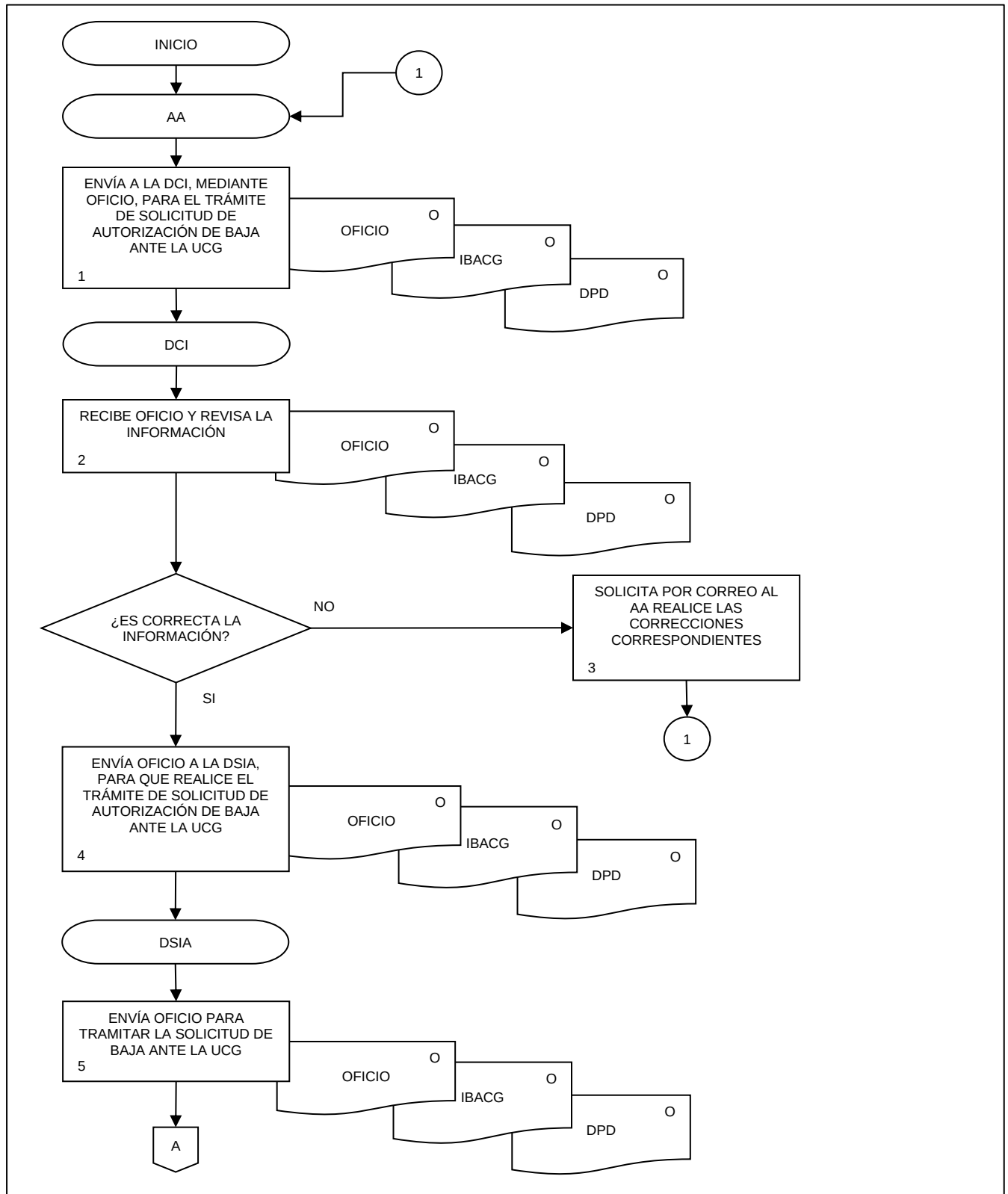


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

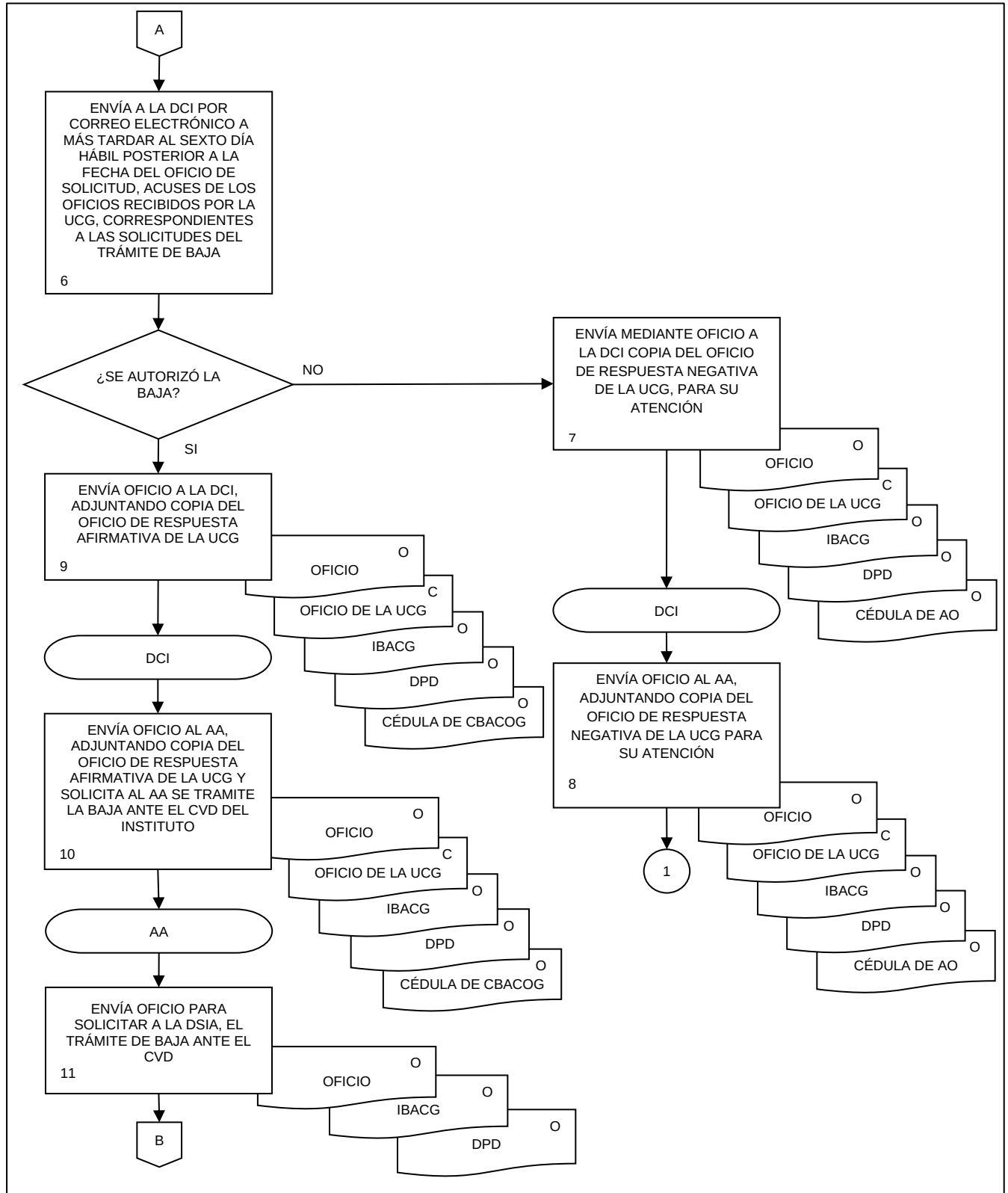


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG

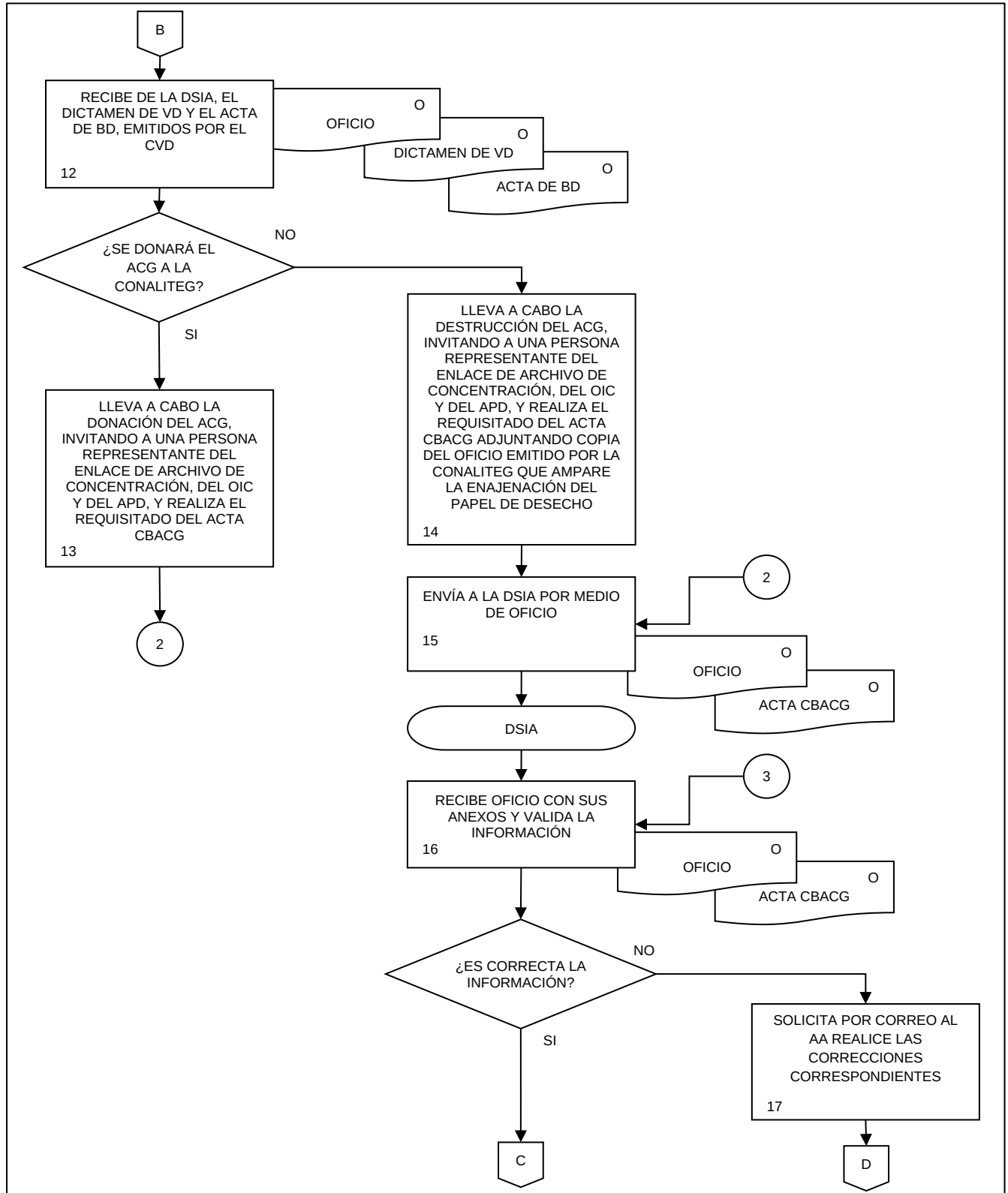
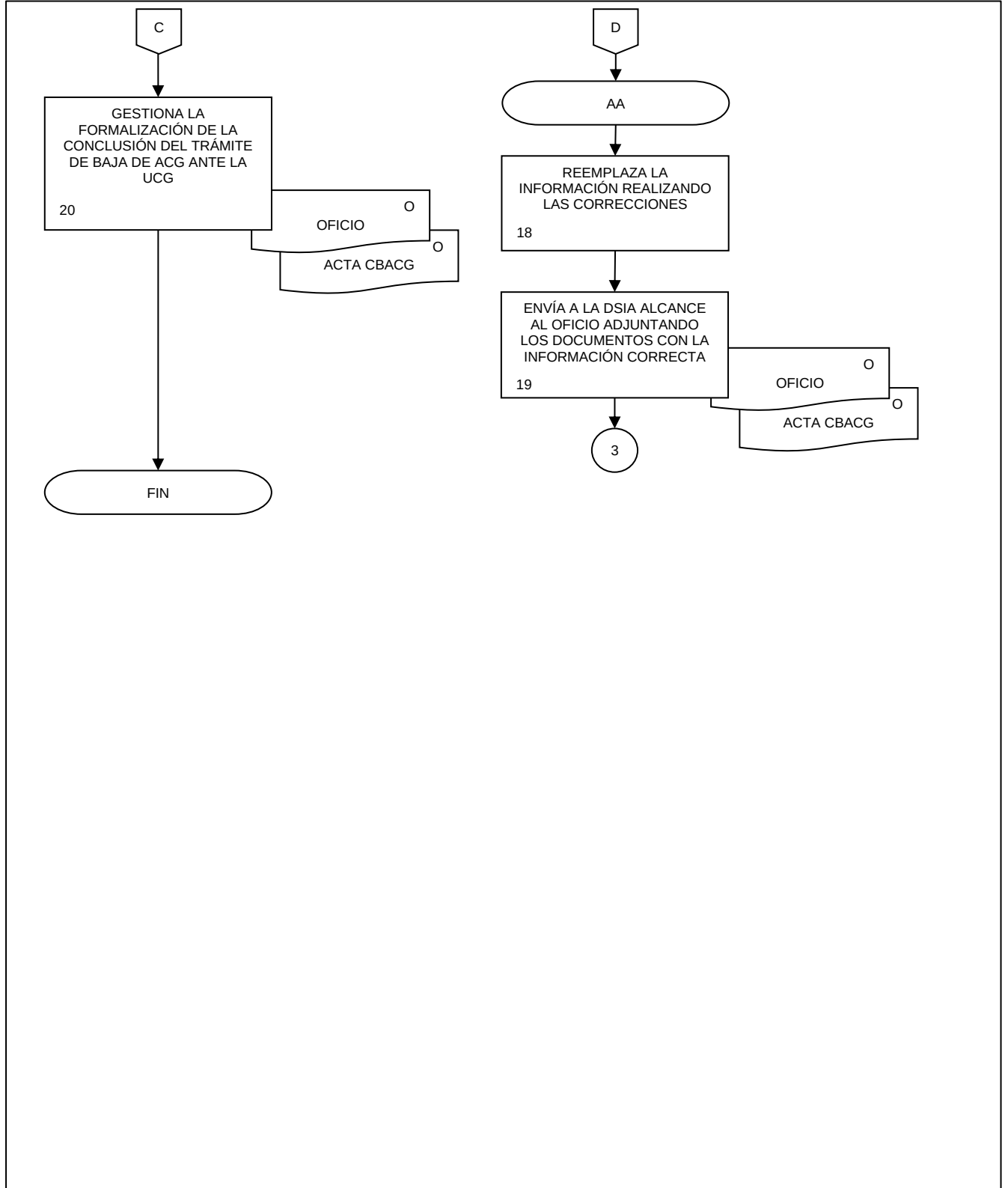


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: BAJA DE EXPEDIENTES DE ACG





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

811

ANEXO III.1.3 GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA



Objetivo:

Establecer el mecanismo de la guarda y custodia de expedientes de ACG en las UEA.

Ámbito de Aplicación:

El procedimiento es aplicable a las personas responsables de las UEA y a las APD de las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

Las descritas en el Capítulo VIII, disposición 1.3.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
UEA	1.	Recibe físicamente el expediente de la APD.	Expediente. (original)
	2.	Obtiene del SIICI el listado de los documentos integrados en el expediente.	Listado. (electrónico)
	3	Compara la documentación integrada en el expediente contra el listado.	Expediente. (original) Listado. (electrónico)
		¿La documentación del expediente está completa?	
		Sí. Continúa en actividad número 5.	
		No.	
	4.	Devuelve el expediente a la APD.	Expediente. (original)
		Inicia procedimiento.	
	5.	Registra el expediente.	Expediente. (original)
	6.	Emite acuse de recibido en el SIICI.	Acuse. (original)
	7.	Ingresa al MAT o SIICI y obtiene etiqueta del expediente.	Etiqueta. (original)
	8.	Coloca etiqueta en el expediente y acomoda en el lugar destinado de acuerdo con su clasificación y tipo de gasto.	Expediente. (original) Etiqueta. (original)
		Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

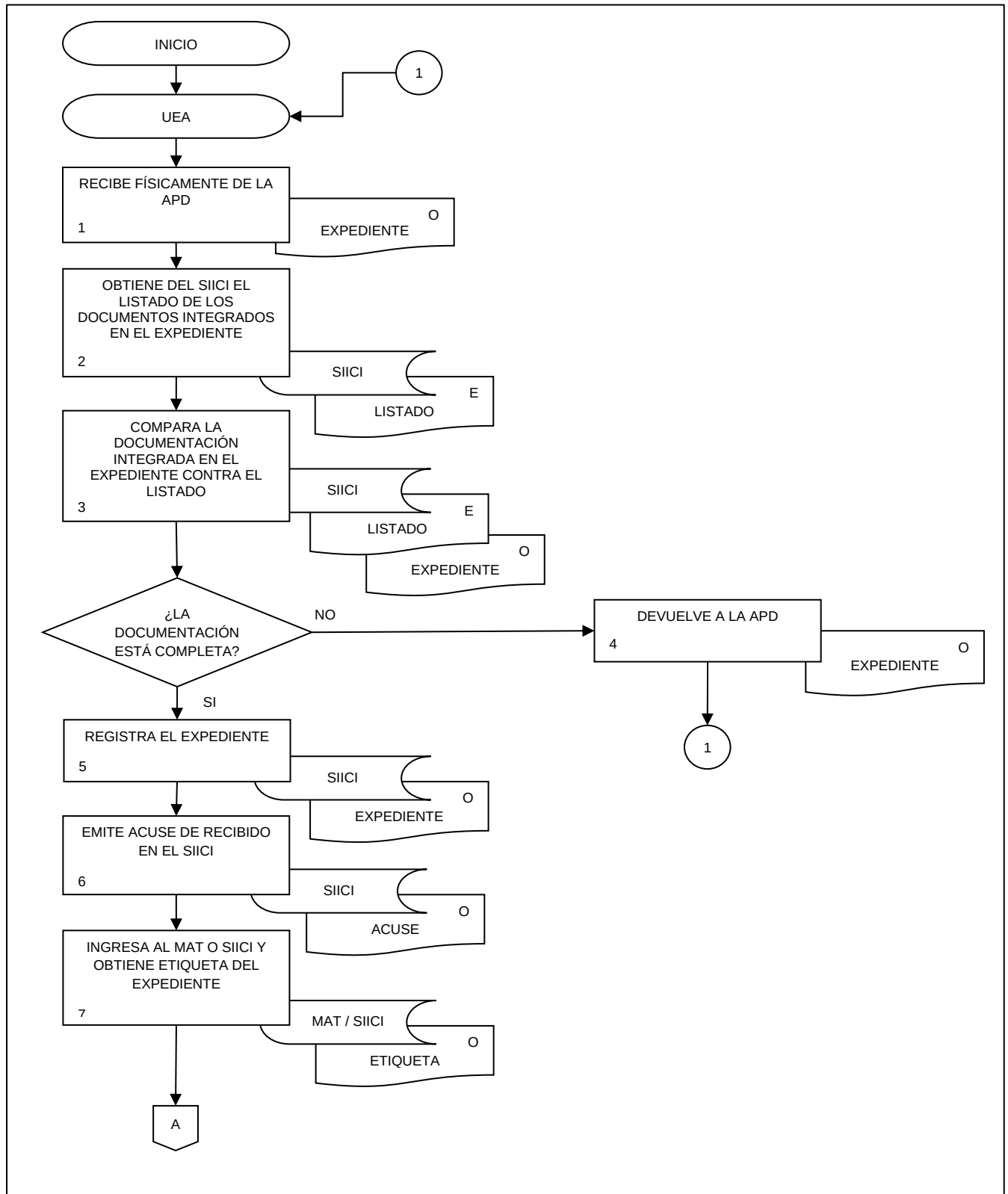
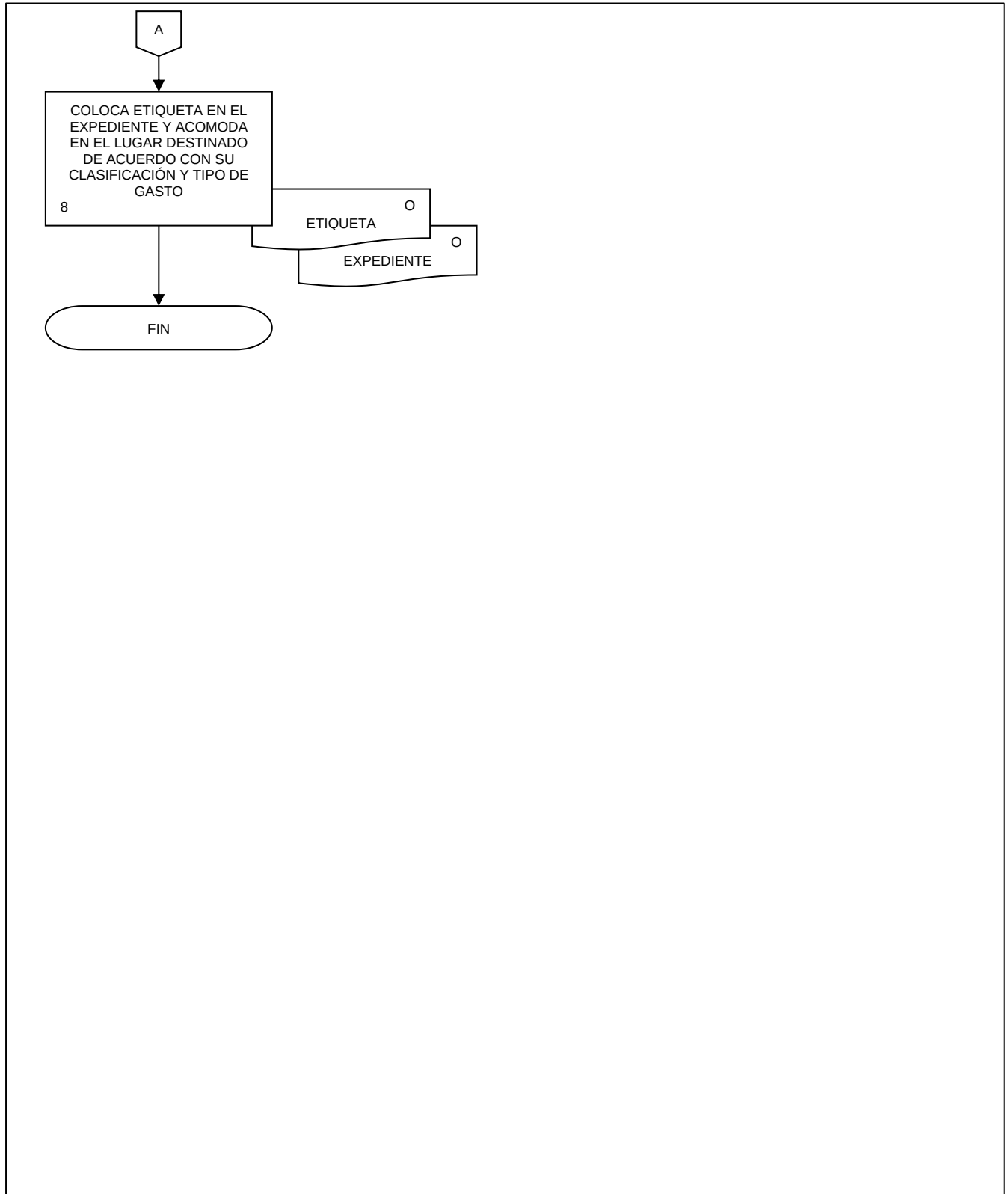


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: GUARDA Y CUSTODIA DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

816

ANEXO III.1.4 CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA



Objetivo:

Establecer el mecanismo de consulta y préstamo de expedientes de ACG en las UEA.

Ámbito de Aplicación:

El procedimiento es aplicable a las personas responsables de las UEA y a las APD de las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

Las descritas en el Capítulo VIII, disposición 1.4.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
APD	1.	Solicita préstamo de expediente mediante correo electrónico.	
UEA	2.	Recibe solicitud de préstamo y verifica que el solicitante sea persona autorizada. ¿El solicitante es persona autorizada? Sí. Continúa en actividad número 4. No.	
	3.	Rechaza el préstamo del expediente. Fin del procedimiento.	
	4.	Consulta en el SIICI la disponibilidad del expediente. ¿Se encuentra disponible el expediente? Sí. Continúa en actividad número 6. No.	
	5.	Informa a la APD que el expediente se encuentra prestado y la posible fecha de devolución, por si le interesa solicitarlo nuevamente. Fin del procedimiento.	
	6.	Registra los datos relativos al préstamo, imprime el vale y turna para firma.	Vale de préstamo. (original)
APD	7.	Recibe vale de préstamo, firma y devuelve a la UEA.	Vale de préstamo. (original)
UEA	8.	Recibe vale firmado y coteja datos contra la credencial del INEGI. ¿Coinciden los datos? No. Continúa en actividad número 3. Sí.	Vale de préstamo. (original)
	9.	Busca el expediente en el espacio asignado.	Expediente. (original)
	10.	Presta el expediente.	Expediente. (original)
APD	11.	Recibe expediente y verifica fecha establecida para la devolución del mismo.	Vale de préstamo. (original) Expediente. (original)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
UEA	12.	Devuelve el expediente.	Expediente. (original)
	13.	Verifica que el expediente sea devuelto en las condiciones en que se prestó y que contenga la misma información. ¿El expediente está completo y en las mismas condiciones? Sí. Continúa en actividad número 16. No.	Expediente. (original)
	14.	Registra irregularidad en vale de préstamo.	Vale de préstamo. (original)
	15.	Envía oficio de notificación de la irregularidad a las personas Titulares de la APD y archiva acuse.	Oficio. (original)
	16.	Recibe y registra la devolución del expediente.	Expediente. (original)
	17.	Coloca el expediente en su lugar.	Expediente. (original)
		Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

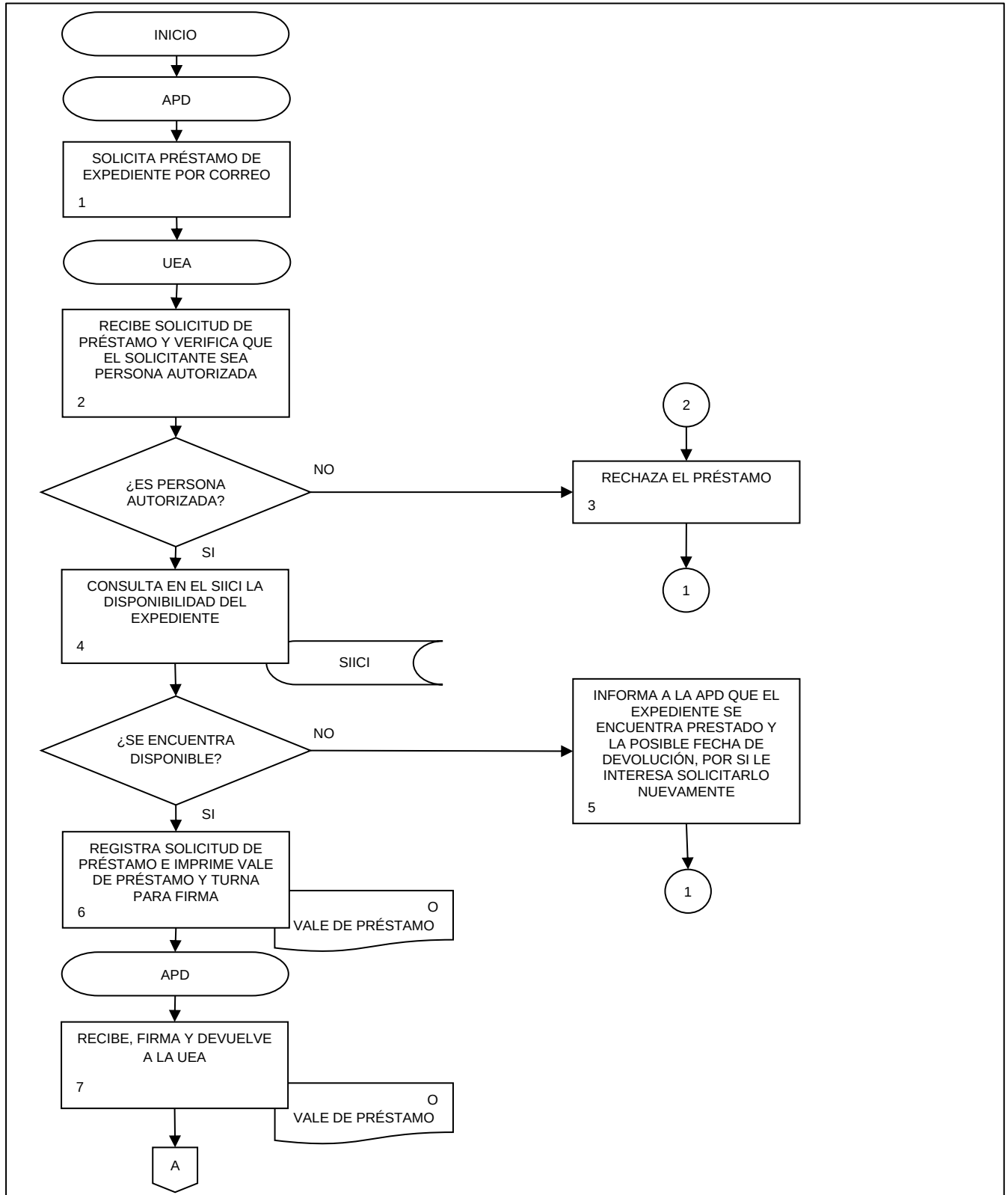


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA

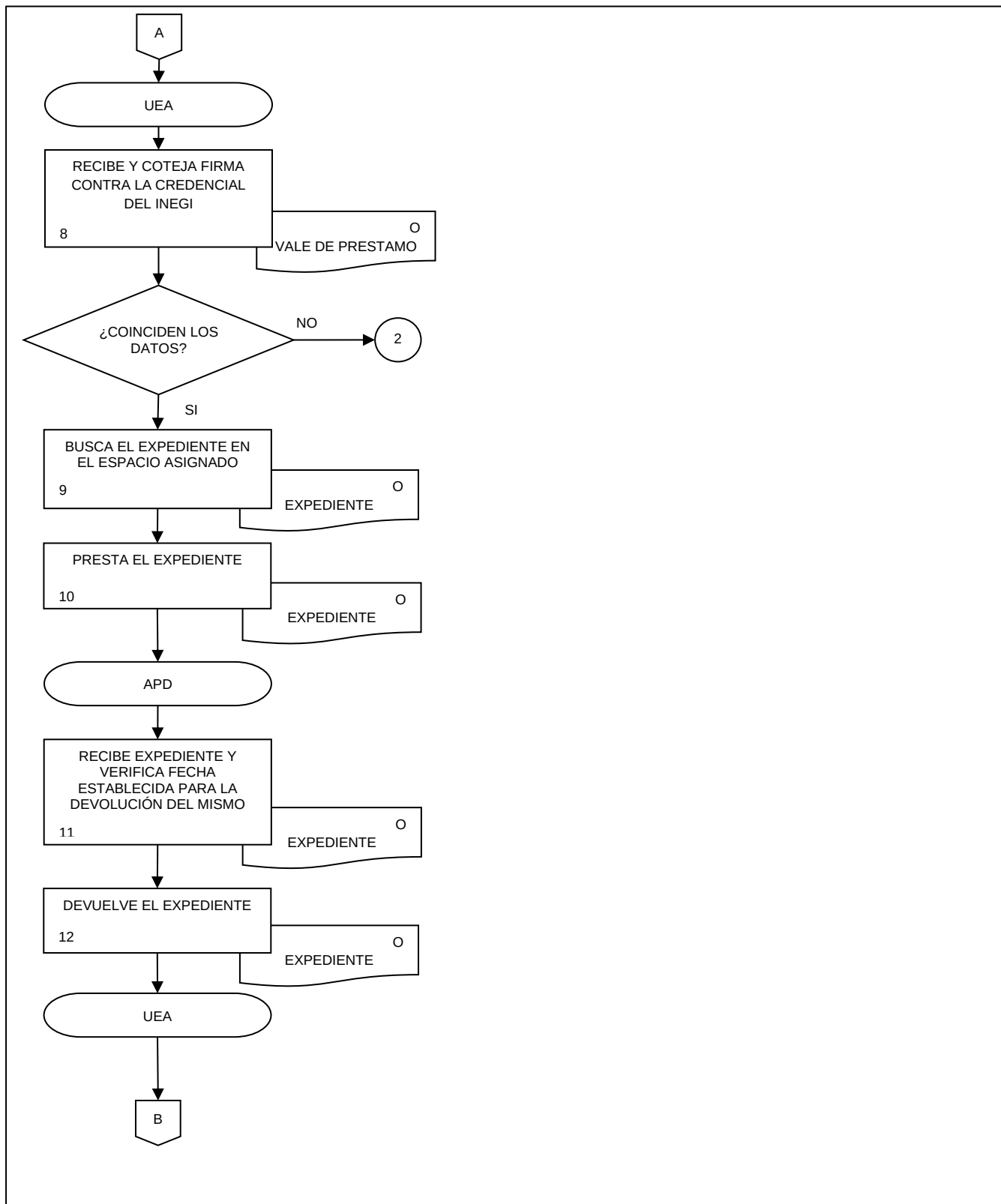
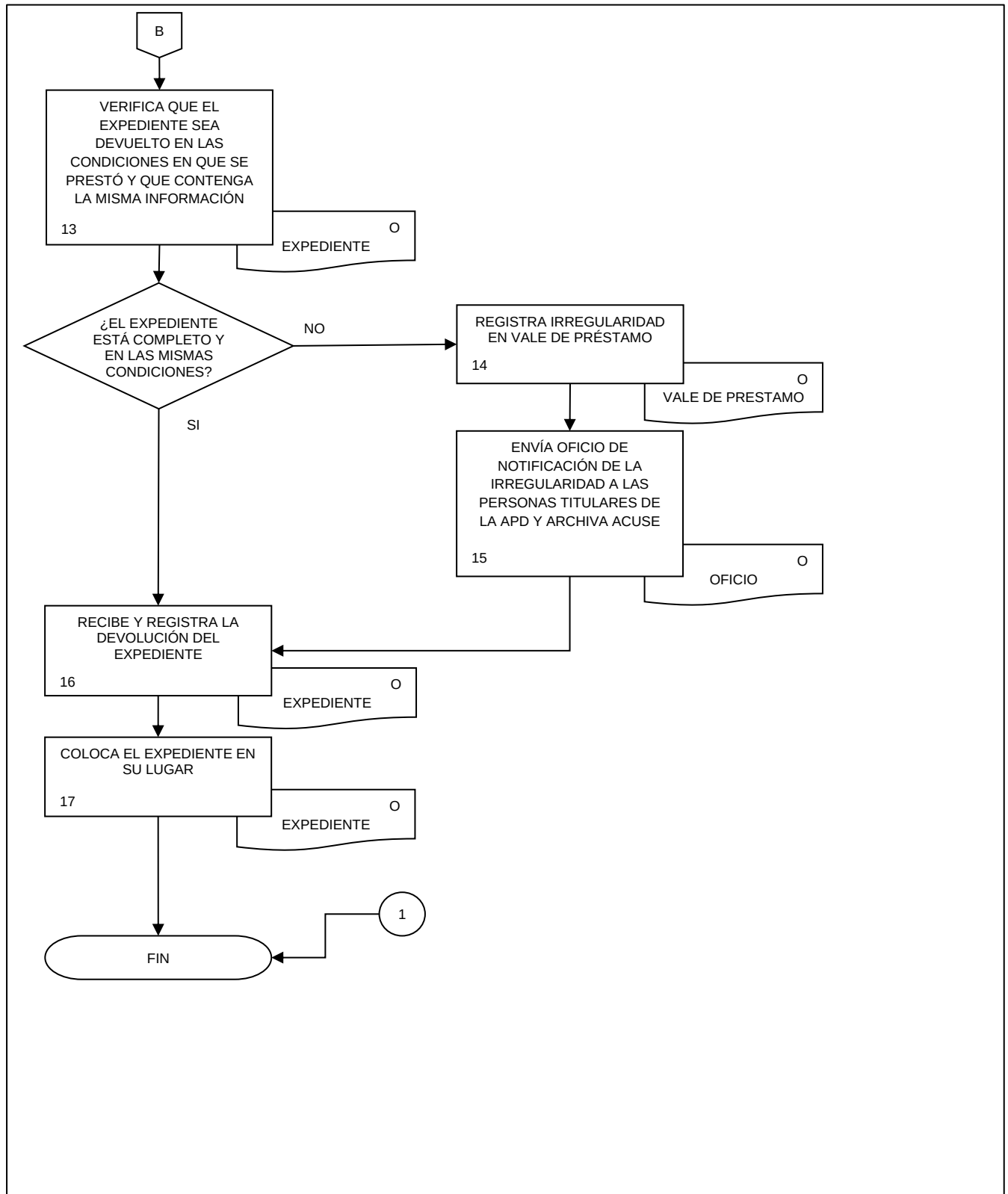


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONSULTA Y PRÉSTAMO DE EXPEDIENTES DE ACG EN LA UEA





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

823

ANEXO III.2 CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo.- Emitir Estados Financieros Institucionales con base a lo establecido por el CONAC, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contabilidad y proporcionar información a las instancias que lo requieran sobre la situación financiera y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Instituto, con confiabilidad y oportunidad para la rendición de cuentas y tomar decisiones respecto a su administración y control.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia, a las personas servidoras públicas encargadas del manejo de la información contable.

Políticas de Operación:

- ❖ Se registrarán conforme a las fechas establecidas en la programación de actividades para la aplicación del cierre contable mensual.
- ❖ Utilizarán para la validación de la información, los formatos establecidos en el Anexo II Catálogo de Formatos, del presente manual.
- ❖ Se aplicarán las pólizas de eliminación por consolidación, atendiendo lo establecido en el Capítulo VI Guías Contabilizadoras, del presente manual.
- ❖ Para la emisión de los estados financieros, se atenderá lo establecido en los Criterios para emisión de reportes contables, el Índice de los estados financieros indicados en el Anexo II Catálogo de Formatos, del presente manual.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Registro Contable	1.	Envía programación de actividades para el cierre a las AA.	Programación de actividades para el cierre (electrónico)
AA	2.	Recibe programación de actividades para el cierre.	Programación de actividades para el cierre (electrónico)
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera, Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública y Departamento de Integración Contable	3.	Deposita información en el SIICI, definida en la programación de actividades para el cierre.	Formatos de validación (electrónico)
	4.	Verifican en el SIICI que se encuentre la información de su competencia que se indica en la programación de actividades para el cierre.	Programación de actividades para el cierre (electrónico)
		¿Se encuentra depositada en el SIICI la información?	
		Sí.	
AA		Continúa en actividad número 8.	
		No.	
	5.	Solicita al AA que realice el depósito de información.	
	6.	Realiza depósito de información en SIICI adjuntando los archivos correspondientes a la información faltante.	Formatos de validación (electrónicos)
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera, Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública y Departamento de Integración Contable	7.	Reciben del SIICI el acuse y la confirmación del depósito de la información a través de correo electrónico.	
		Continúa en actividad número 4.	
	8.	Realiza validación de la información de su competencia enviada por las AA.	Formatos de validación (electrónicos)
		¿La información es correcta?	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera, Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública y Departamento de Integración Contable		Sí.	Formatos de validación (electrónicos)
		Continúa en actividad número 13.	
		No.	
	9.	Solicita la corrección al AA.	
	10.	Realiza la corrección de la información.	
	11.	Deposita información corregida, adjuntando archivos en el SIICI.	
	12.	Recibe correo electrónico de SIICI con la confirmación de recepción de información.	
		Continúa en actividad número 8.	
	13.	Determina datos complementarios para su captura y procesamiento de pólizas de eliminación, conforme al Programa de cierre.	
	14.	Realiza el proceso de cierre definitivo de las AA en el SIA Contabilidad.	
	15.	Procesa pólizas de eliminación por consolidación.	
		¿Se reportan problemas en el procesamiento de la información?	
Departamento de Integración Contable		No.	Correo electrónico
		Continúa en la actividad número 21.	
		Sí.	
	16.	Se notifica a la Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes de que existen problemas de sistema para el cierre.	Correo electrónico

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

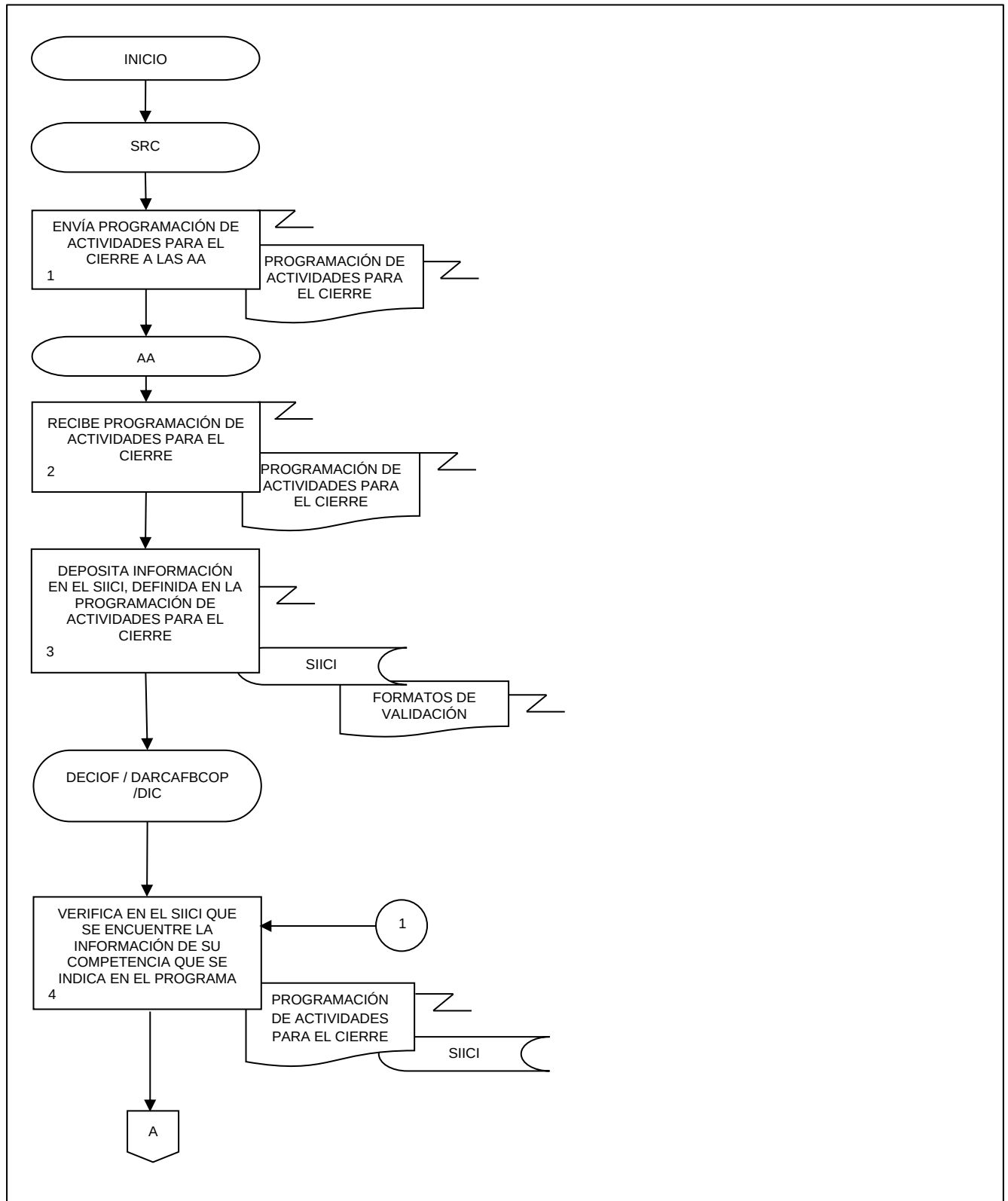


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

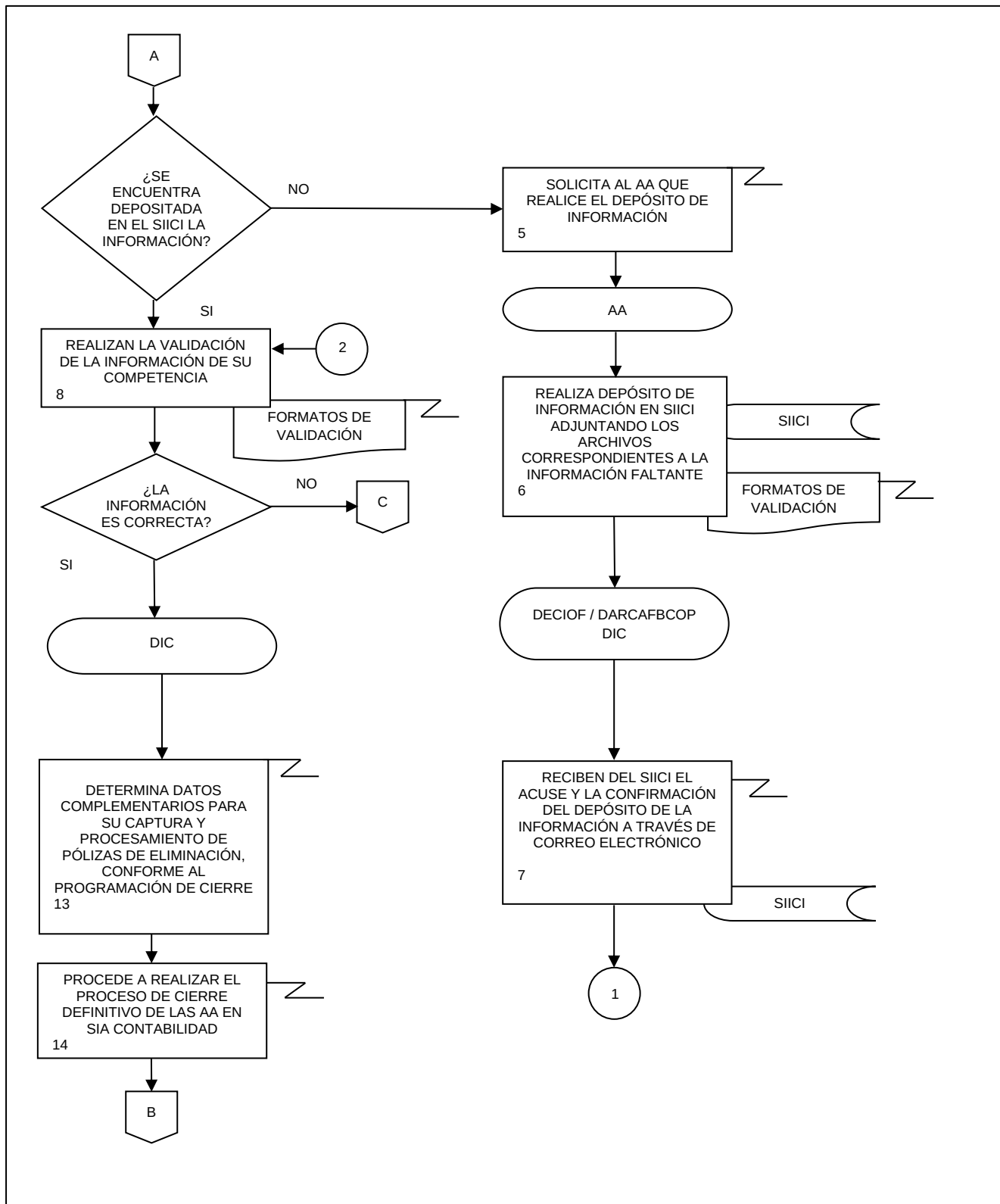
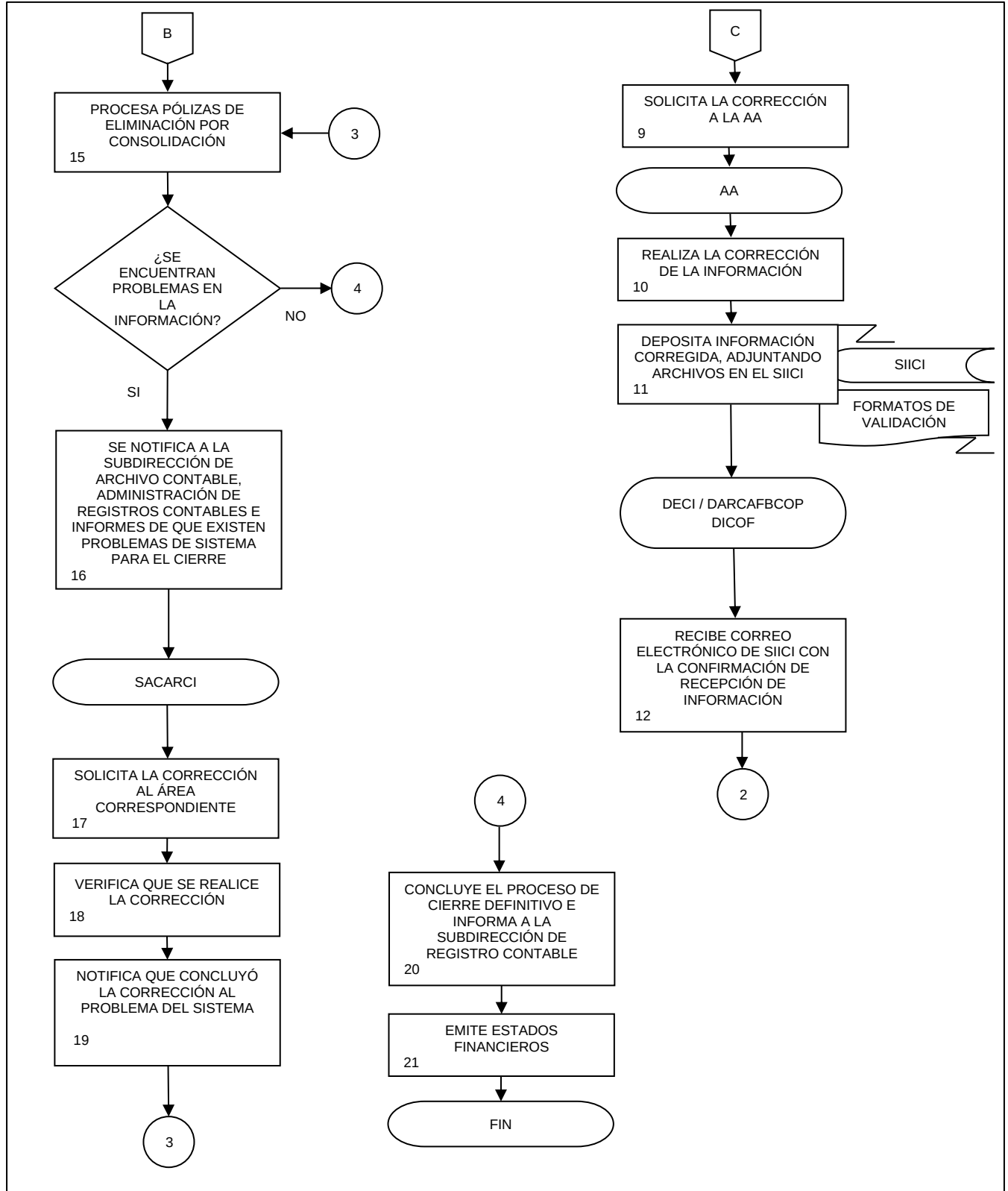


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CIERRE Y CONSOLIDACIÓN MENSUAL PARA EMISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

831

ANEXO III.3 EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LAS AA

Objetivo.- Generar las pólizas de egresos desde el SIA Contabilidad, por la emisión de cheques nominativos, a efecto de cumplir con los requerimientos, las guías contabilizadoras y la normatividad de archivo contable.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia, a las personas servidoras públicas encargadas del manejo de las chequeras de las cuentas bancarias correspondientes y de su registro contable.

Políticas de Operación:

- ❖ La impresión de los cheques deberá efectuarse directamente del SIA Contabilidad en los medios informáticos institucionales y en formato centralizado (1 cheque por página con su póliza) o formato de unidades (tres cheques en una página). Los cheques no se deben emitir en forma manual (máquina de escribir o bolígrafo).
- ❖ Adjuntarán en el SIA Contabilidad, copia digital de los cheques debidamente signados.
- ❖ Observarán la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a lo establecido en el apartado E.1. Cuentas de Cheques.
- ❖ Darán cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Tesorería, con relación a los procedimientos para realizar las operaciones bancarias.
- ❖ Atenderán a lo establecido en el Capítulo VIII Archivo Contable Gubernamental.
- ❖ Generarán los archivos de carga para el registro contable en SIA Contabilidad, afectando los registros contables, conforme al capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS, del presente manual.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente manual.
- ❖ En caso de que el cheque emitido corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, podrán solicitar al DIC la apertura de una subcuenta específica.



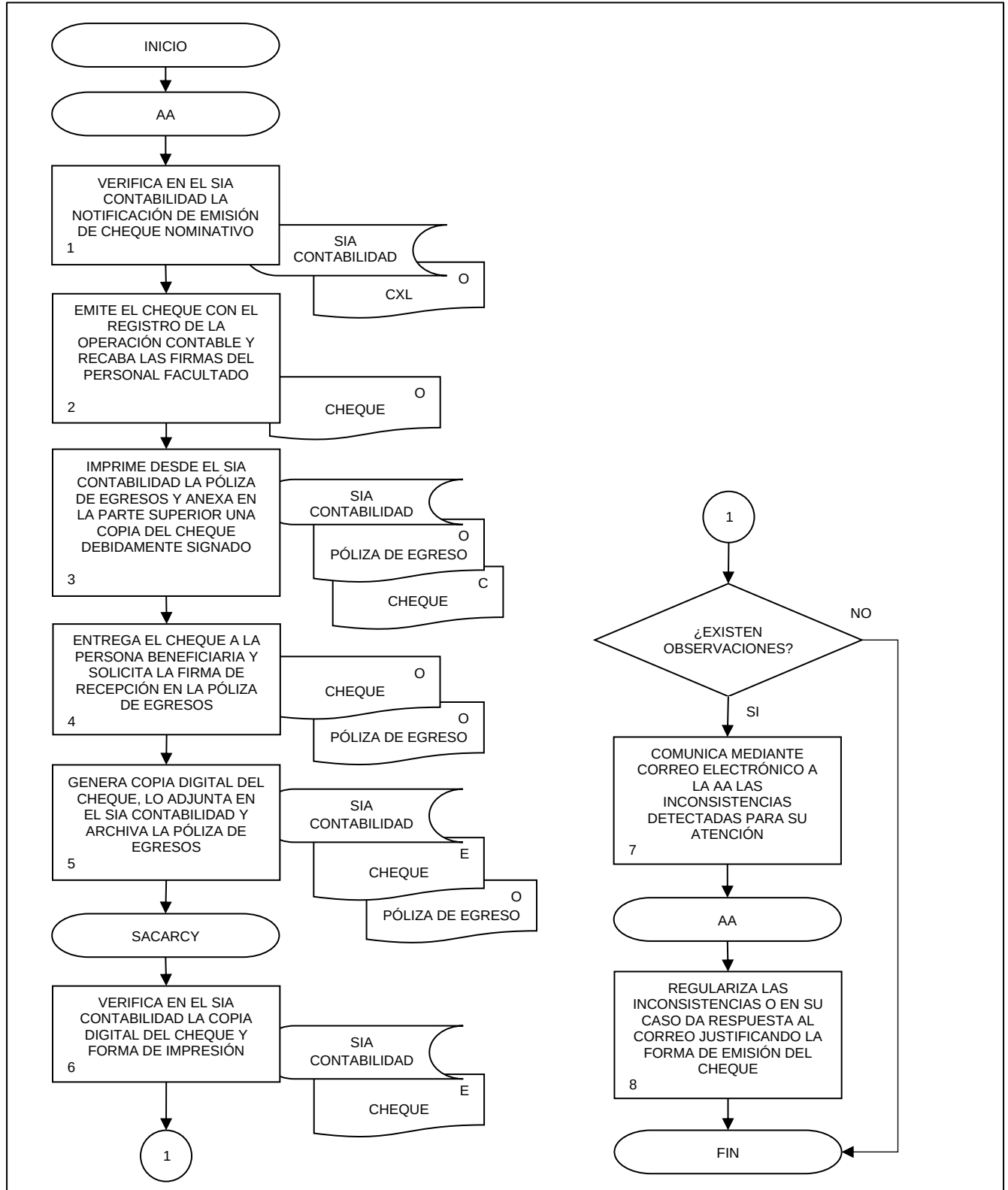
DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LAS AA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Verifica en el SIA Contabilidad la notificación de emisión de cheque nominativo.	CXL
	2.	Emite el cheque con el registro de la operación contable y recaba las firmas del personal facultado.	Cheque (original)
	3.	Imprime desde el SIA Contabilidad la póliza de egresos y anexa en la parte superior una copia del cheque debidamente signado.	Póliza de egresos (original) Cheque (copia)
	4.	Entrega el cheque a la persona beneficiaria y solicita la firma de recepción en la póliza de egresos.	Cheque (original) Póliza de egresos (original)
	5.	Genera copia digital del cheque, lo adjunta en el SIA Contabilidad y archiva la póliza de egresos.	Cheque (electrónico) Póliza de egresos (original)
SACARCI	6.	Verifica en el SIA Contabilidad la copia digital del cheque y forma de impresión. ¿Existen observaciones? No. Fin de procedimiento. Sí.	Cheque (electrónico)
	7.	Comunica mediante correo electrónico a la AA las inconsistencias detectadas para su atención.	
	8.	Regulariza las inconsistencias o en su caso da respuesta al correo justificando la forma de emisión del cheque. Fin de procedimiento.	Cheque (digital)
AA			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EXPEDICIÓN DE CHEQUE NOMINATIVO DE LAS AA





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

835

ANEXO III.4 REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Objetivo.- Validar, conciliar e integrar el registro contable de los Ingresos excedentes recibidos en el Instituto por concepto de servicios, trabajos especiales y encuestas, con la finalidad de realizar el entero del Impuesto al Valor Agregado a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables y presentar la información en el Estado Financiero Institucional.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable al DECIOF, a las AA responsables del registro contable de los ingresos por servicios, trabajos especiales y encuestas, y a la Tesorería del Instituto.

Políticas de Operación:

- ❖ El registro contable de los ingresos se realizará conforme a la normatividad aplicable y al Manual de Contabilidad Gubernamental del INEGI vigente.
- ❖ Las AA atenderán las actividades de validación, conciliación e integración de la información, con base a la Programación de Actividades de los cortes quincenales y mensuales.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	1.	Consulta en pantalla los movimientos del banco.	CFDI (copias) Comprobantes de pago (copias) Fichas de depósito, etc. (copias)
AA	2.	Analiza y valida los movimientos de acuerdo con las claves contables. ¿Existen depósitos no identificados? No. Continúa en actividad número 5. Sí.	
	3.	Informa al AA y solicita su aclaración.	
	4.	Envía aclaración de los depósitos, indicando a que Centro de Información pertenece. Regresa a actividad número 2.	
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	5.	Autoriza el registro contable haciendo clic en el botón para tal fin.	
AA	6.	Informa al AA para que inicie la conciliación.	
	7.	Concilia estado de cuenta contable contra la base gravable. ¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad número 10. Sí.	
	8.	Informa al DECIOF las reclasificaciones correspondientes.	
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	9.	Reclasifica los ingresos. Regresa a la actividad número 6.	
AA	10.	Valida la clasificación por tipo de ingreso y de ser necesario captura información en el flujo de efectivo.	
	11.	Notifica al DECIOF que concluyó con la conciliación.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

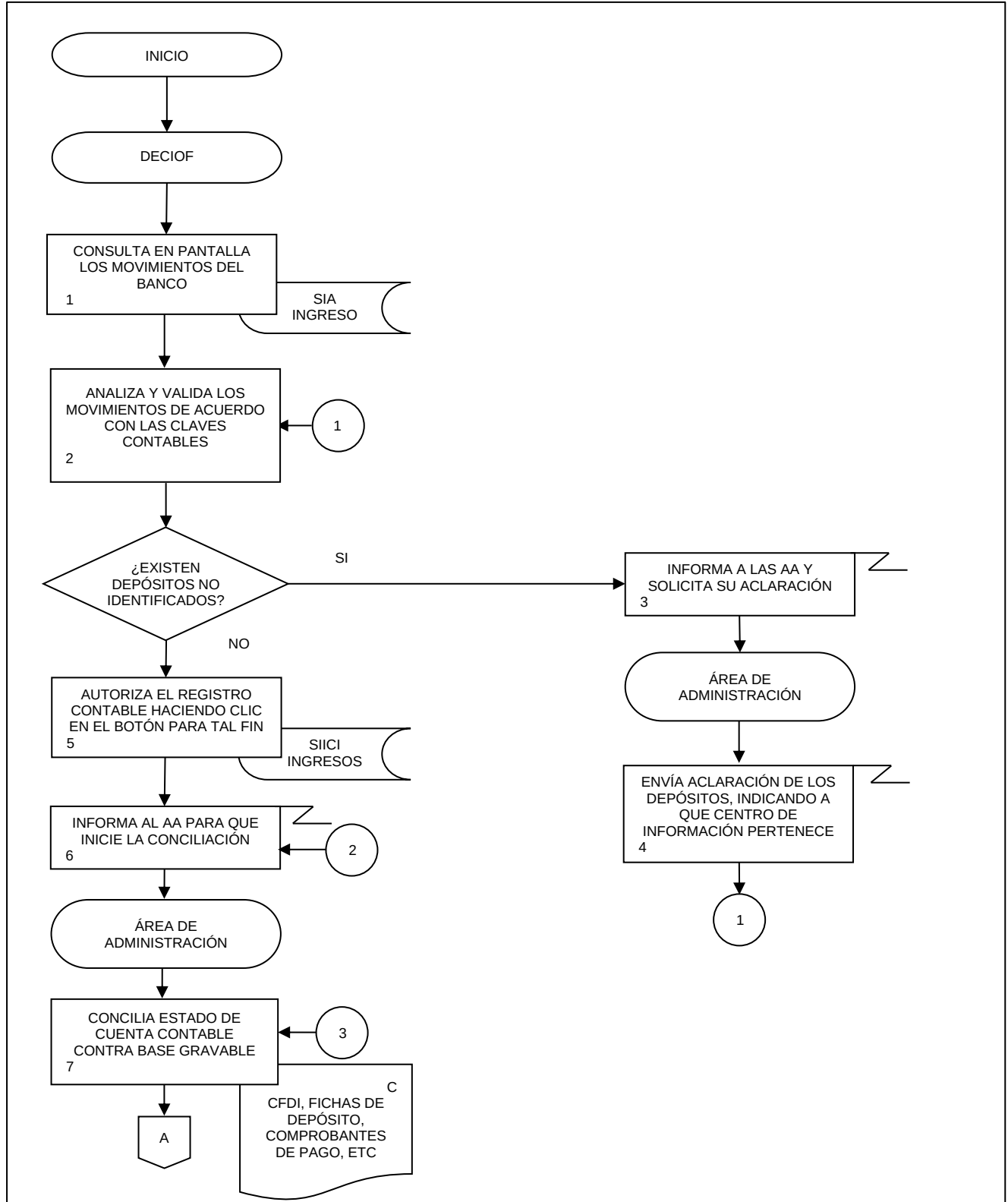


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

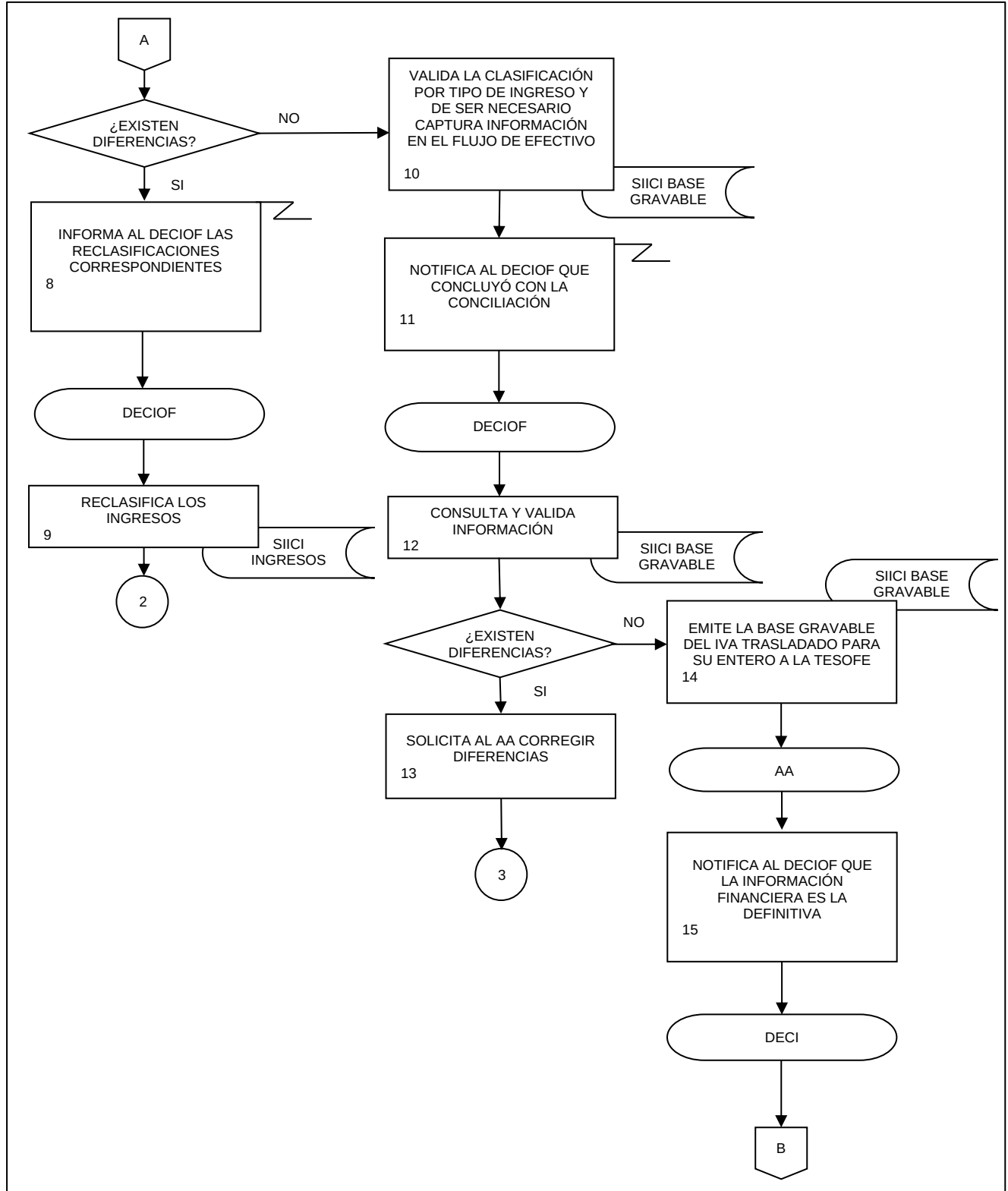
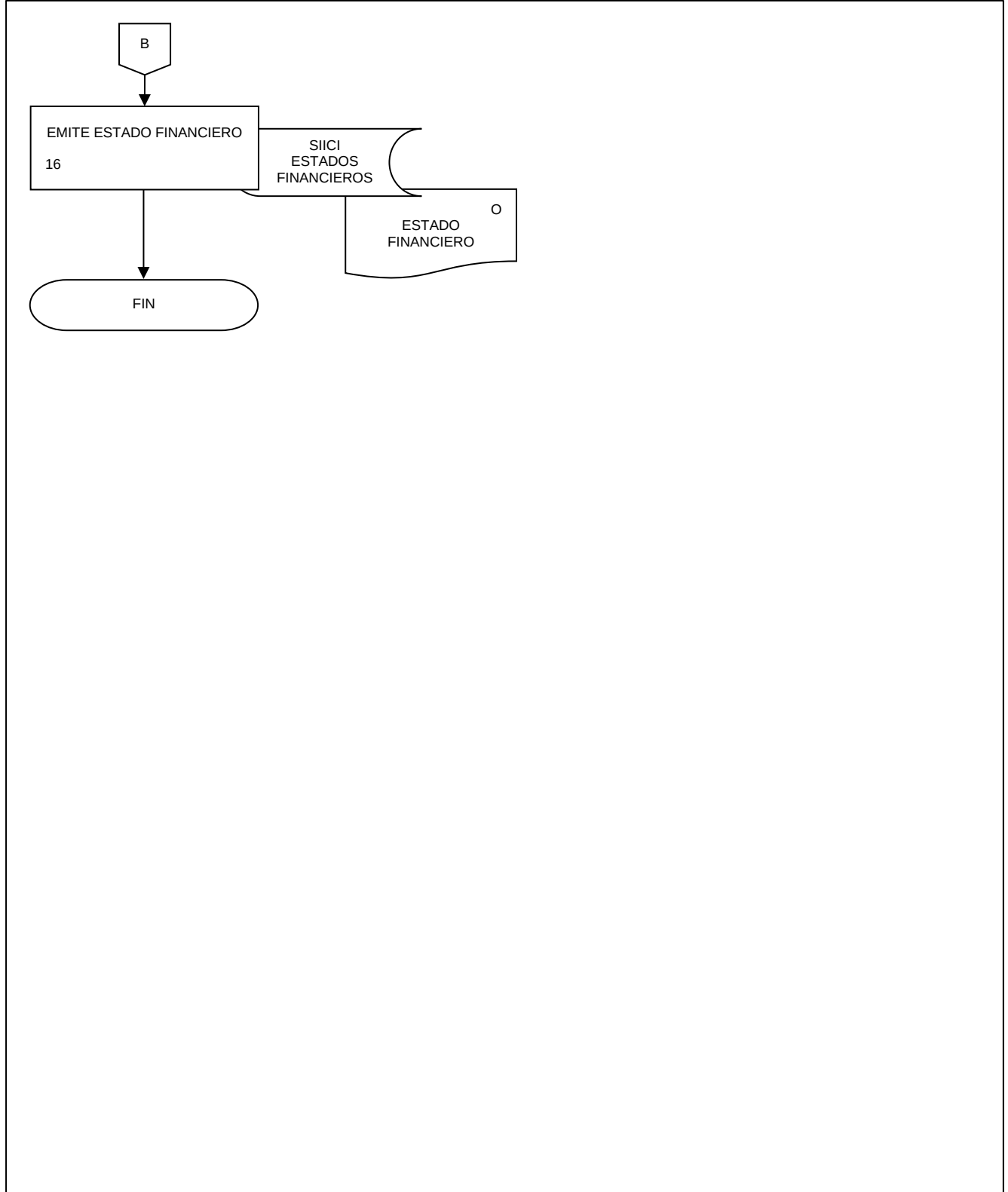


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

842

ANEXO III.5 REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

Objetivo.- Realizar el registro contable de los Ingresos excedentes derivados de los productos restantes y otros ingresos del Instituto, con la finalidad de identificarlos para su trámite de ampliación al presupuesto y determinación del importe del Impuesto al Valor Agregado para su entero a la Tesorería de la Federación.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable al DECIOF, a los Centros de Información y a las AA, responsables de la captación de ingresos excedentes.

Políticas de Operación:

- ❖ El registro contable de los ingresos se realizará conforme a la normatividad aplicable y al Manual vigente.
- ❖ Las AA atenderán las actividades de validación, conciliación e integración de la información, con base a la Programación de Actividades de los cortes quincenales y mensuales.
- ❖ Las AA registrarán la información para el formato de Notificación del Traspaso Bancario de Ingresos en el SIICI; a más tardar al siguiente día hábil de haber efectuado el depósito de los recursos en la Cuenta bancaria del área central.
- ❖ Las AA realizarán la conciliación del recurso depositado en la cuenta del área central con las Notificaciones de Traspaso Bancario de Ingresos y las facturas emitidas derivadas de la captación de otros ingresos, exclusivamente a través de banca electrónica.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	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 un CFDI? No. Continúa en actividad número 6. Sí.	Comprobantes de pago (electrónico) Fichas de depósito (electrónico), etc.
	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 CFDI al Centro de Información de su ámbito.	Oficio de solicitud de CFDI (copia)
Centro de Información	3.	Entra a CONPROVE y emite CFDI con el detalle del IVA correspondiente.	CFDI (electrónico)
	4.	Envía CFDI a las AA.	CFDI (electrónico)
AA	5.	Entrega CFDI al cliente.	CFDI (original y electrónico)
	6.	Captura en el SIICI la información relativa a la transferencia (a más tardar al día siguiente).	CFDI (copia) Oficio (copia) Nota de venta (copia)
	7.	Elabora conciliación entre el SIICI y el CONPROVE ¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad número 9. Sí.	
	8.	Revisa documentación soporte y corrige diferencia. Continúa en actividad número 6.	CFDI (electrónico) Oficio (copia) Nota de venta (electrónico)
	9.	Notifica al DECIOF que la información fue cargada en el SIICI y conciliada con el sistema CONPROVE.	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	10.	Adjunta en el módulo de Documentación Contable del SIICI la copia de las notificaciones de ingresos por productos y otros ingresos e integraciones de las mismas, debidamente signadas.	Notificaciones de ingresos por productos y otros ingresos (electrónico) e integraciones (originales)
	11.	Realiza la conciliación de la información generada en el SIICI y la cuenta bancaria de otros ingresos. ¿Existen depósitos sin registrar? No. Continúa en actividad número 13. Sí.	Estado de cuenta bancario (electrónico)
	12.	Notifica al AA para el registro correspondiente. Regresa a la actividad número 6.	
	13.	Concilia la información generada en el SIICI, 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. Sí.	Notificaciones de ingresos por productos y otros ingresos e integraciones (electrónico)
AA Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	14.	Notifica al AA para su corrección. Regresa a la actividad número 6.	
	15.	Notifica al DECIOF 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 SIICI.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

RESPONSABLE	No	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		¿Existen diferencias?	
		Sí.	
	19	Realiza reclasificación correspondiente.	
		Regresa a la actividad número 18.	
		No.	
	20.	Elabora y envía la integración de ingresos a la Subdirección de Inversión e Ingresos Presupuestarios para trámite de dictamen.	Formato de integración (original)
	21.	Emite el Estado financiero en el SIICI.	Estado financiero (original)
		Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

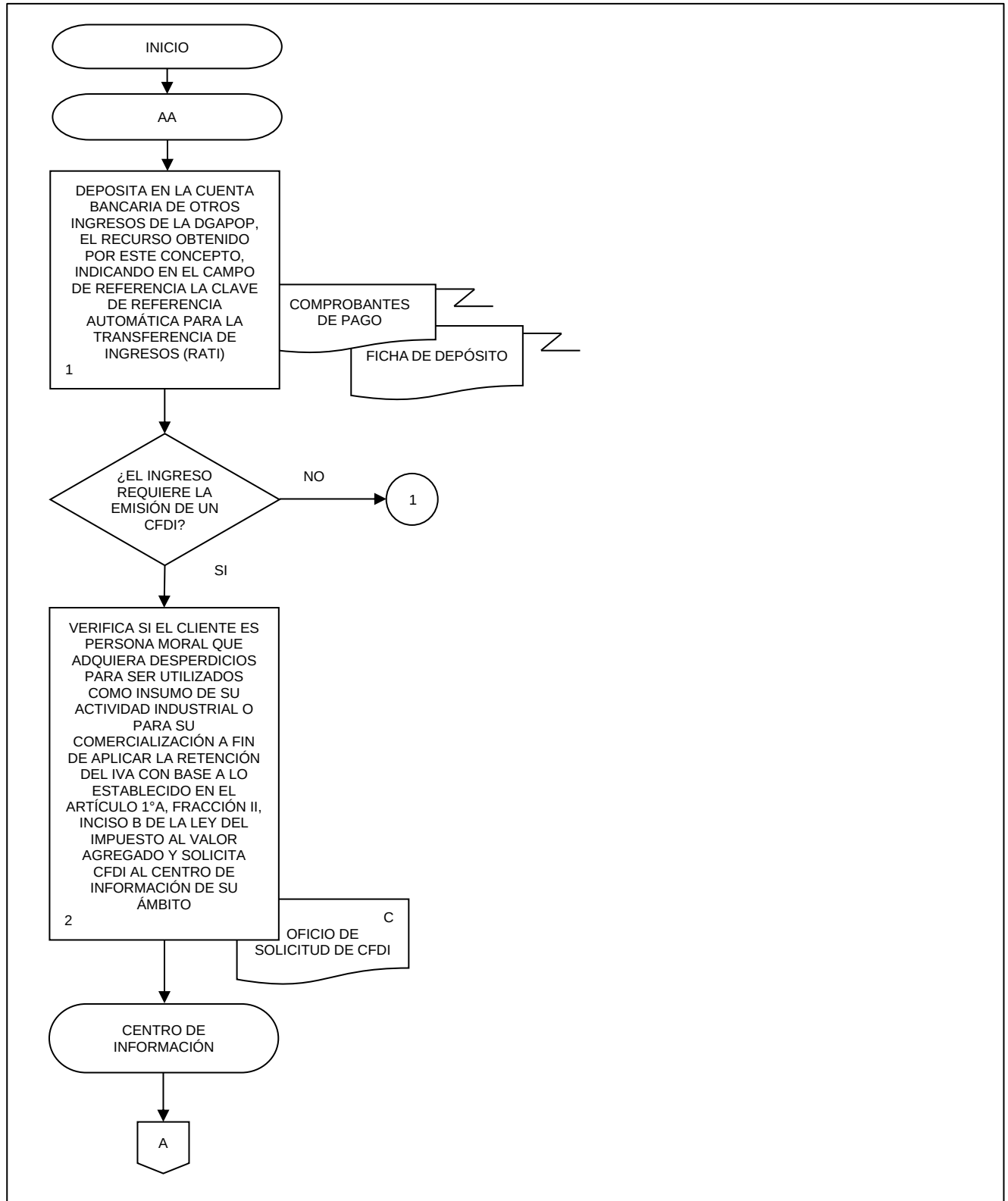


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

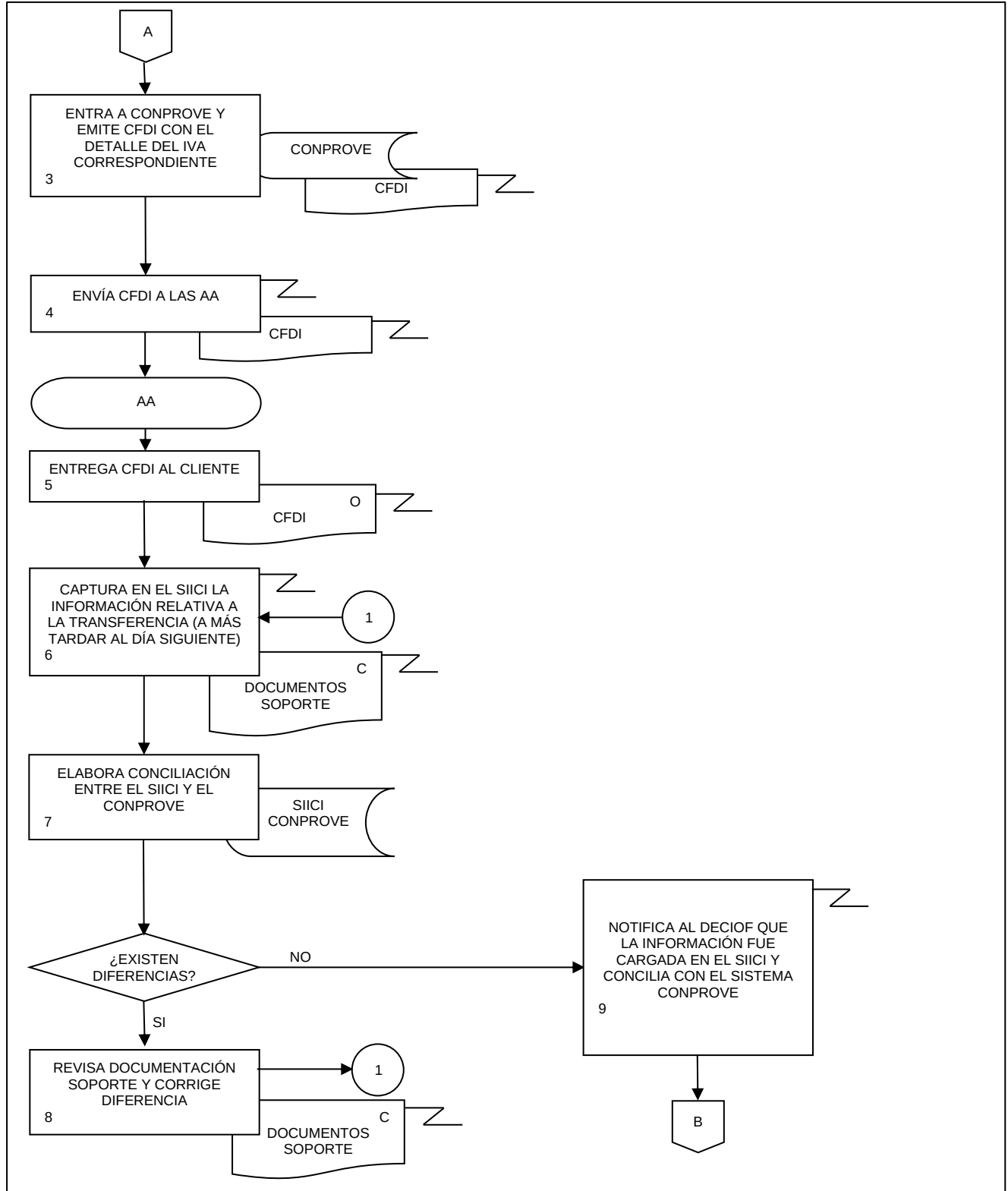


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS

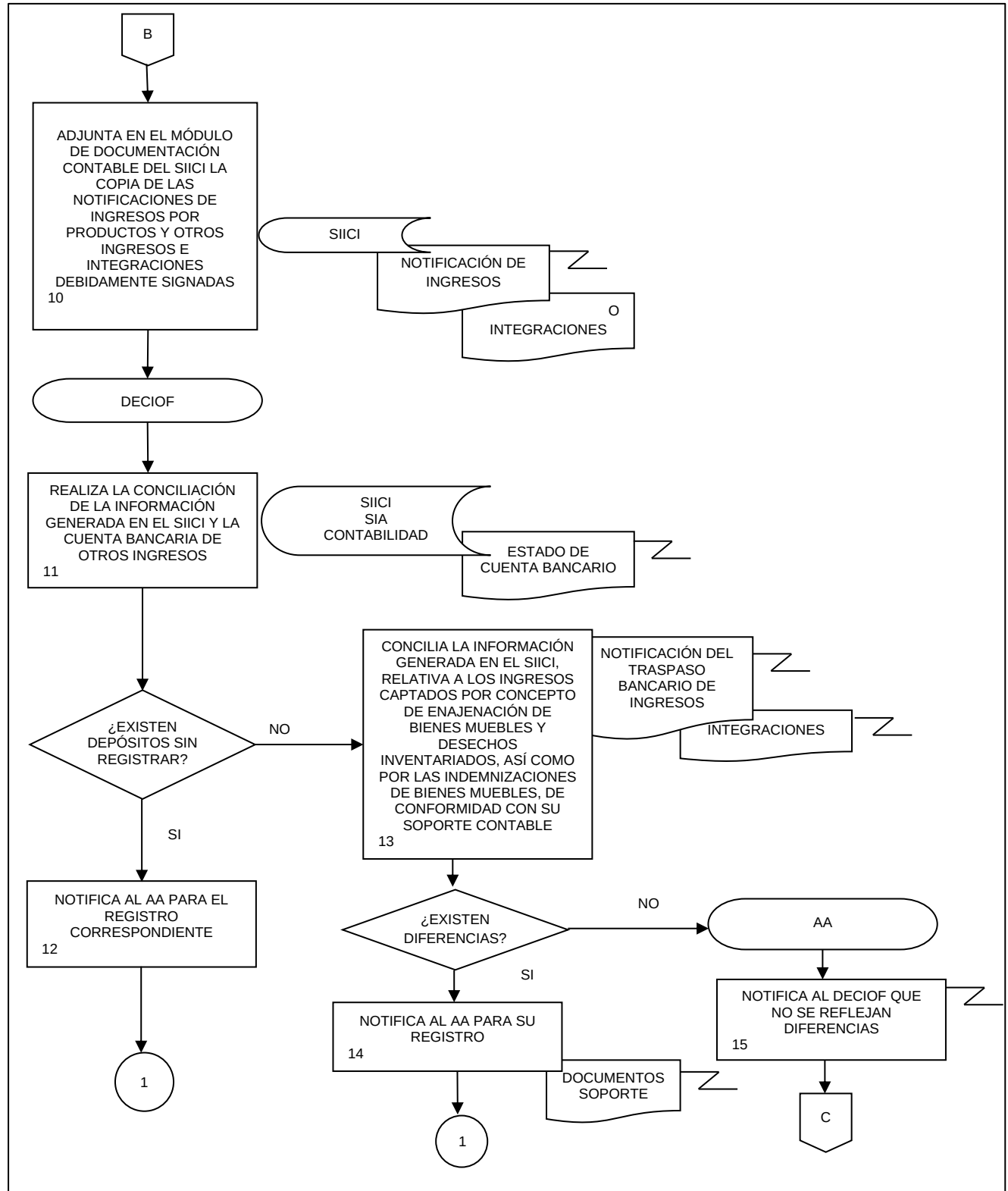
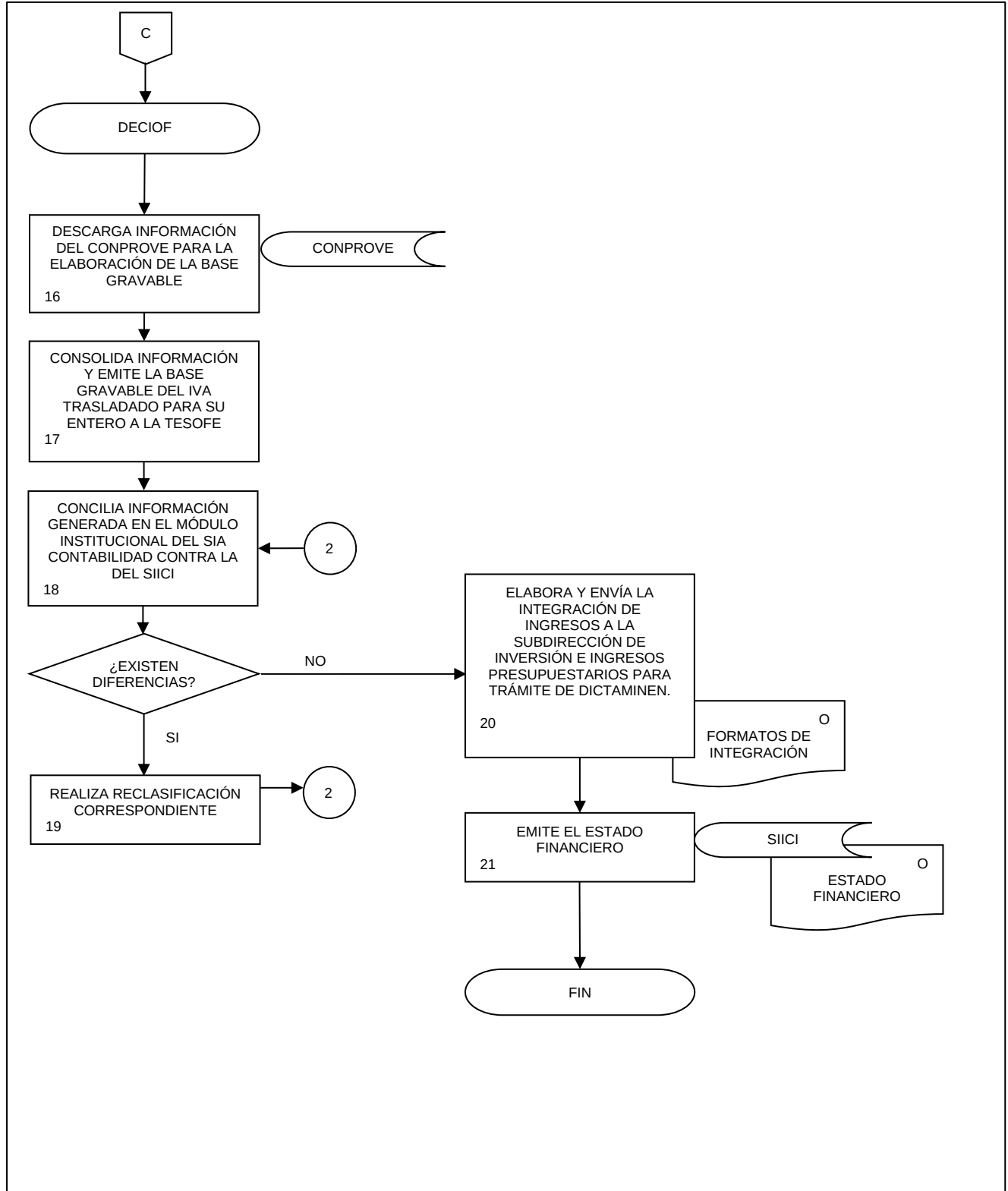


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE LOS INGRESOS POR PRODUCTOS Y OTROS INGRESOS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

851

ANEXO III.5.1 DEVOLUCIÓN DE RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS O TRANSFERENCIA DE RECURSOS A CUENTAS BANCARIAS DEL INSTITUTO

Objetivo.- Dar trámite a las solicitudes de devolución de recursos a favor de terceros o transferencia de recursos a cuentas bancarias del Instituto, para mantener actualizados los saldos de las cuentas contables.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable al DCIOF y a las AA responsables de la captación de ingresos excedentes.

Políticas de Operación:

- ❖ Las personas titulares de las AA solicitarán por oficio a la DCI la devolución de recursos a favor de terceros, adjuntando el escrito emitido por la persona beneficiaria del recurso y copia de la carátula del estado de cuenta bancario a su nombre.
- ❖ Cuando se trate de recursos ya incorporados al presupuesto del Instituto, las AA deberán solicitar previamente por oficio, el visto bueno de la Dirección de Presupuesto.
- ❖ El registro contable se realizará conforme a la normatividad aplicable y al Manual vigente.
- ❖ El registro de las operaciones contables y financieras deberán estar respaldados con la documentación que comprueben y justifiquen los registros que se efectúen.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN DE RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Registro Contable Dirección de Tesorería DCIOF			Formato movimientos de la cuenta (Detalle) del saldo disponible
	8.	Captura en el SIA Tesorería / Transferencia, la solicitud de transferencia de fondos.	Solicitud de transferencia de fondos
	9.	Carga el expediente digital en el SIA Tesorería / Transferencia para trámite de visto bueno.	Documentación soporte (Solicitud de devolución. Oficio emitido por la persona titular del AA Escrito emitido por la persona beneficiaria. Copia de la carátula del estado de cuenta bancario de la persona beneficiaria donde se aprecie la CLABE Interbancaria. Formato movimientos de la cuenta (Detalle) del saldo disponible).
	10.	Otorga el visto bueno en el SIA Tesorería/ Transferencia para su aplicación.	Solicitud de transferencia de fondos.
	11.	Procede con el trámite bancario de la Solicitud de transferencia de fondos.	Solicitud de transferencia de fondos.
	12.	Verifica en el SIA Tesorería/ Transaccionalidad que se encuentre el cargo aplicado en la cuenta bancaria correspondiente.	Movimientos bancarios (Detalle)
	13.	Emite oficio de respuesta al AA, donde le indica que su solicitud de devolución fue atendida.	Oficio dirigido a la persona titular del AA. Solicitud de transferencia de fondos
	14.	Adjunta al expediente físico de la solicitud de devolución.	Documentación soporte (Solicitud de devolución. Acuse del oficio dirigido a la persona titular del AA Formato solicitud de transferencia de fondos Formato movimientos de la cuenta (Detalle) del cargo aplicado)
	15.	Archiva expediente. Fin de procedimiento	Solicitud de devolución

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN DE RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS

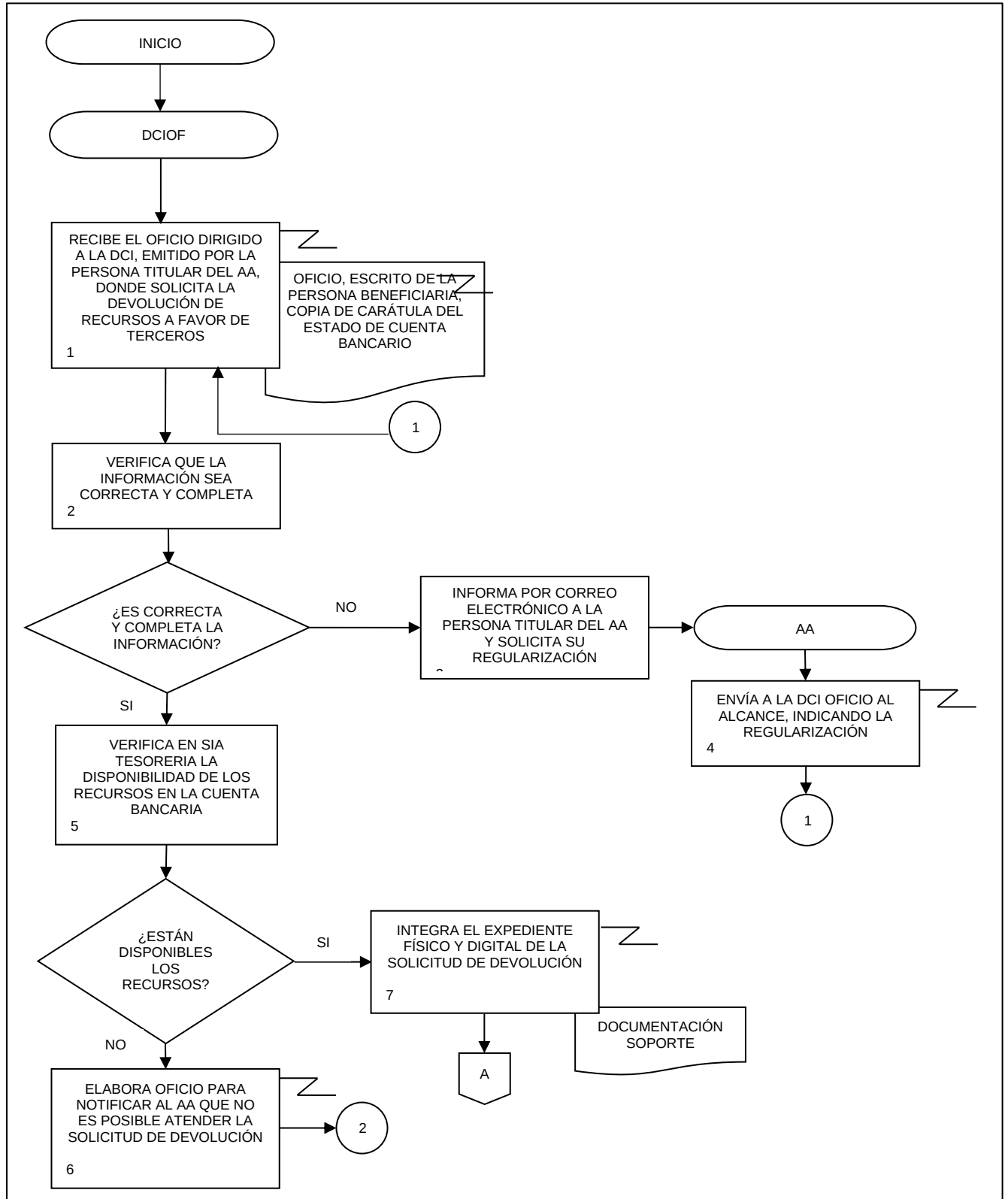
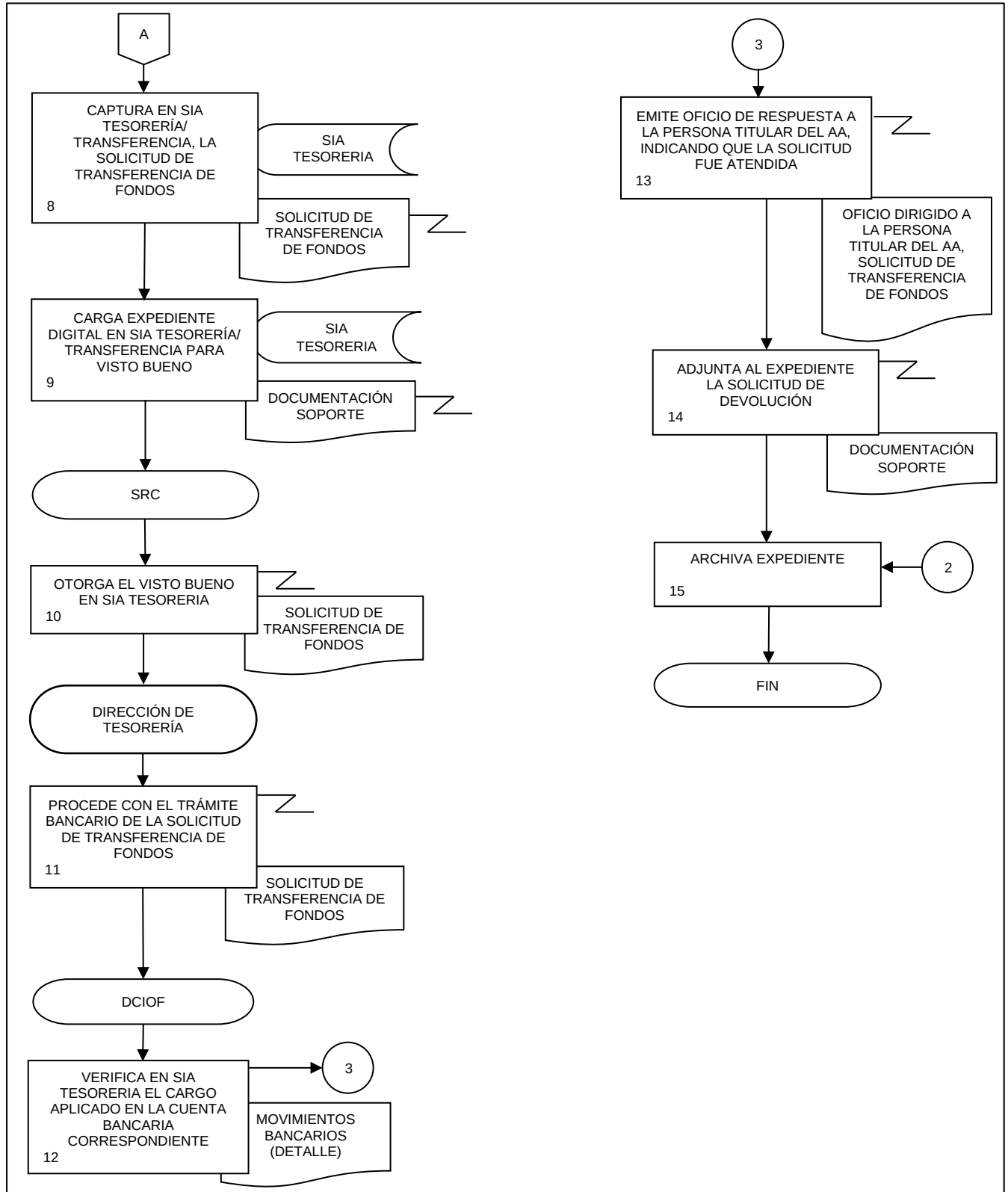


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN DE RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

857

ANEXO III.6 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES

Objetivo.- Generar el registro contable de los movimientos de altas, bajas y órdenes de traspaso de los bienes instrumentales, conforme a la integración de los expedientes de cada uno de los eventos puestos a disposición en el SIA Inventarios, cumpliendo la normatividad establecida; para garantizar la actualización de los saldos contables en los Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ El registro contable se realizará con base a los eventos puestos a disposición por el área de Recursos Materiales, en el SIA Inventarios.
- ❖ No se activará el registro contable de un evento, cuando el expediente no cumpla con la normatividad vigente y será notificado al área de Recursos Materiales para su corrección.
- ❖ Las AA atenderán mensualmente la Programación de Actividades para el registro y cierre de las operaciones de los bienes instrumentales.
- ❖ Las AA solicitarán la apertura de subcuentas contables para el registro de las operaciones, cuando no estén incorporadas.
- ❖ Las Conciliaciones de los Activos Fijos de las Direcciones Regionales serán emitidas, revisadas y firmadas por el del Departamento de Recursos Financieros, así como por el del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ❖ Las Conciliaciones de los Activos Fijos de las Direcciones Regionales tendrán visto bueno y firma de la Dirección de Administración, así como por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ❖ Las Conciliaciones de los Activos Fijos de las Coordinaciones Estatales serán emitidas, revisadas y firmadas por el Departamento de Recursos Financieros, así como por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ❖ Las Conciliaciones de los Activos Fijos de las Coordinaciones Estatales tendrán visto bueno y firma de la Subdirección Estatal de Administración.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Recibe notificación vía correo electrónico de que se registró un alta o baja en SIA Inventarios.	
	2.	Ingresa a Sistema SIA-Inventarios y revisa que la documentación soporte correspondiente a la alta o baja, esté de acuerdo con las normas de Bienes Muebles del INEGI vigente, así como los documentos fuente que se establecen en el PC-007 bienes muebles e intangibles, del presente manual. ¿Es correcta la documentación? Sí. Continúa en actividad número 5. No.	
	3.	Rechaza el registro contable mediante el botón rechazo contabilidad.	
	4.	Solicita la documentación del alta o la baja a la Subdirección de Control de Bienes Instrumentales de la DGARMSG. Regresa a la actividad número 2.	
	5.	Aplica el registro contable mediante el botón revisión contabilidad.	
	6.	Verifica en SIA-Contabilidad que se haya generado la póliza correctamente. ¿Es correcta la póliza? No. Continúa en la actividad número 2. Sí.	
	7.	Al final del mes, realiza conciliación de altas y bajas con la información de la Subdirección de Control de Bienes Instrumentales de la DGARMSG.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	8.	Reúne la información necesaria para presentar la diferencia en el formato de la conciliación.	
	9.	Requisita el formato de conciliación de SIA Contabilidad-Inventario.	Conciliaciones: (Concentrado de la Conciliación de bienes inventariables de SIA contabilidad e inventarios (original) Anexo de la conciliación por partida genérica, de bienes inventariables (copia) Análisis de altas y bajas por afectar (original) Conciliación por partida genérica de bienes inventariables de SIA contabilidad e inventarios (original)
	10.	Deposita, adjuntando archivos en el SIICI, el formato de conciliación.	
	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) (original)
	12.	Imprime formato de validación de activos fijos (bienes muebles).	Validación de activos fijos (bienes muebles)
	13.	Deposita el formato de validación de activos fijos (bienes muebles) adjuntando archivos en el SIICI.	
	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

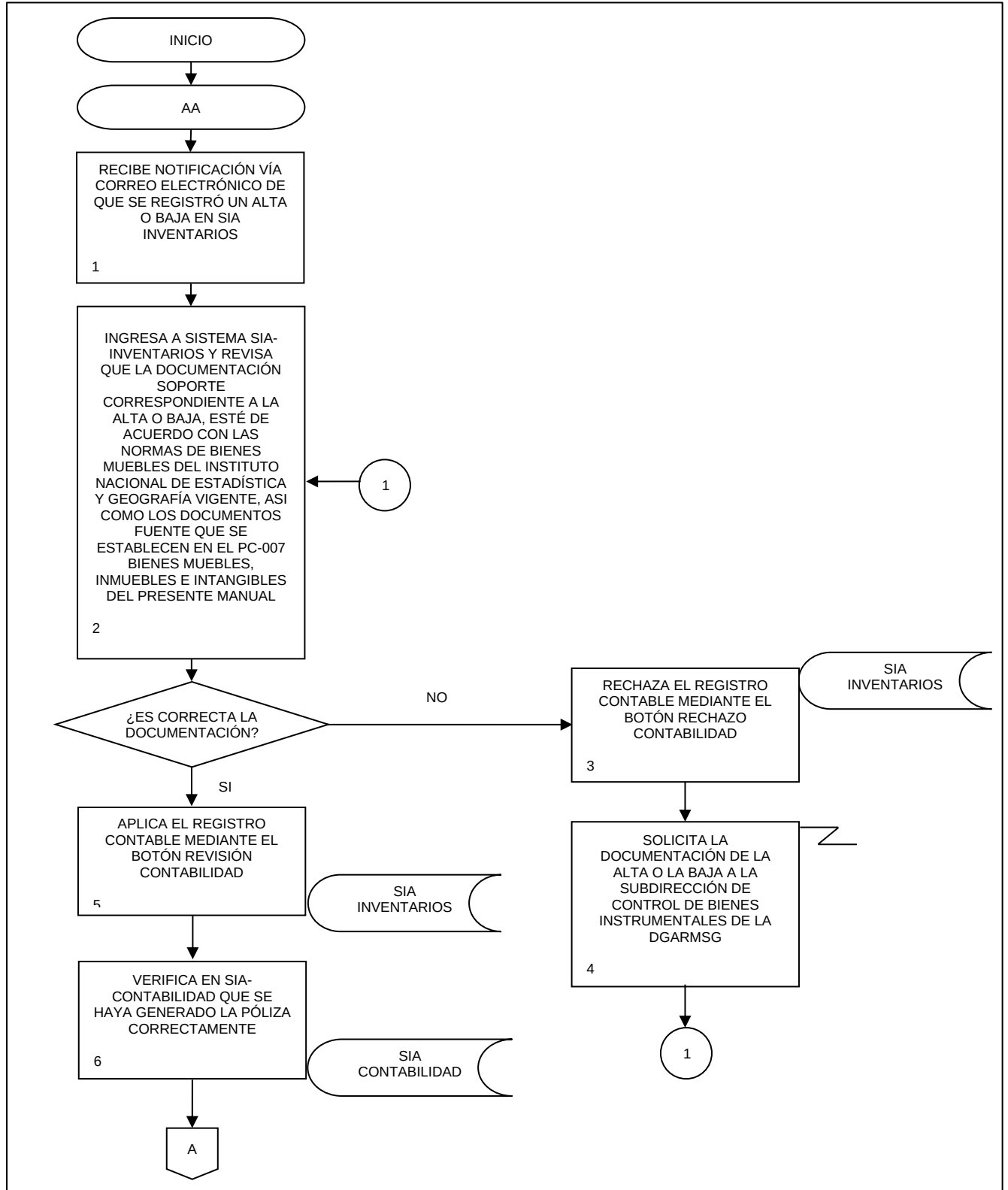
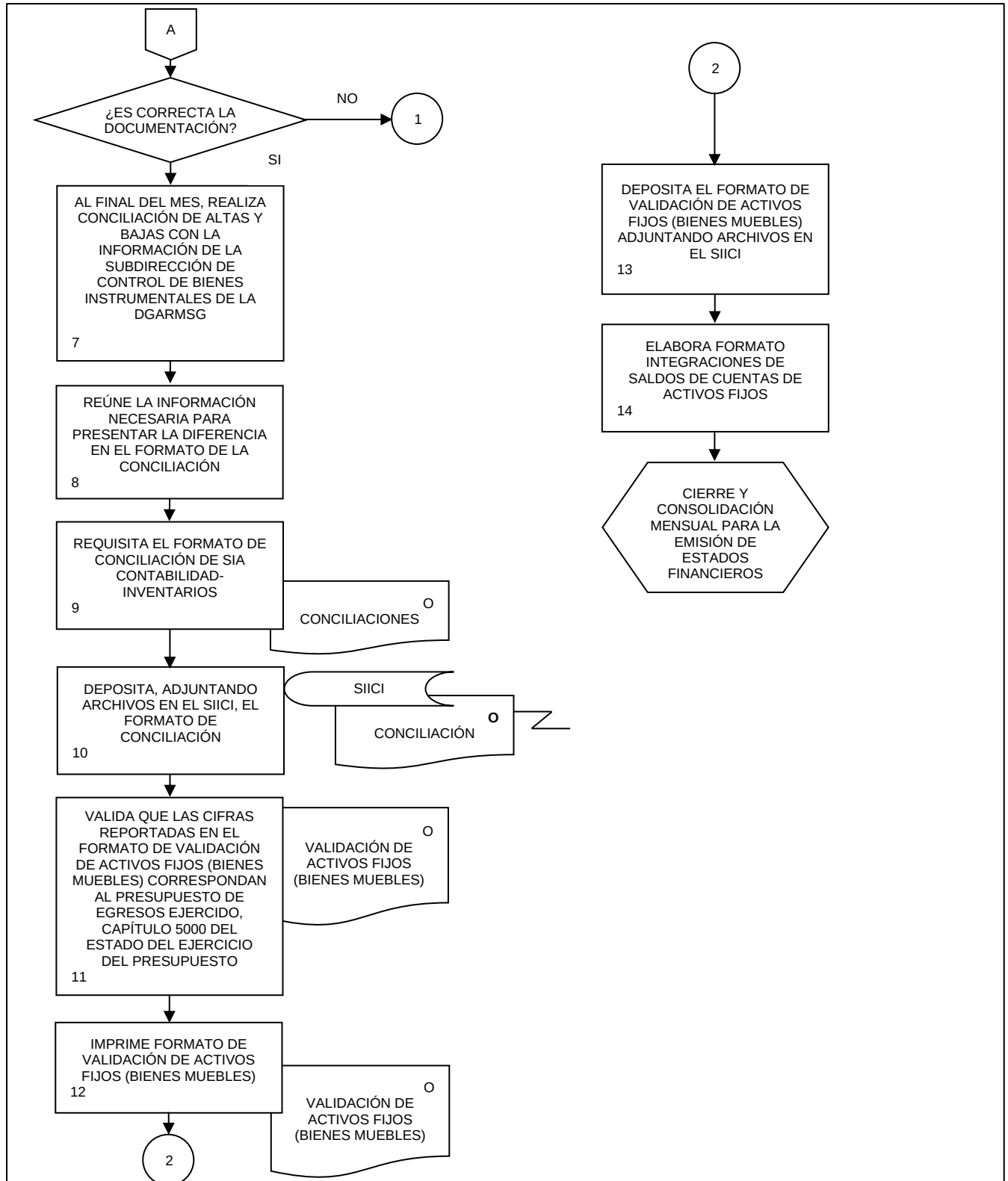


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES DE BIENES MUEBLES INVENTARIABLES





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

863

ANEXO III.7 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Objetivo.- Validar y registrar contablemente las operaciones reportadas por el SIA SIGA de altas, bajas y órdenes de traspaso de los materiales y suministros de consumo, con base a lo establecido en el Manual de Contabilidad Gubernamental del INEGI, para la determinación de las existencias en los almacenes y su presentación en el Estado Financiero Institucional.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ El registro contable se realizará con base a los movimientos generados en el SIA SIGA, quedando bajo resguardo de las áreas de Recursos Materiales, la documentación soporte correspondiente.
- ❖ Las AA atenderán mensualmente la Programación de Actividades para el registro y cierre de las operaciones de los materiales y suministros de consumo, para su integración al Estado Financiero Institucional.
- ❖ Las AA solicitarán la apertura de subcuentas contables para el registro de las operaciones, cuando no estén incorporadas en el catálogo de cuentas.
- ❖ Las AA validarán y firmarán la Conciliación de bienes de consumo.
- ❖ El registro contable de las penalizaciones y de los descuentos en las adquisiciones de bienes de consumo, se realizará en la UA que haya ejercido el presupuesto correspondiente.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	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 SIA SIGA, está procesada en el SIA Contabilidad.	Conciliación de bienes de consumo entre el área de recursos materiales y el área de recursos financieros (original)
	2.	Verifica que los registros contables presentados en el SIA Contabilidad, sean conforme a la información proporcionada por los almacenes de bienes de consumo a través del SIA SIGA. ¿Coinciden los registros? Sí. Continúa en actividad número 5. No.	
	3.	Identifica el origen de la diferencia. ¿La diferencia es en el SIA Contabilidad? Sí. Continúa en actividad número 5. No.	
	4.	Solicita corrección al almacén correspondiente. Continúa en actividad número 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 SIA SIGA.	
	7.	Deposita en el SIICI el formato “Conciliación de bienes de consumo” debidamente requisitado, adjuntando archivos.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	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 (original)
	9.	Deposita en el SIICI formato "Integración mensual de entradas y salidas de almacén de materiales y suministros de consumo" debidamente requisitado, adjuntando archivos.	
	10.	Elabora integración de saldo de la cuenta 1151 almacén de materiales y suministros de consumo. Continúa en el procedimiento de cierre y consolidación mensual para emisión de Estados Financieros.	Integración de saldos (original)

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

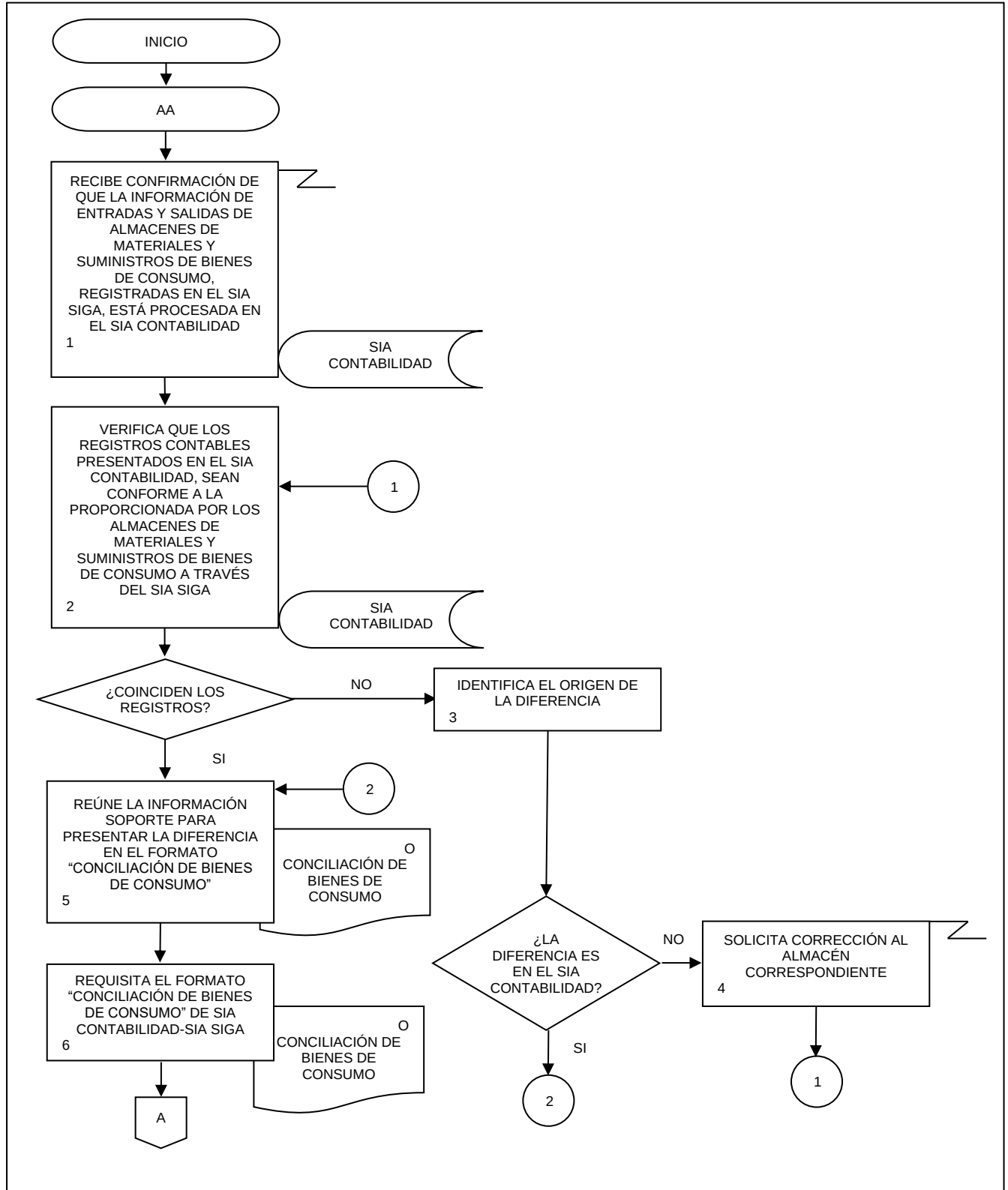
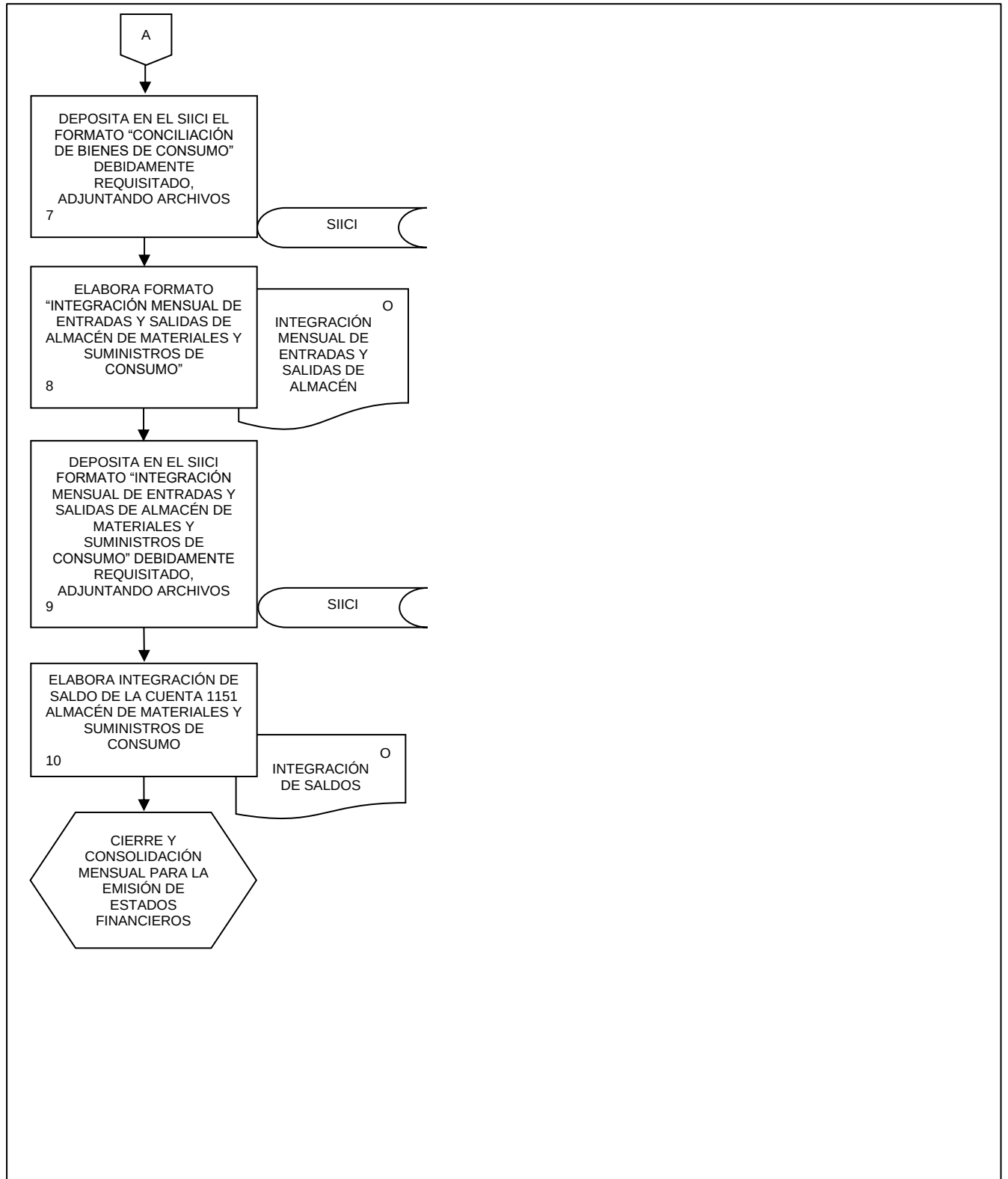


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

869

ANEXO III.8 REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Objetivo.- Establecer el procedimiento del registro contable y validación de las operaciones inherentes a las contrataciones de Obra Pública realizadas para inmuebles propiedad del Instituto y asignados a las UA, para su presentación en el Estado Financiero Institucional.

Ámbito de Aplicación.- Al DARCAFBCOP y a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ El registro contable se realizará con base a lo establecido en el contrato de la Obra Pública que celebra el Instituto con el contratista, el cual debe estar debidamente firmado.
- ❖ El monto de la Obra Pública registrada contablemente deberá corresponder al Oficio de Liberación de Inversión y a las partidas presupuestarias que se autoricen en éste y apegadas al Clasificador por Objeto del Gasto.
- ❖ El registro contable del presupuesto ejercido reportado en el Estado del Ejercicio del Presupuesto en el capítulo 6000, deberá corresponder a las obras realizadas en los inmuebles propiedad del Instituto y asignados a las UA.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA (Áreas de Administración)	1.	Valida en el SAPFIN las operaciones de pago que corresponden al ejercicio del presupuesto del capítulo 6000 del AA que le corresponda.	Reporte de operaciones de pago directo (Electrónico)
	2.	Solicita por correo electrónico la CXL, contrato y factura de las operaciones de pago, al departamento de presupuesto del AA que corresponda.	CXL (Copia) Facturas (Copia) Contrato de Obra Pública (Copia).
	3.	Verifica en la CXL el concepto del pago con presupuesto ejercido del capítulo 6000. ¿Corresponde a un anticipo de Obra Pública? Sí.	
	4.	Registra en el Reporte de validación de inversión pública consolidado. Continúa en la actividad No. 14. No.	Reporte de validación de inversión pública consolidado (Electrónico)
	5.	Verifica en la CXL el concepto del pago con presupuesto ejercido del capítulo 6000. ¿Corresponde a una estimación de avance de Obra Pública? No. Continúa en la actividad No. 10. Sí.	
	6.	Verifica el número de estimación de avance de obra que corresponda, así como el registro del pago del 5% al millar en el formato de validación de inversión pública consolidado.	CXL (Copia) Facturas (Copia) Contrato de Obra Pública (Copia) Reporte de validación de inversión pública consolidado (Electrónico) Cuenta colectiva 1236 (Electrónico) Estado del Ejercicio del Presupuesto (Electrónico)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	7.	Valida la información al cierre de mes de la cuenta contable 1236 contra el presupuesto ejercido en el capítulo 6000, del AA que corresponda. ¿Existen diferencias? No. Continúa en la actividad No. 9. Sí.	Cuenta colectiva 1236 (Electrónico) Estado del Ejercicio del Presupuesto (Electrónico)
	8.	Verifica la diferencia con el Departamento de Presupuesto del AA que corresponda y corrige en SIA Contabilidad.	Reporte de validación de inversión pública consolidado (Electrónico)
	9.	Registra la información en el Reporte de validación de inversión pública consolidado. Continúa en la actividad No. 14.	Reporte de validación de inversión pública consolidado (Electrónico)
	10.	Verifica en la CXL el concepto del pago con presupuesto ejercido del capítulo 6000. ¿Corresponde a un pago de finiquito por término de obra? Sí.	
	11.	Elabora póliza de diario por el finiquito y traspaso del monto total de la obra, de la cuenta 1236 "Construcciones en proceso", a la cuenta 1233 "Edificios no habitacionales".	CXL (Copia) Facturas (Copia) Acta de entrega recepción de la Obra Pública (Copia) Finiquito (Copia) Póliza de Diario (Electrónica)
	12.	Adjunta documentación en el SIICI por finiquito de obra para efectos de depreciación. Continúa en la actividad No. 13. No. Continúa en la actividad No. 6.	CXL (Electrónico) Facturas (Electrónico) Contrato de Obra Pública (Electrónico) Acta de entrega recepción de la Obra Pública (Electrónico) Reporte de validación de inversión pública consolidado (Electrónico)

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública (DARCAFBCOP)	13.	Realiza la detonación mensual en el SIICI para el registro contable de la depreciación de bienes inmuebles.	Informe de Obra Pública (Electrónico)
	14.	Confirma por correo electrónico al DARCAFBCOP la conclusión del registro de Obra Pública.	
	15	Valida la información contable consolidada con el Estado del Ejercicio del Presupuesto del capítulo 6000.	
		¿Es correcta la información? No.	
	16	Solicita por correo electrónico a las AA la corrección de la información.	Notas a los de Estados Financieros de Obra Pública (Electrónico)
	17	Corrige y comunica por correo electrónico al DARCAFBCOP. Continúa en la actividad 14. Sí.	
	18	Elabora informe de Obra Pública para su incorporación a las Notas de Estados Financieros. Fin de procedimiento.	
AA			

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

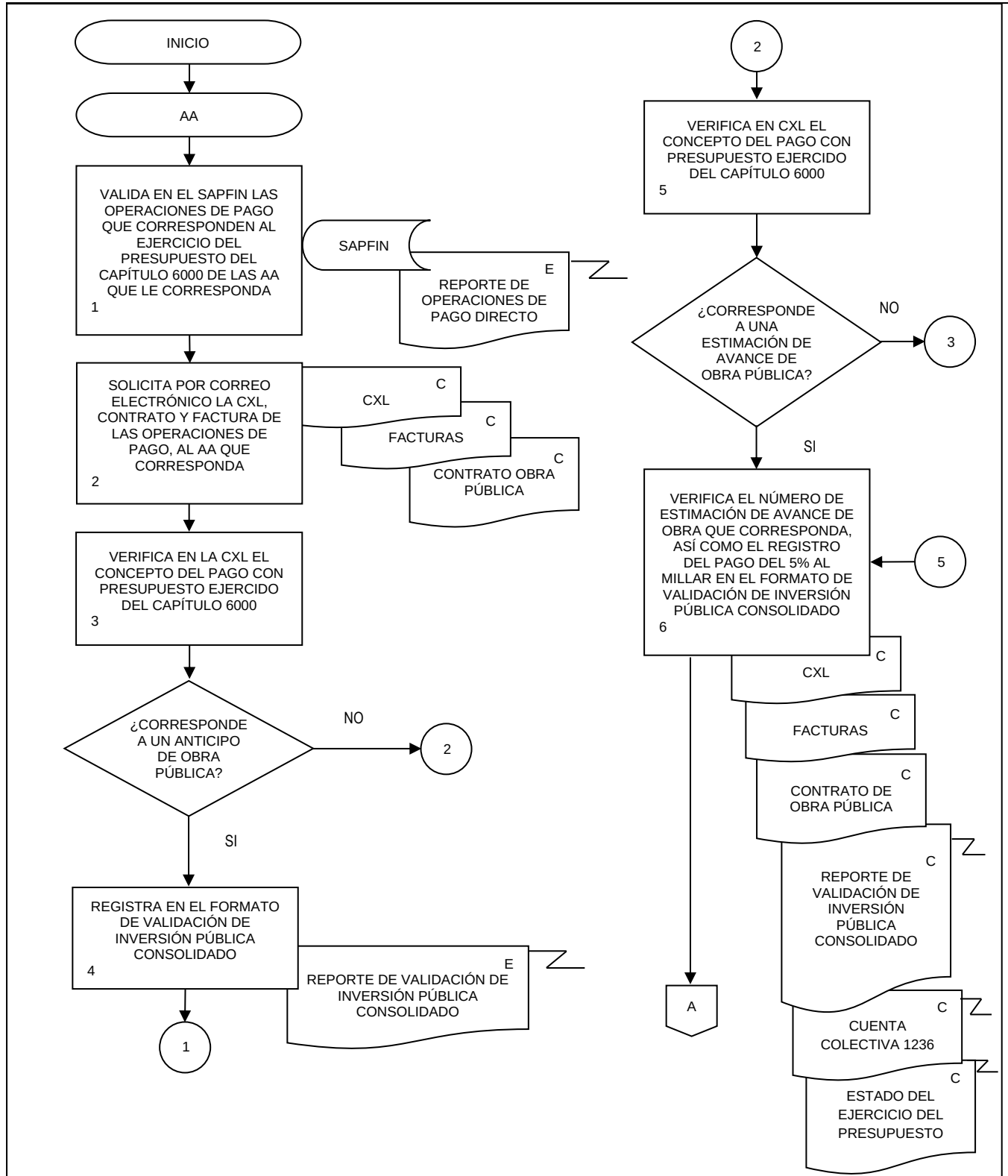


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

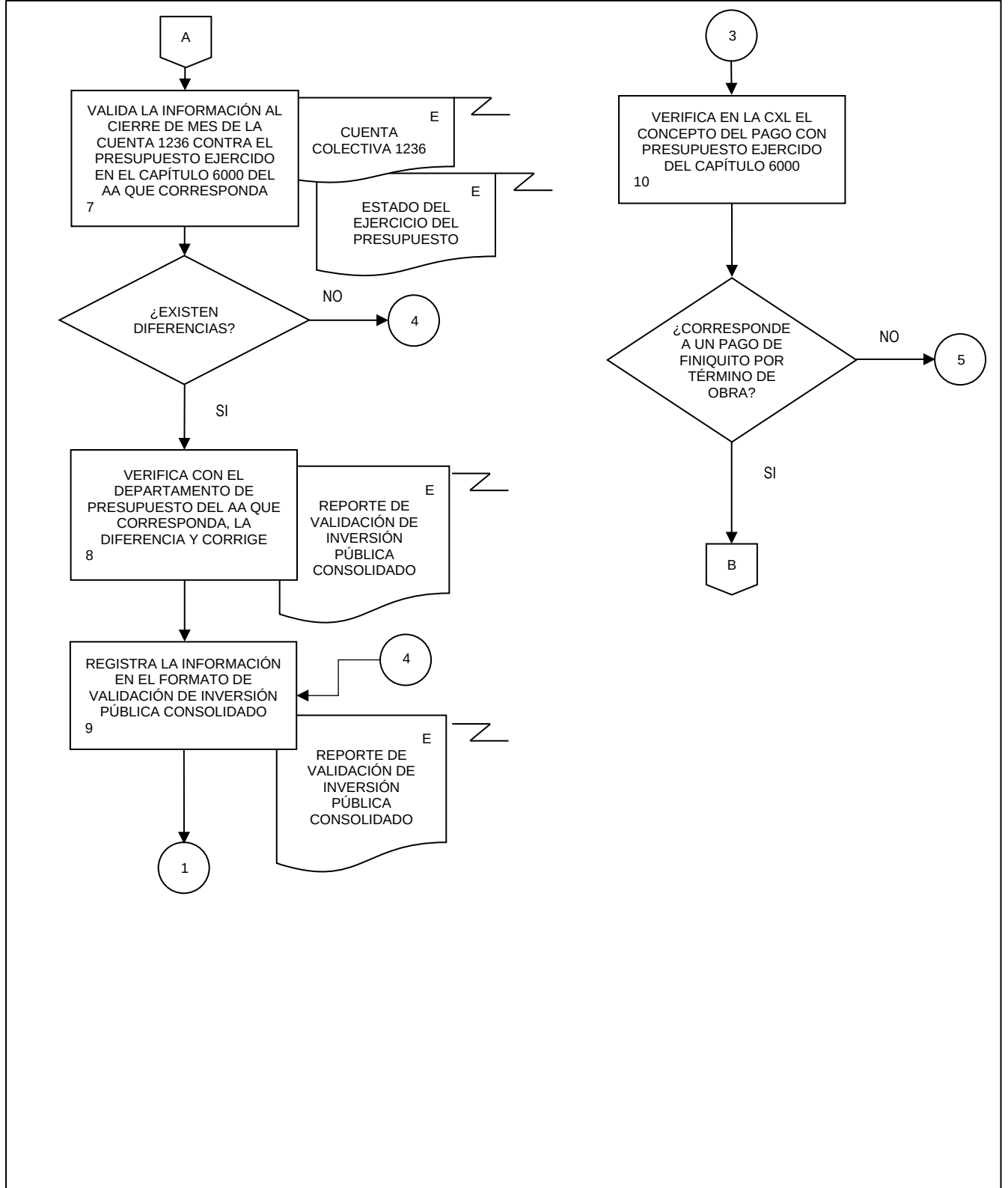


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS

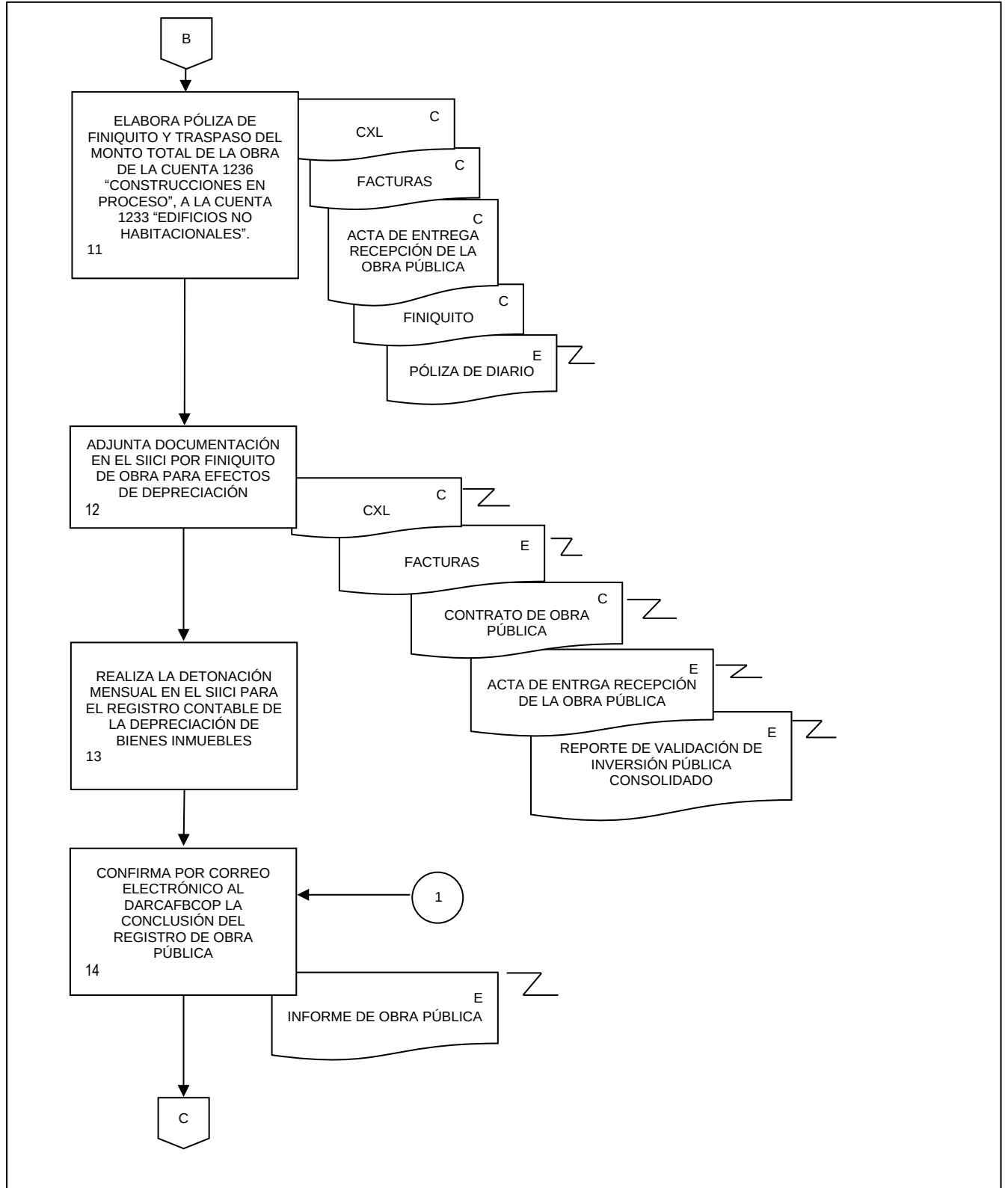
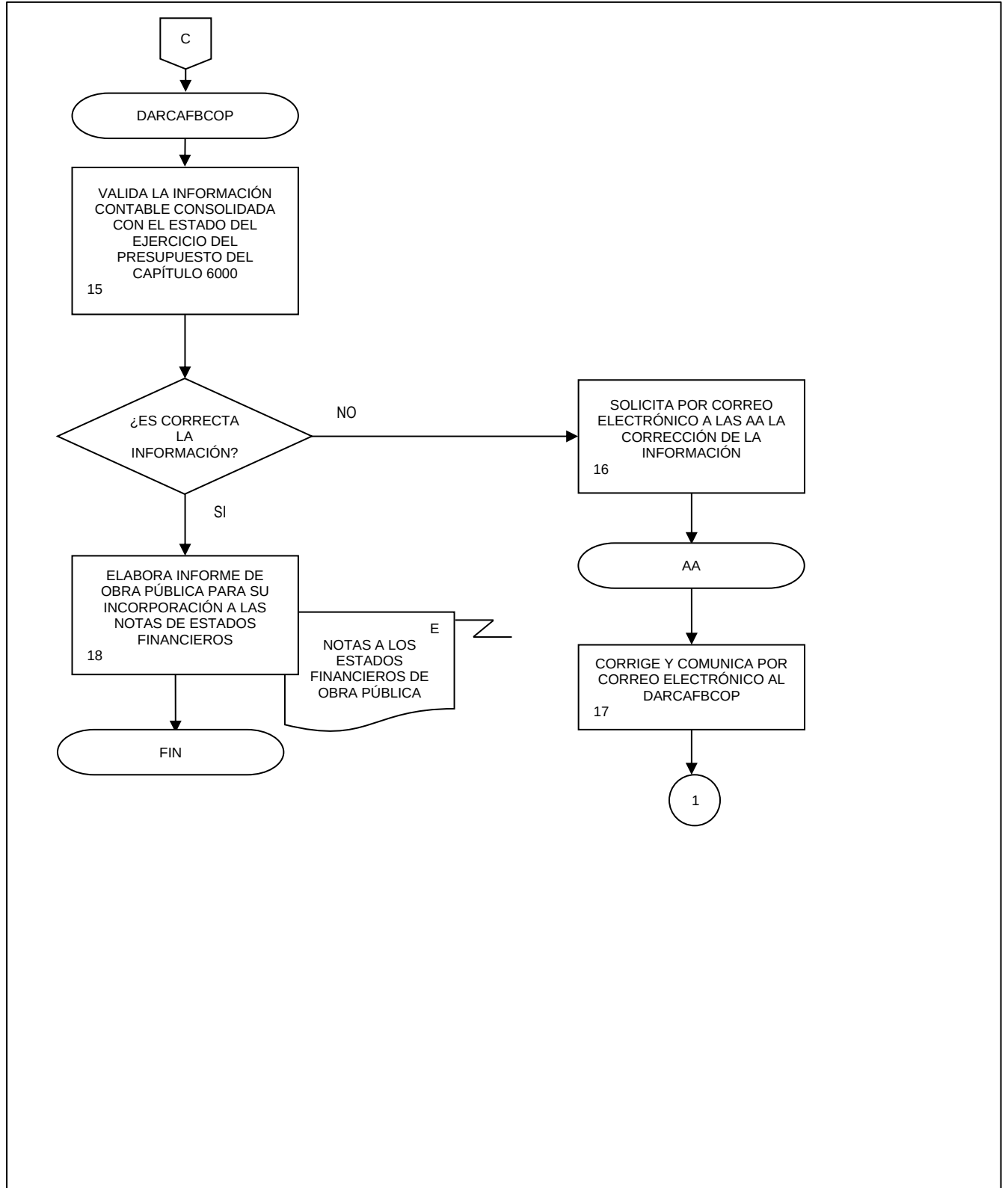


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA REALIZADA EN INMUEBLES ADSCRITOS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

878

ANEXO III.9 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES

Objetivo.- Realizar el registro contable de las operaciones financieras efectuadas a través de la cuenta bancaria destinada para el pago de servicios personales, a fin de contar con información para la emisión de Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es aplicable al DECIOF, encargado del registro contable de la cuenta bancaria de servicios personales.

Políticas de Operación:

- ❖ La emisión de los cheques será mediante la impresión de estos, a través del SIA Contabilidad;
- ❖ Observarán la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a lo establecido en el apartado E.1. Cuentas de Cheques.
- ❖ Darán cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Tesorería, con relación a los procedimientos para realizar las operaciones bancarias.
- ❖ Atenderán a lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL.
- ❖ Generarán los archivos de carga para el registro contable en SIA Contabilidad, afectando los registros contables, conforme al Capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS, del presente Manual.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el Capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente Manual.
- ❖ En caso de que el cheque emitido corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, podrán solicitar la apertura de una subcuenta específica.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS
PERSONALES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	1.	Ingresa diariamente a SIA Tesorería y genera el estado de cuenta bancario de la cuenta de Nómina de Servicios Personales para verificar los movimientos del día.	Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	2.	Genera estado de cuenta contable y compara con el estado de cuenta bancario de SIA Tesorería e identifica los registros contabilizados y los pendientes. ¿Existen registros sin contabilizar? No. Continúa en la actividad No. 9. Sí.	Estado de cuenta contable (Electrónico) Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	3.	Genera a través del SAPFIN, el reporte de referencias bancarias según operaciones de la cuenta de Nómina de Servicios Personales del día.	Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico) Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	4.	Complementa la información del estado de cuenta bancario obtenido en SIA Tesorería.	Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico) Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	5.	Verifica que se tengan todas las referencias faltantes necesarias para determinar el registro contable. ¿Tiene todas las referencias? Sí. Continúa en la actividad No. 7. No.	Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico) Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	6.	Solicita información a Tesorería a través de correo electrónico.	Correo electrónico



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	7.	Determina el asiento contable a realizar, conforme al PC-006 y elabora póliza para el registro de las operaciones faltantes en la cuenta de Nómina de Servicios Personales.	Póliza (Electrónico) Estado de cuenta bancario (Electrónico) Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico)
	8.	Captura póliza en el SIA Contabilidad.	Póliza (Electrónico)
	9.	Identifica si son todas las operaciones financieras del mes. ¿Es el último día del mes? Sí. Continúa en la actividad No. 11. No.	
	10.	Espera al siguiente día. Continúa en la actividad 1.	
	11.	Elabora conciliación entre los registros de SIA Contabilidad y SIA Tesorería. ¿Coinciden los registros entre los sistemas? Sí. Continúa en la actividad No.16. No.	Estado de cuenta contable (Electrónico) Estado de cuenta de Nómina Central de SIA Tesorería (Electrónico)
	12.	Identifica el origen de la diferencia. ¿Es una operación pendiente de contabilizar? No. Continúa en la actividad No. 16. Sí.	
	13.	Reúne documentación fuente.	
			Estado de cuenta bancario (Electrónico) Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico) Correo electrónico de Tesorería



DESCRIPCIÓN NARRATIVA			
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES			
RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	14.	Elabora póliza conforme al documento fuente.	Estado de cuenta bancario (Electrónico) Reporte de referencias bancarias según operaciones (Electrónico)
	15.	Captura póliza en SIA Contabilidad. Continúa en la actividad No 11.	Póliza (Electrónico)
	16.	Requisita formato de conciliación bancaria y sus anexos.	Conciliación bancaria. (original)
	17.	Requisita formato de posición financiera de cheques.	Posición financiera de cheques (original)
	18.	Elabora integración de saldos.	Integración de saldos (original)
	19.	Deposita la conciliación bancaria y posición financiera de cheques de la cuenta de Nómina de Servicios Personales, adjuntando archivos en el SIICI.	Conciliación bancaria. (original) Posición financiera de cheques (original)
	20	Continúa con el procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para Emisión de Estados Financieros.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES

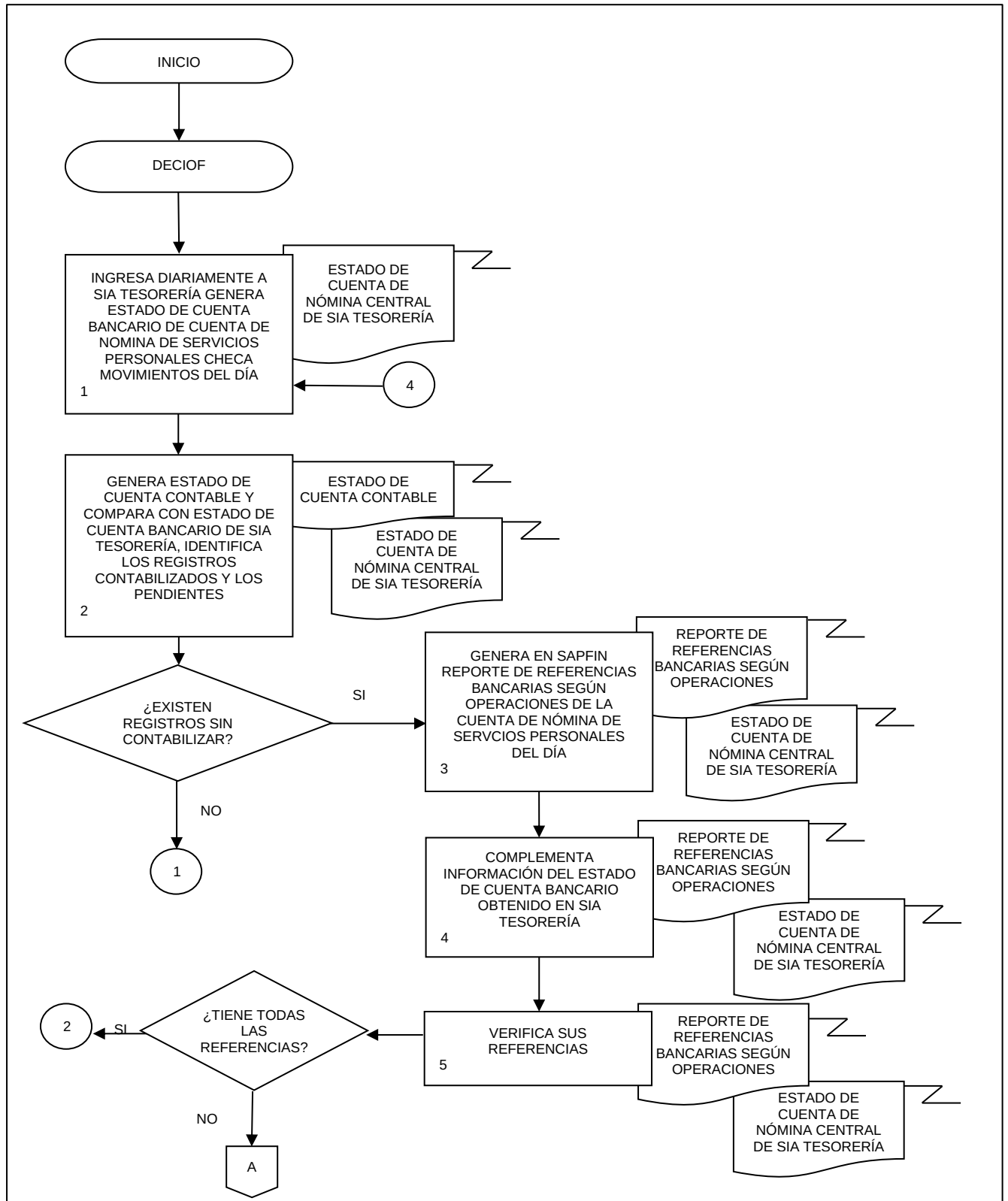


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES

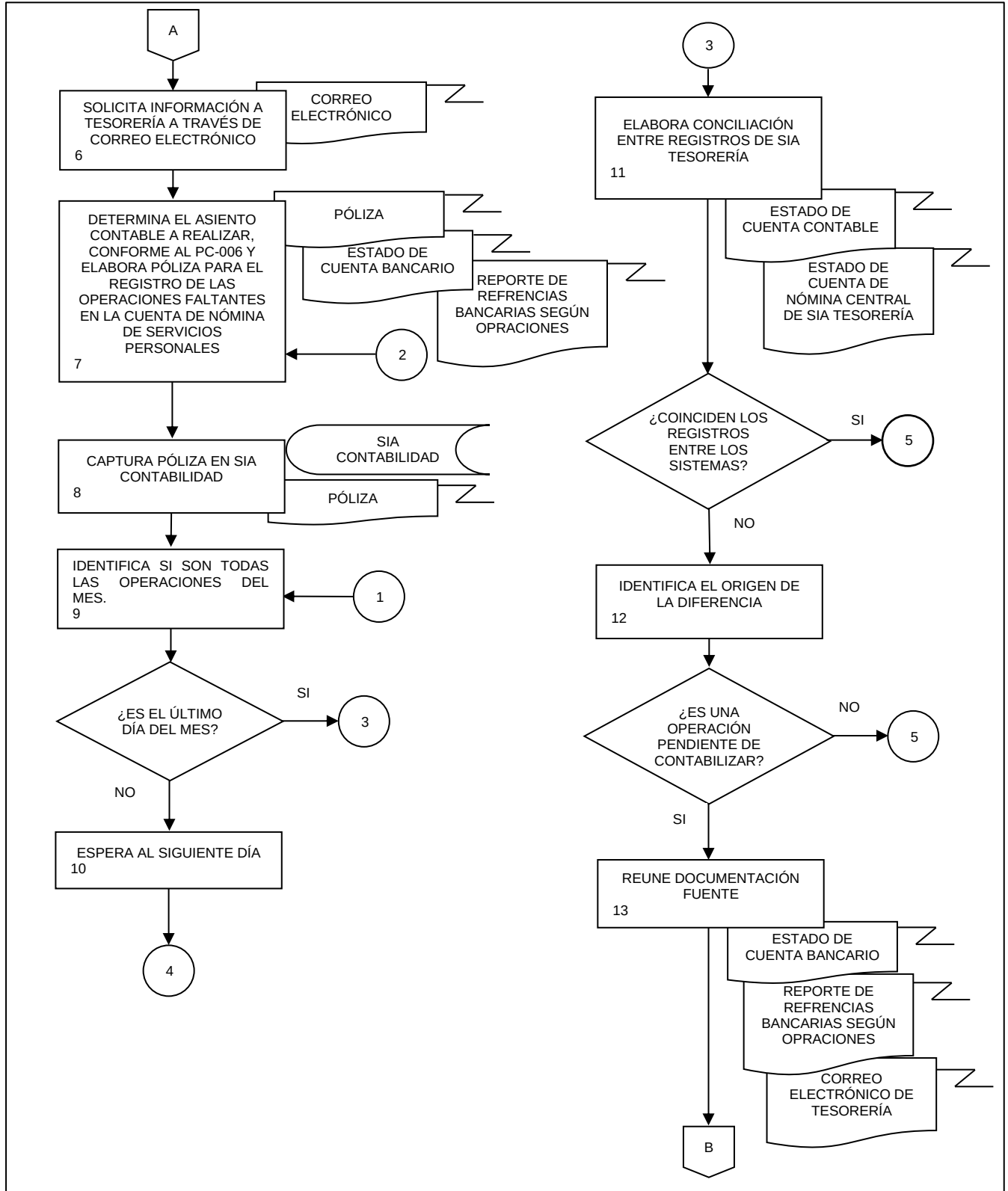


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES

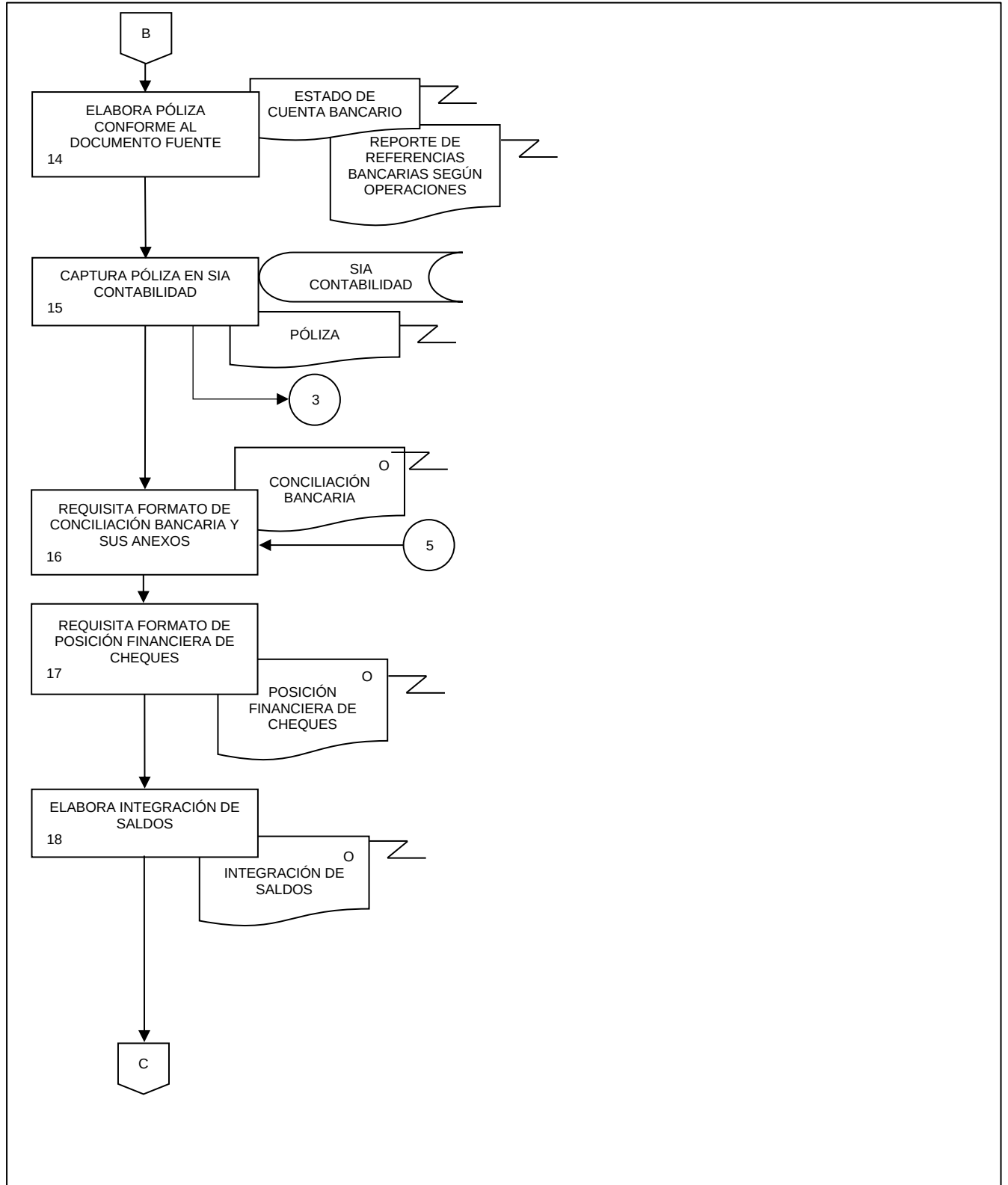
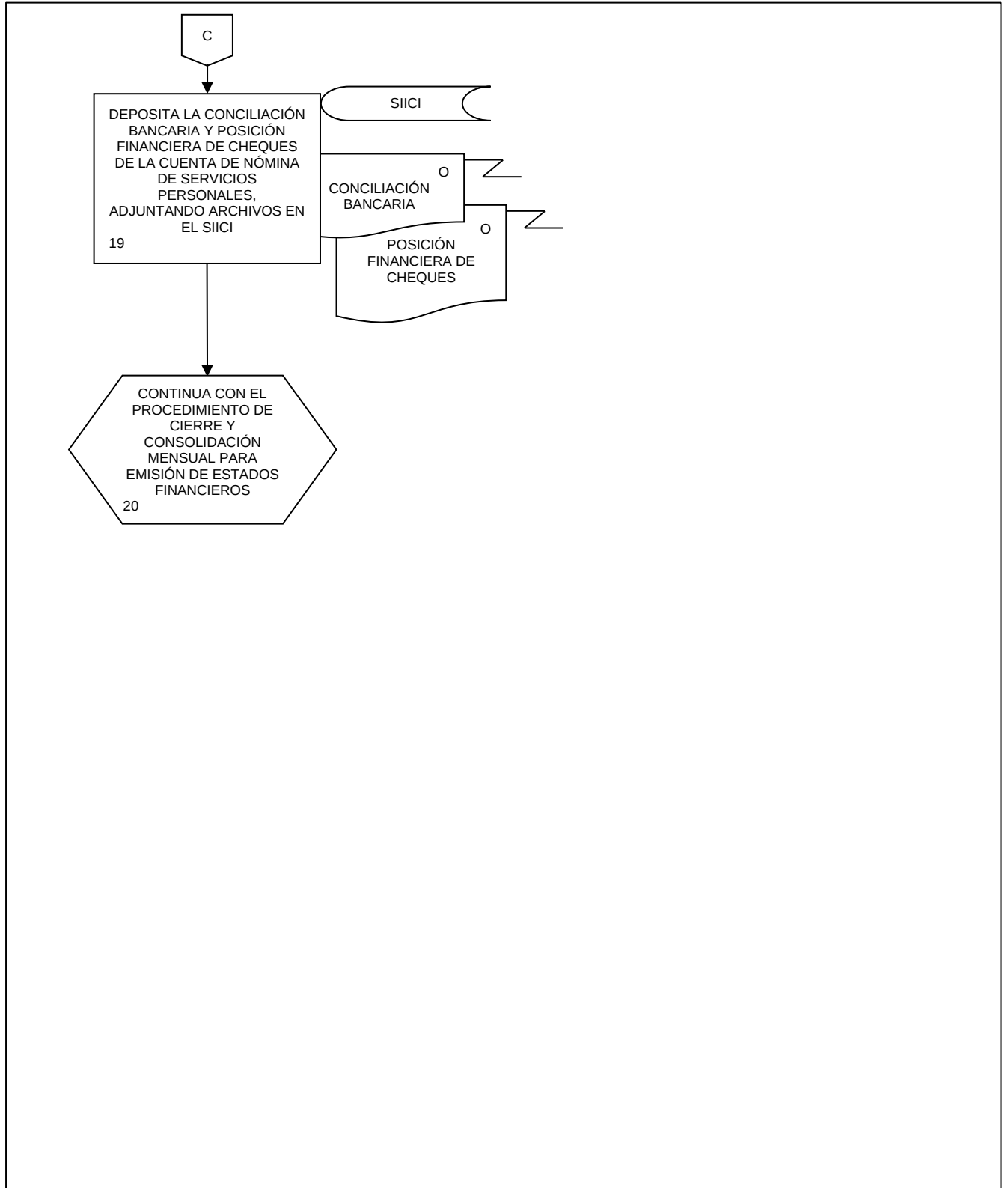


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES EN CUENTA DE CHEQUES DE SERVICIOS PERSONALES





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

887

ANEXO III.10 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

Objetivo.- Realizar el registro contable de la información financiera con base a las operaciones presupuestarias autorizadas, a fin de presentar las cifras definitivas en los Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ Observarán la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- ❖ El registro contable se realizará con base a lo establecido en el presente Manual.
- ❖ En caso de que los registros financieros no generen el registro automatizado, se realizará el registro manual conforme al capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS y atendiendo lo establecido en el ANEXO III.16 EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA, del presente Manual.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente Manual.
- ❖ En caso de que el registro corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, deberán solicitar la apertura de una subcuenta específica.
- ❖ Atenderán a lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, del presente Manual.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS
PRESUPUESTARIOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	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? Sí. Continúa en actividad número 6. No.	Catálogo de cuentas (electrónico)
	2.	Identifica los movimientos que integran el saldo.	
	3.	Identifica los que están pendientes de procesar por SIA Contabilidad.	Catálogo de cuentas (electrónico)
	4.	Solicita al administrador de SIA Contabilidad se procese la información.	
	5.	Verifica que en el SIA Contabilidad se encuentre procesada la información.	
	6.	Consulta formato "Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado".	Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado (electrónico)
	7.	Valida cifras del formato "Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado" con la información de SIA Contabilidad. ¿Presenta diferencias? Sí.	Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado (electrónico)
	8.	Identifica el registro que la genera y corrige en SIA Contabilidad o en su caso la justifica. Continúa en la actividad número 7.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		No.	
	9.	Deposita en el SIICI formato "Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado", adjuntando archivos. Continúa en el procedimiento de cierre y consolidación mensual para emisión de Estados Financieros.	Validación del presupuesto ejercido Vs ministrado (electrónico)

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS

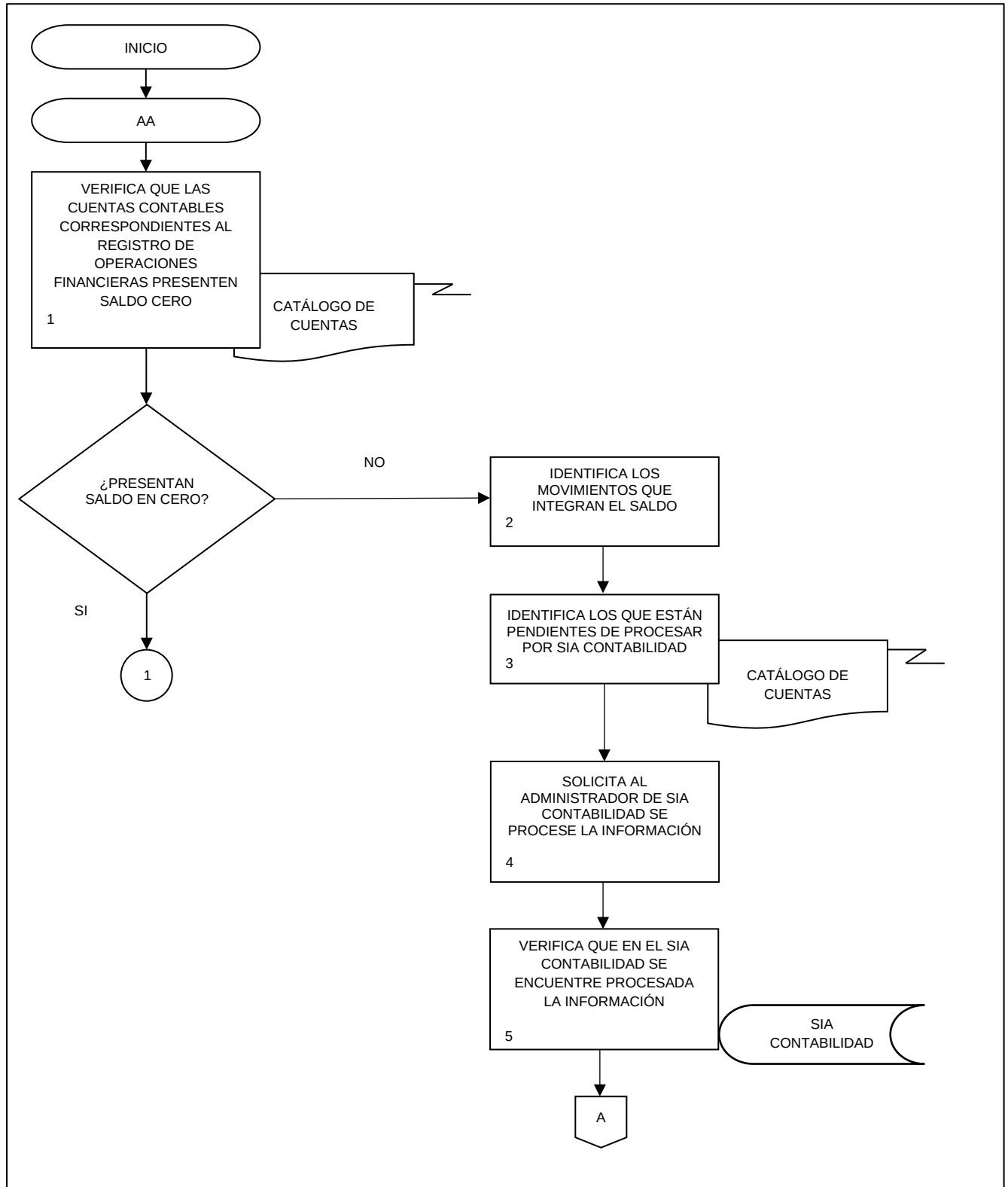
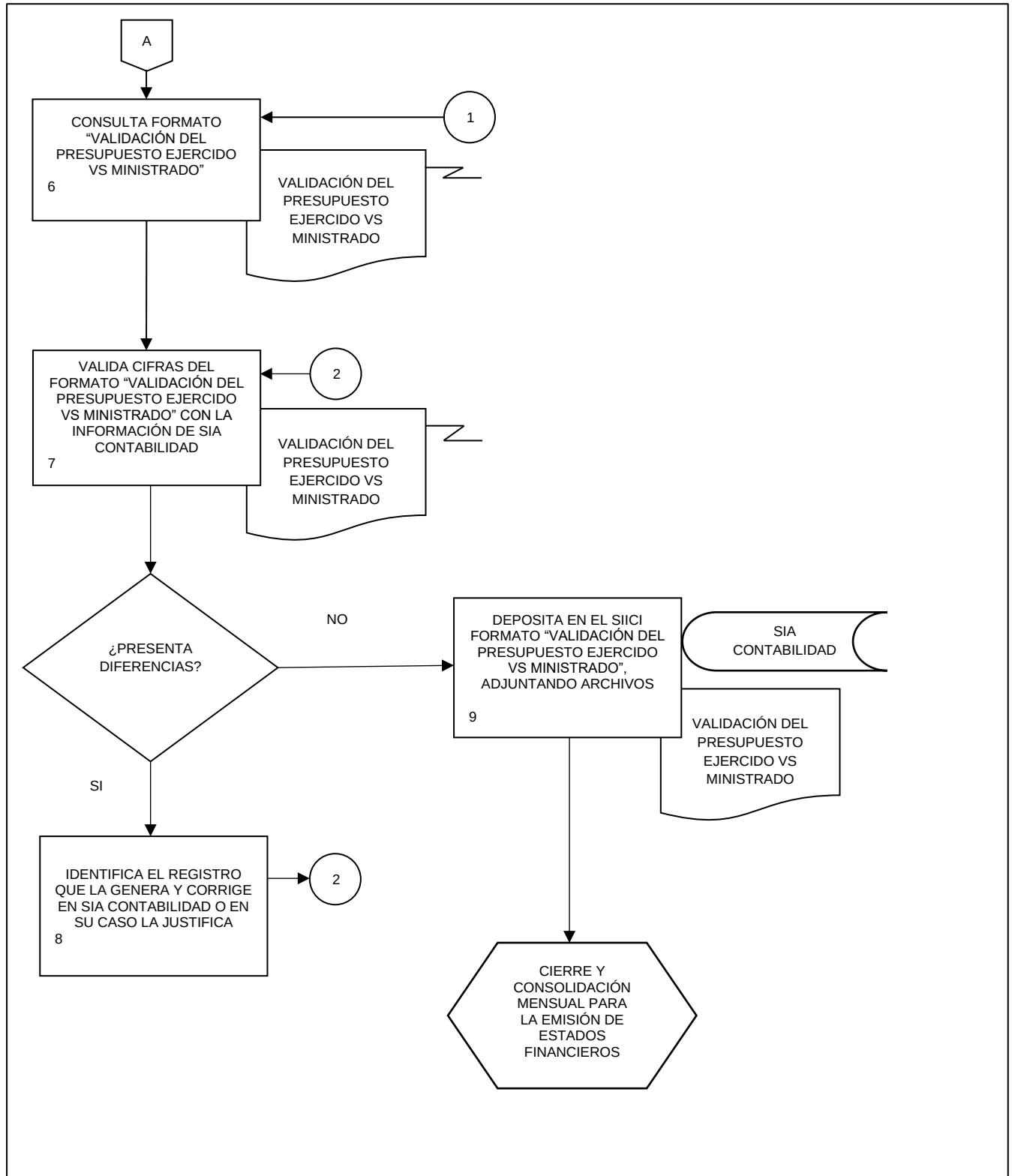


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES FINANCIERAS DERIVADAS DE DOCUMENTOS PRESUPUESTARIOS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

893

ANEXO III.11 REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

Objetivo.- Realizar el registro contable de las operaciones reportadas en el estado del ejercicio del presupuesto, a fin de presentar las cifras definitivas en los Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ Observarán la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- ❖ En caso de que los registros presupuestarios no generen el registro automático, se realizará el registro manual conforme al Capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS y atendiendo lo establecido en el ANEXO III.16 EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA, del presente Manual.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el Capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente Manual.
- ❖ En caso de que el cheque emitido corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, deberán solicitar la apertura de una subcuenta específica.
- ❖ Atenderán a lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, del presente Manual.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Obtiene del SAPFIN el Estado del Ejercicio del Presupuesto.	Estado del ejercicio del presupuesto (electrónico)
	2.	Revisa en SIA Contabilidad los registros contables en cuentas de orden presupuestarias y los gastos a comprobar. ¿Los registros de SIA Contabilidad son iguales a los obtenidos del SAPFIN? Sí. Continúa en actividad 6. No.	Estado del ejercicio del presupuesto (electrónico)
	3.	Identifica el origen de las diferencias. ¿La diferencia es en el SIA Contabilidad? Sí. Continúa en actividad número 5. No.	
	4.	Solicita la corrección al administrador del SAPFIN. Continúa en la actividad número 2.	
	5.	Registra corrección en SIA Contabilidad. Continúa en la actividad número 2.	Póliza (original)
	6.	Verifica si existen afectaciones al presupuesto ejercido capítulo 5000. ¿Se ejerció presupuesto del capítulo 5000? No. Continúa en actividad número 8.	Catálogo de cuentas (electrónico)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		Sí.	
	7.	Verifica el formato de Validación de Activos Fijos (bienes muebles).	Validación de activos fijos (bienes muebles) (electrónico)
	8.	Verifica si existen afectaciones al presupuesto de egresos ejercido capítulo 6000. ¿Se ejerció presupuesto del capítulo 6000? No. Continúa en actividad número 12. Sí.	Catálogo de cuentas (electrónico)
	9.	Identifica la aplicación contable del presupuesto ejercido.	Validación de registro de inversión pública consolidado (electrónico)
	10.	Requisita formato "Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado".	Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado (electrónico)
	11.	Deposita en el SIICI el formato de "Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado" debidamente requisitado, adjuntando archivos.	Validación de Registro de Inversión Pública Consolidado (electrónico)
	12.	Verifica si existe registro en la cuenta 2117 Descuentos y percepciones a favor de terceros. ¿Existen registros en la cuenta 2117? No. Continúa en actividad número 19. Sí.	Catálogo de cuentas (electrónico)
	13.	Realiza comparación con la información de descuentos y percepciones a favor de terceros reportadas por el SAPFIN. ¿La información de la cuenta 2117 del SIA Contabilidad es igual a la del SAPFIN?	Catálogo de cuentas (electrónico)

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		Sí. Continúa en actividad número 17.	
		No.	
	14.	Identifica el origen de la diferencia. ¿La diferencia es en el SIA Contabilidad?	
		Sí. 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. Continúa en actividad número 13.	Póliza (original)
	17.	Requisita formato "Conciliación de 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros".	Conciliación de 2117 descuentos y percepciones a favor de terceros (original)
	18.	Deposita en el SIICI formato "Conciliación de 2117 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros" debidamente requisitado, adjuntando archivos.	Conciliación (electrónico)
	19.	Valida e imprime la relación mensual de erogaciones.	Relación mensual de erogaciones (original)
	20.	Valida e imprime la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT).	DIOT (original)
	21.	Si existen diferencias en la DIOT, solicita la corrección al administrador del SAPFIN.	
	22.	Deposita en el SIICI formato DIOT debidamente requisitado, adjuntando archivos. Continúa en el procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para Emisión de Estados Financieros.	Relación mensual de erogaciones DIOT (electrónico)

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

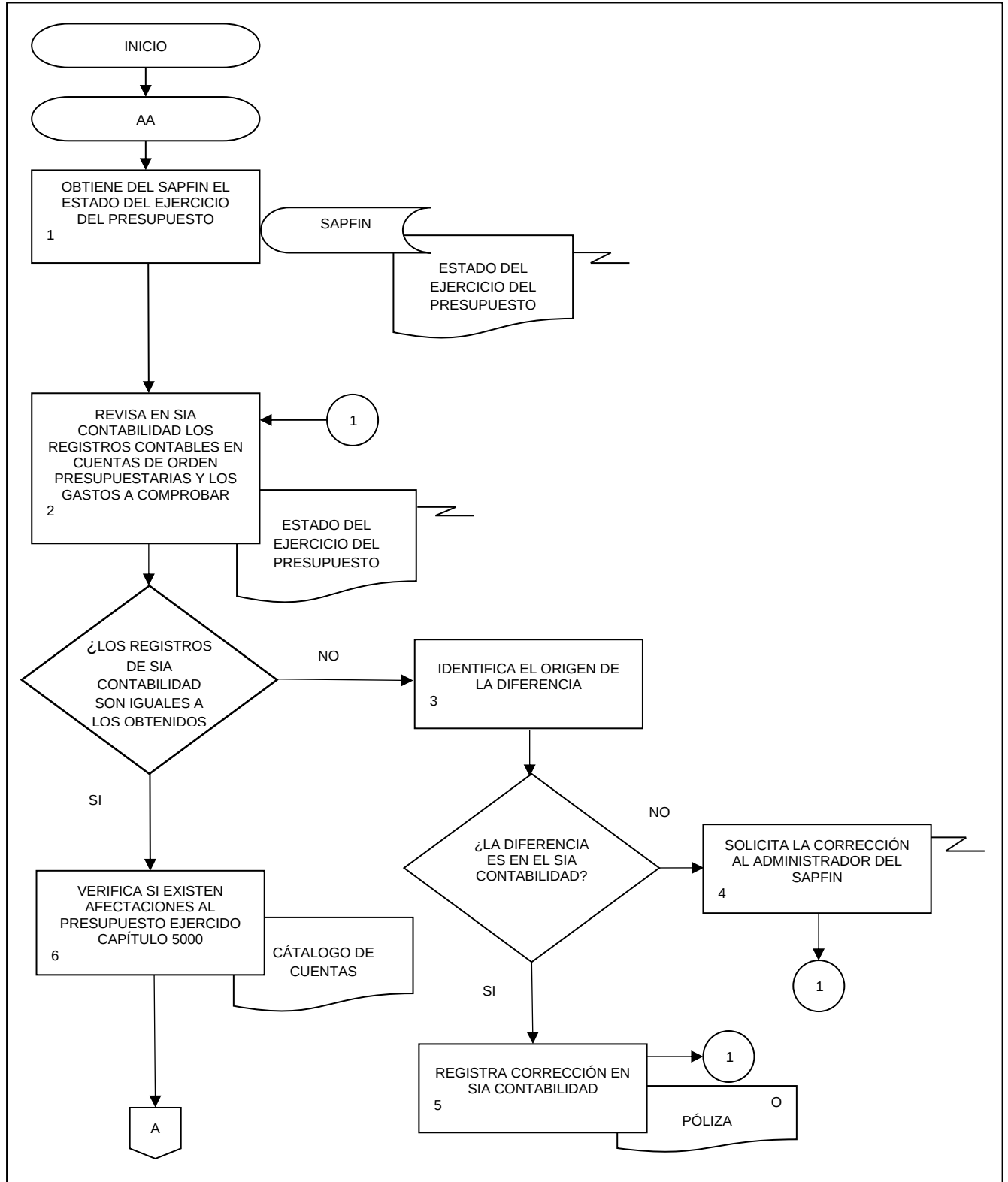


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

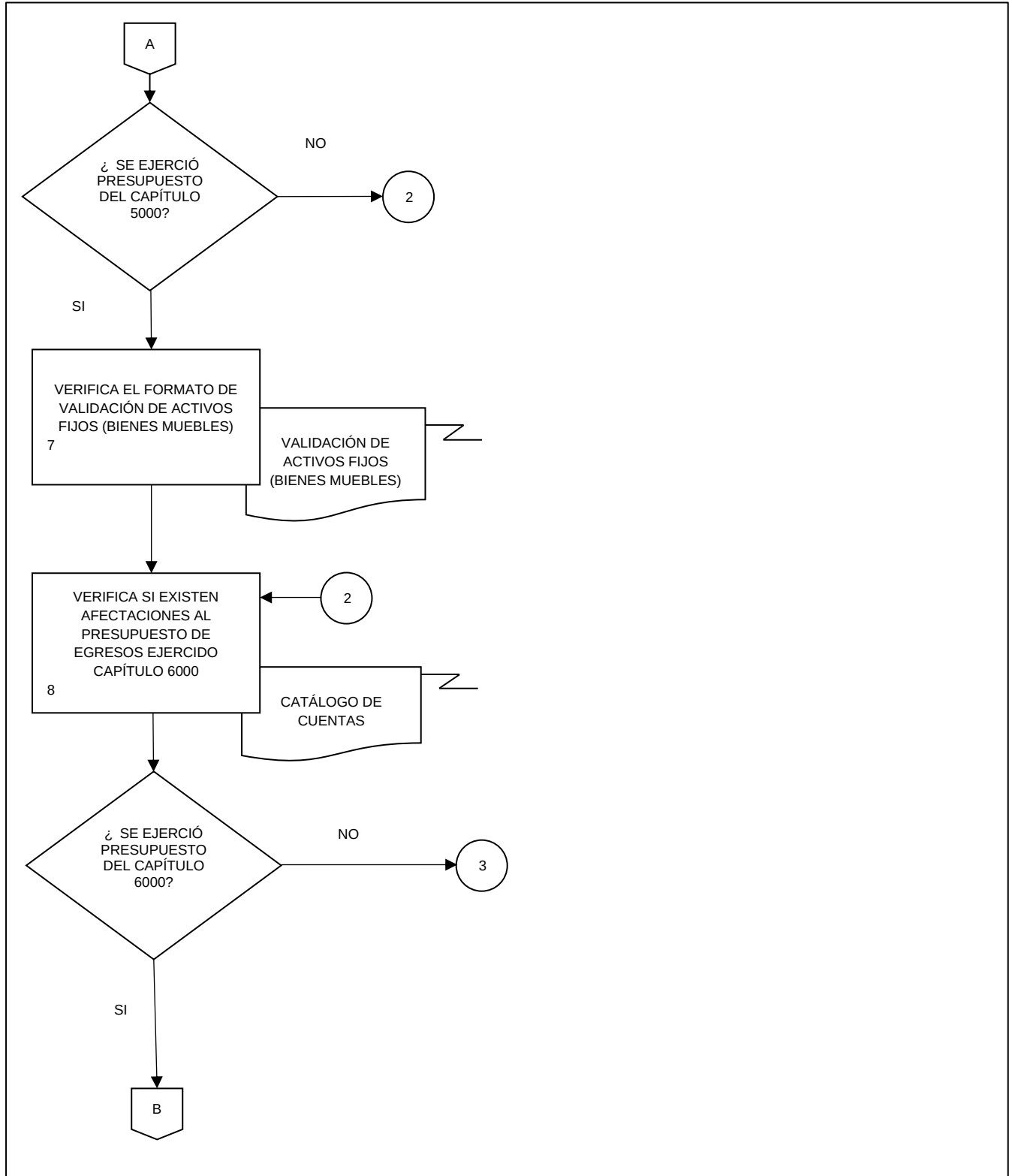


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

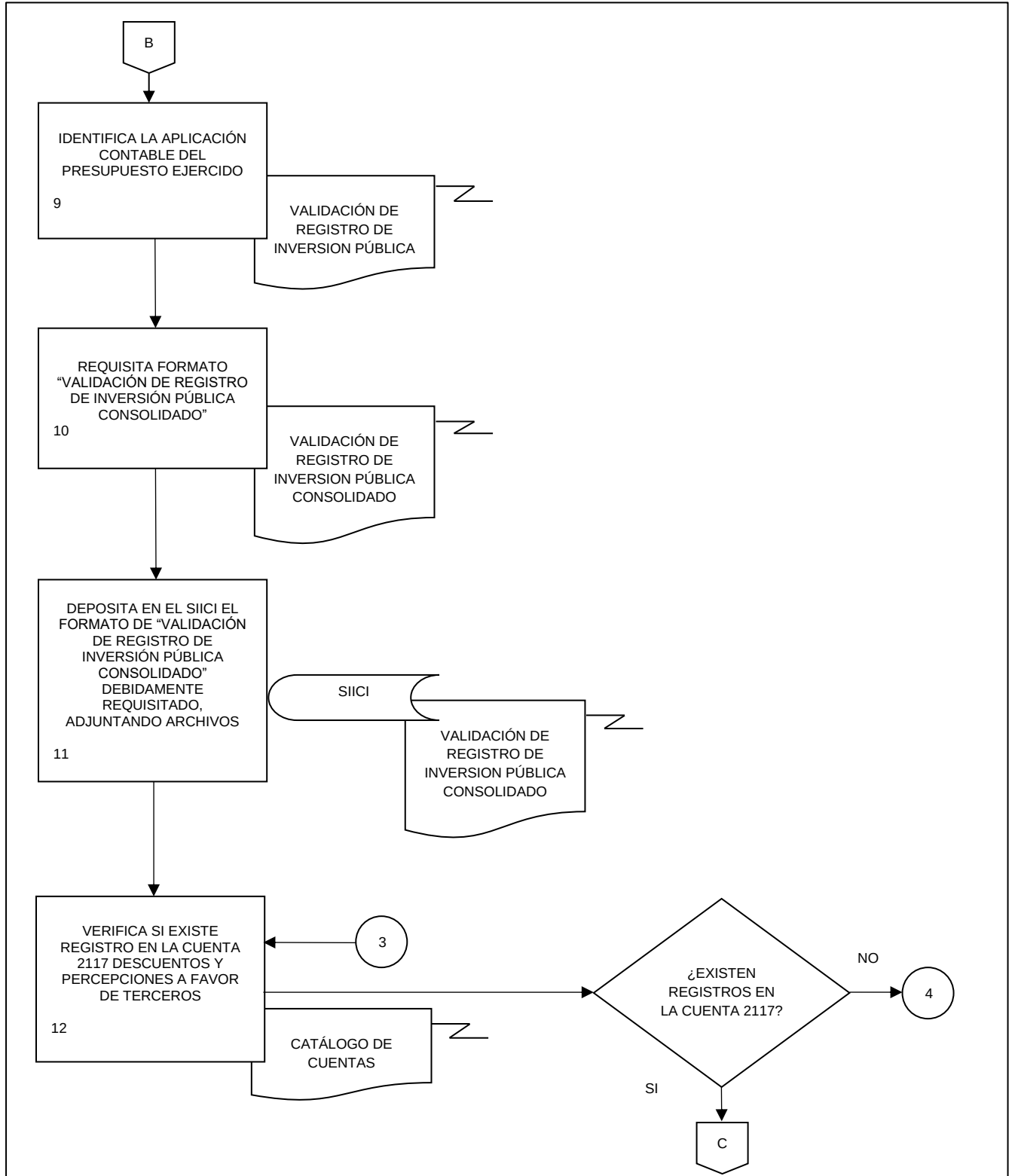


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN

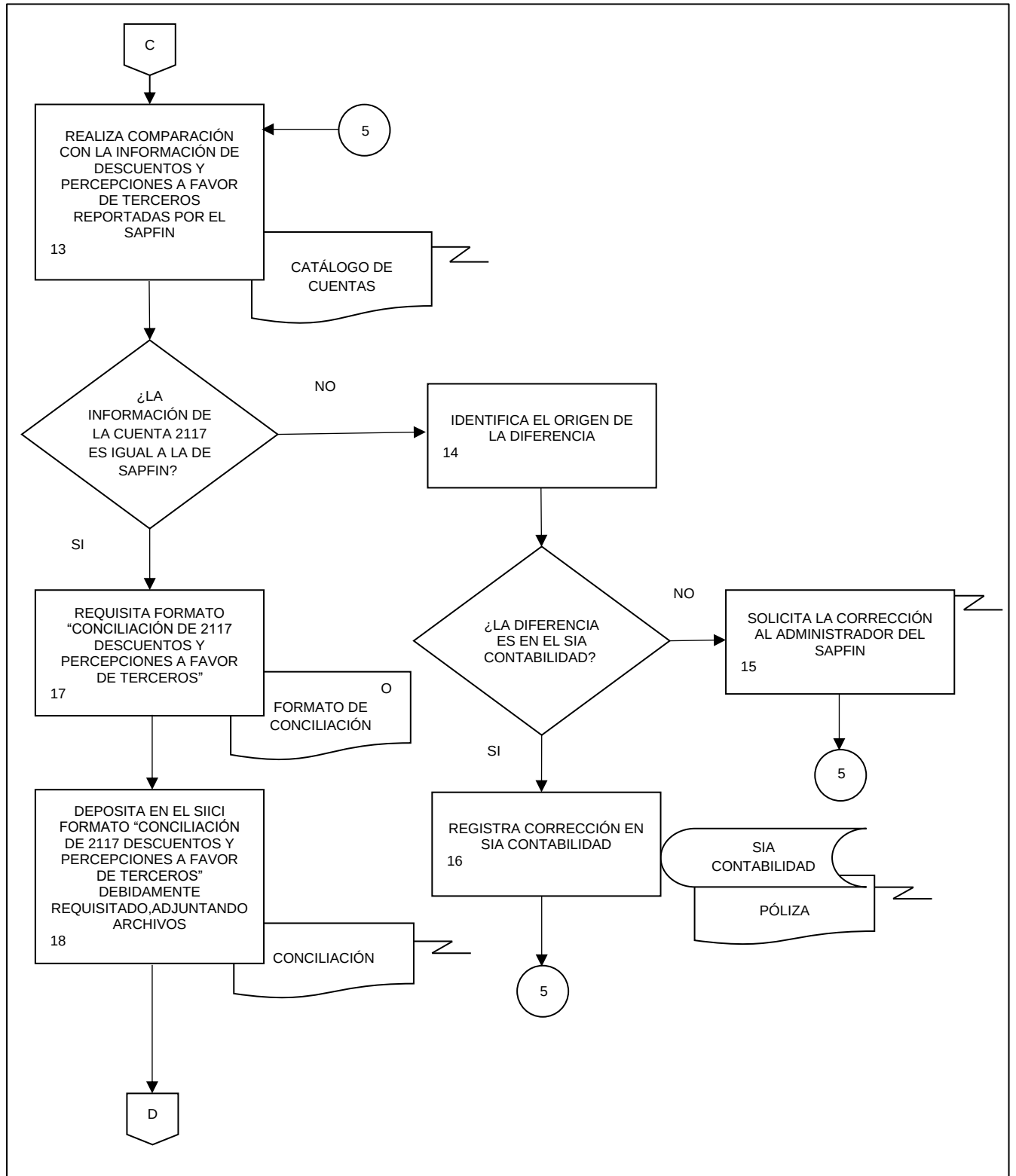
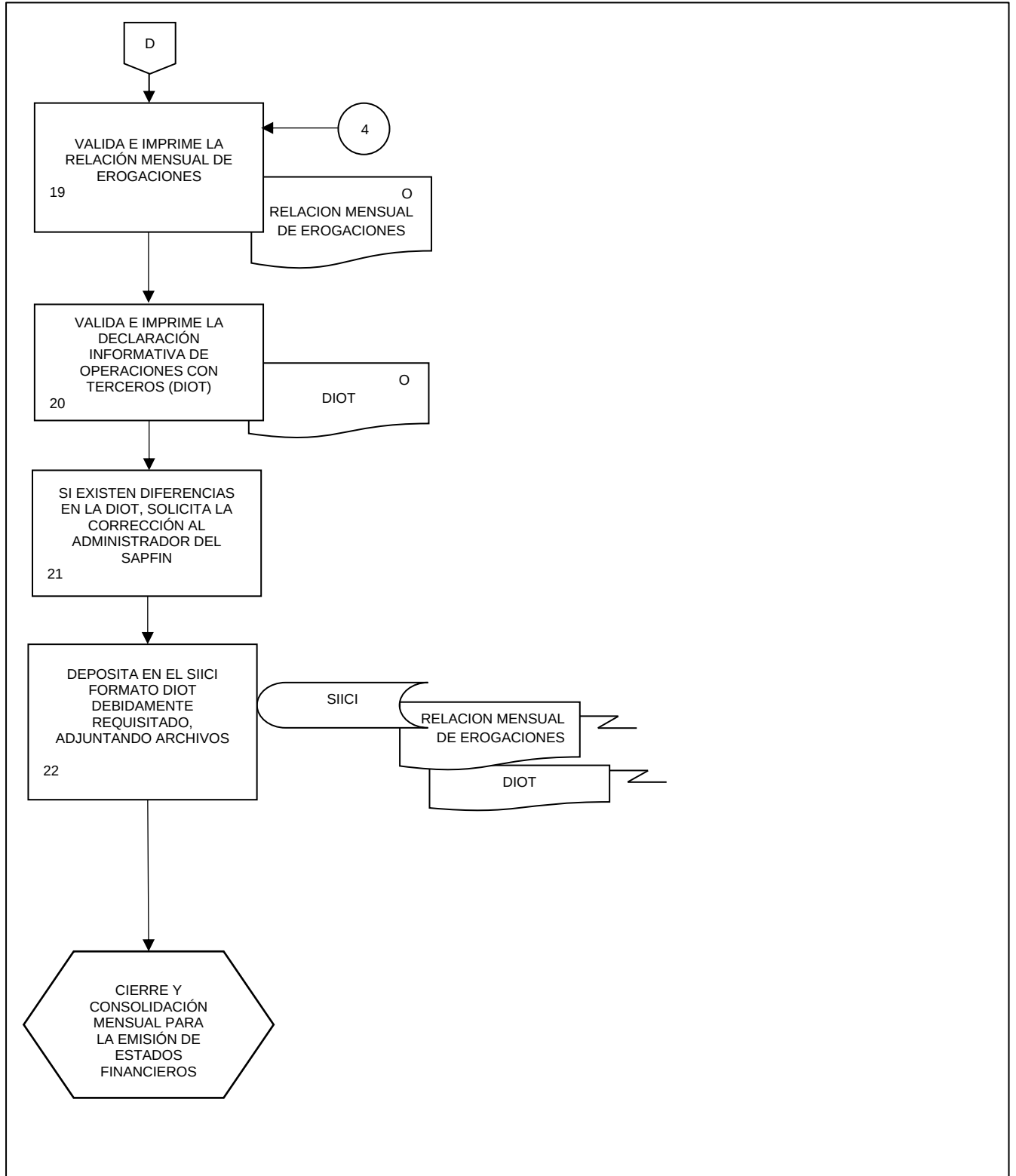


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL SAPFIN





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

903

ANEXO III.12 REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES

Objetivo.- Realizar el registro contable de las operaciones financieras efectuadas a través de las cuentas bancarias Concentradora y de Pagos Centrales, a fin de contar con información para la emisión de Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es aplicable al DECIOF, encargado del registro contable de las cuentas bancarias Concentradora y de Pagos Centrales.

Políticas de Operación:

- ❖ Observarán la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con relación a lo establecido en el apartado E.1. Cuentas de Cheques.
- ❖ Darán cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Tesorería, con relación a los procedimientos para realizar las operaciones bancarias.
- ❖ Atenderán a lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, del presente Manual.
- ❖ Generarán los archivos de carga para el registro contable en SIA Contabilidad, afectando los registros contables conforme al Capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS, del presente Manual.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el Capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente Manual.
- ❖ En caso de que el cheque emitido corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, podrán solicitar la apertura de una subcuenta específica.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	1.	Verifica el registro automático de las operaciones reflejadas en el estado de cuenta bancario del día anterior.	
	2.	Exporta información de estado de cuenta bancario del SIA Tesorería a formato de Excel.	Estado de cuenta bancario (electrónico)
	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? Sí. 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.	Estado de cuenta contable (electrónico) Estado de cuenta bancario (electrónico)
	5.	Identifica los movimientos en la cuenta bancaria concentradora por los siguientes conceptos: ministración de recursos presupuestarios (fiscales y propios), reintegros a la tesorería de la federación, reintegros presupuestarios, ministraciones a la cuenta bancaria de pagos centralizados, comisiones bancarias, bonificación de comisiones bancarias, rendimientos y transferencias a cuentas de inversión.	Estado de cuenta bancario (electrónico)
	6.	Verifica que se encuentre la totalidad de los movimientos registrados en SIA Contabilidad. ¿Están registrados todos los movimientos? Sí. Continúa en actividad número 10.	Estado de cuenta bancario (electrónico)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		No.	
	7.	Se identifican los movimientos pendientes.	Estado de cuenta contable (electrónico) Estado de cuenta bancario (electrónico)
	8.	Se localiza documentación fuente.	Cuenta por liquidar (electrónico) Aviso de reintegro (electrónico) Estado de cuenta bancario (electrónico)
	9.	Se elabora póliza y se registra contablemente en el SIA Contabilidad. Regresa a la actividad número 6.	Póliza diario (original)
	10.	Se efectúa validación diaria, de los movimientos financieros con las AA, contra la cuenta 4221 Transferencias internas y asignaciones al sector público.	Validación de la cuenta 4221 (electrónico)
	11.	En caso de existir diferencia, se identifica el origen de las mismas y se corrige el registro contable.	
	12.	Se elabora la conciliación bancaria. Continúa en el procedimiento de cierre y consolidación mensual para emisión de Estados Financieros.	Conciliación bancaria (original) Posición financiera (electrónico)

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES

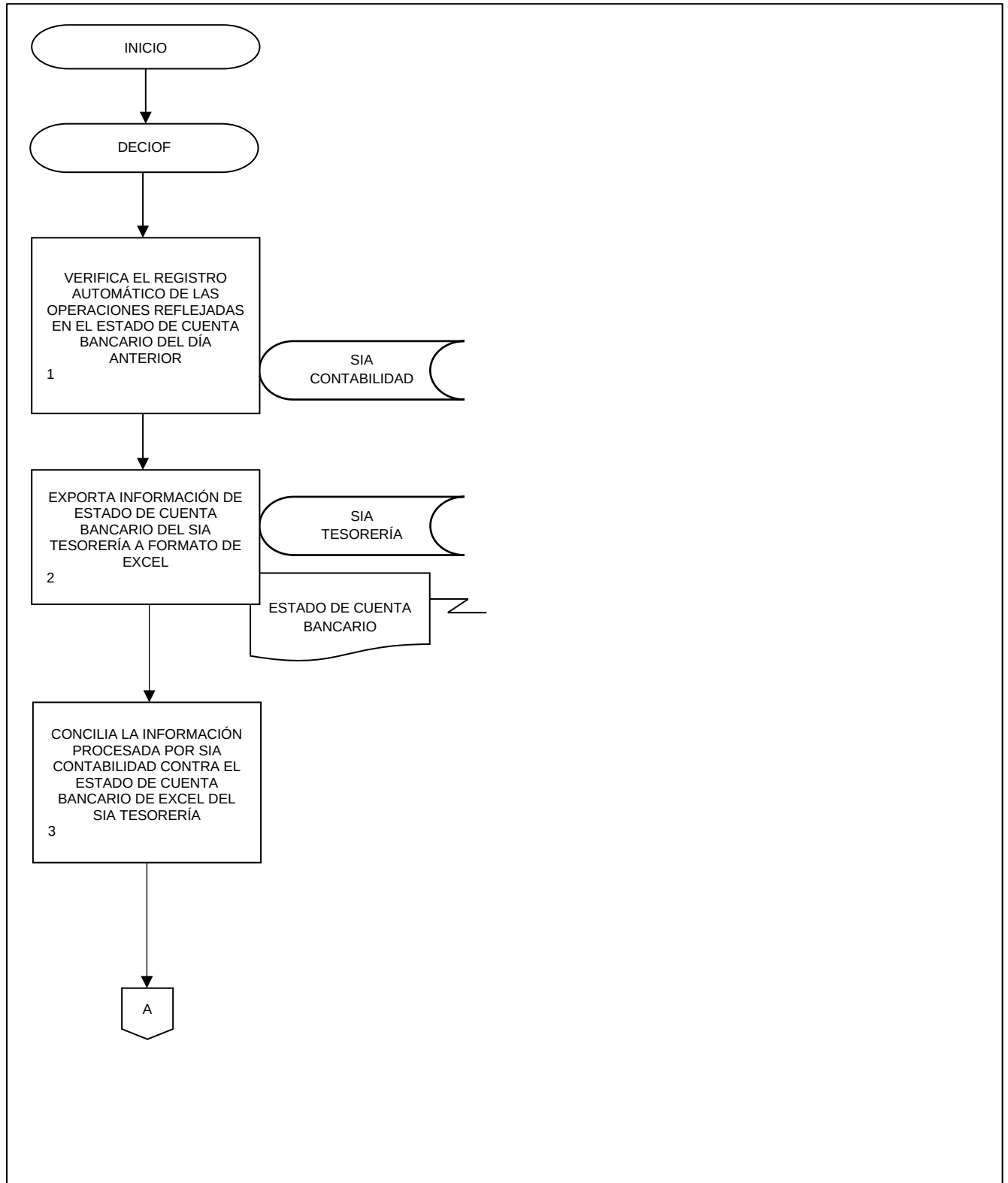


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES

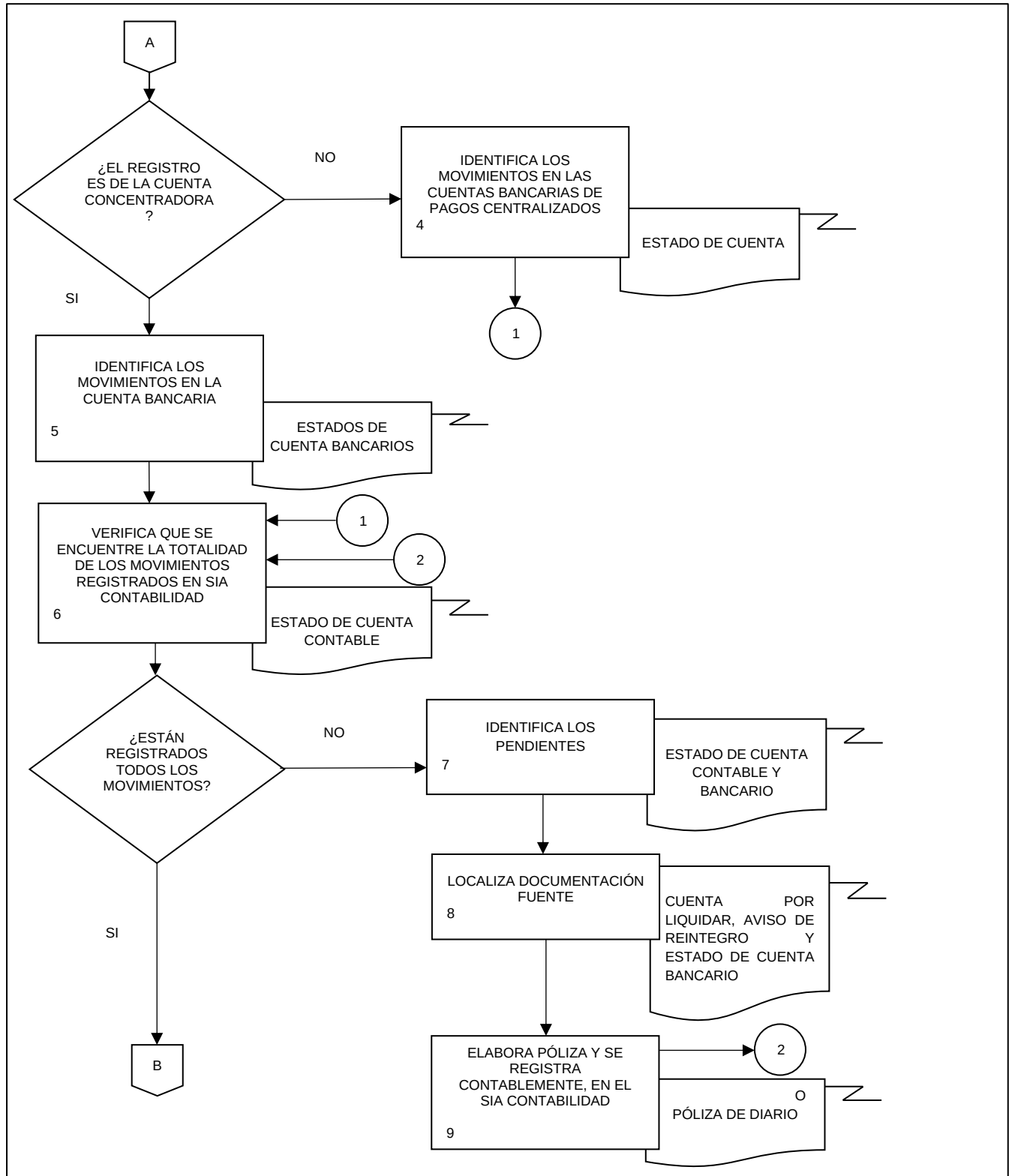
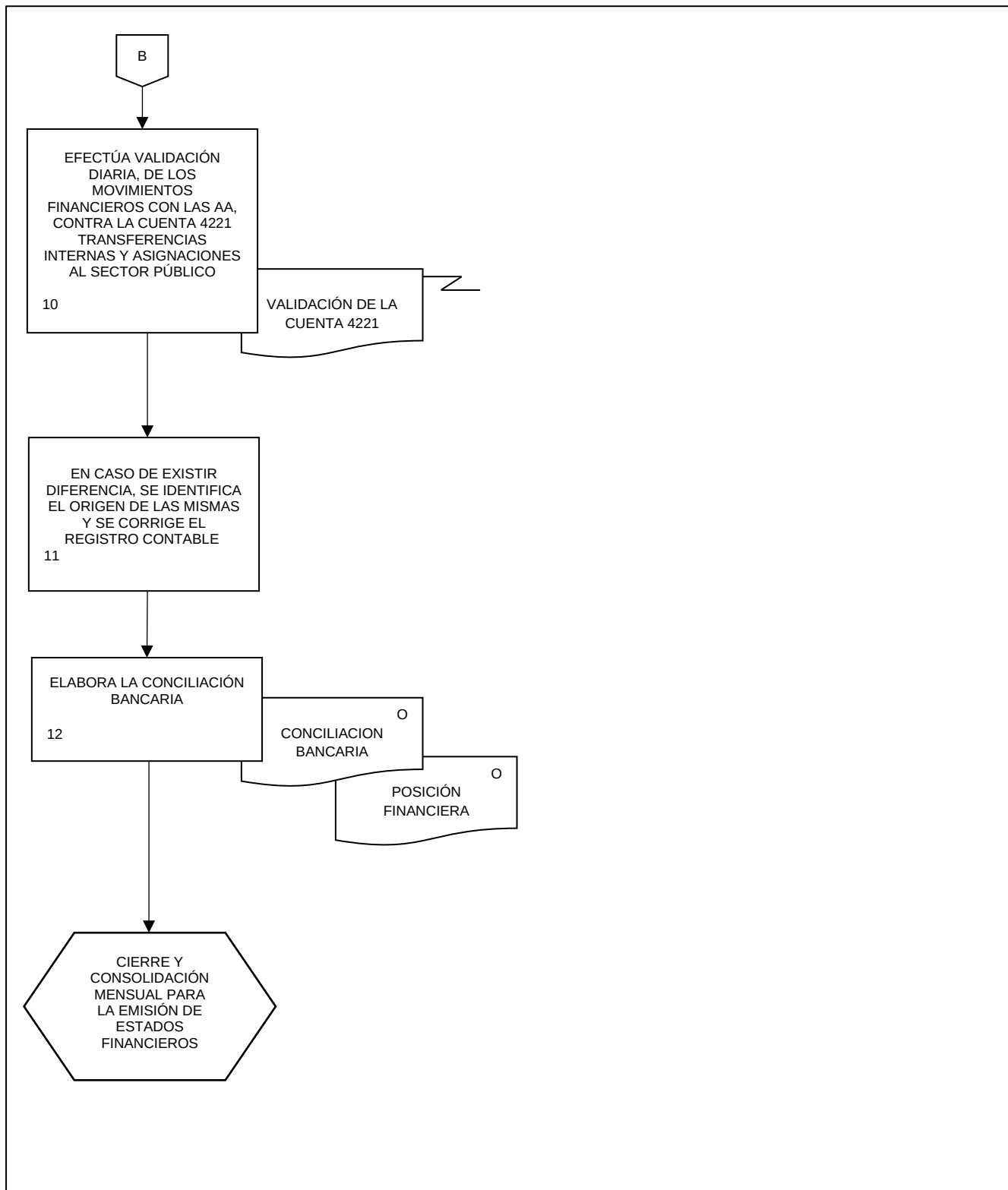


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO FINANCIERO DE OPERACIONES EN CUENTAS BANCARIAS CONCENTRADORA Y DE PAGOS CENTRALES





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

910

ANEXO III.13 REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

Objetivo.- Garantizar que las cifras contables reflejen otras operaciones no presupuestarias que requieren un registro manual, a fin de contar con información para la emisión de Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es de aplicación para las AA en el ámbito de su competencia, a la SRC, al DARCAFBCOP, al DIC y DECIOF.

Políticas de Operación:

- ❖ Darán seguimiento a las operaciones que no están dentro del proceso presupuestario, que afectan a activos del Instituto.
- ❖ En caso de que los registros no presupuestarios no generen el registro automatizado, se realizará el registro manual conforme al Capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS y atendiendo lo establecido en el ANEXO III.16 EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA, del presente Manual.
- ❖ En el caso de los registros de depuración o cancelación de saldos, se atenderá lo establecido en el ANEXO III.19 Depuración de los Saldos Contables de las Cuentas de Balance en los Estados Financieros y en los Lineamientos para Cancelar los Saldos Contables de las Cuentas de Balance de los Estados Financieros del INEGI.
- ❖ Para el registro contable considerarán las subcuentas establecidas en el Capítulo III PLAN DE CUENTAS, del presente Manual.
- ❖ En caso de que el registro corresponda a una operación no relacionada con el catálogo de cuentas vigente, deberán solicitar la apertura de una subcuenta específica.
- ❖ Atenderán lo establecido en el CAPÍTULO VIII ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, del presente Manual.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA Subdirección de Registro Contable Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública Departamento de Integración Contable y Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	1.	Recibe documentación soporte de operaciones que afectan al registro contable.	Acta de Cancelación de Saldos (copia) Documento oficial de valor catastral (copia) Acta del Ministerio Público Certificada (copia) Denuncias al Ministerio Público Federal (copia)
	2.	Elabora póliza conforme a las guías contables.	Acta de Cancelación de Saldos (copia) Documento oficial de valor catastral (copia) Acta del Ministerio Público Certificada (copia) Denuncias al Ministerio Público Federal (copia)
	3.	Captura información en SIA Contabilidad.	Pólizas (electrónicas)
	4.	Realiza integración de saldos de las cuentas de balance involucradas en el registro.	Integración de saldos (original)
	5.	Notifica a la DCI la captura de información y envía documento fuente vía correo electrónico a la SRC.	
	6.	Recibe expedientes por correo electrónico.	
	7.	Turna al departamento que le corresponda.	
	8.	Verifica que el registro se realice conforme a la guía contable.	Catálogo de cuentas (electrónico)
		¿Es correcto el registro?	
		No.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	9.	Solicita al AA la corrección del registro. Continúa en actividad número 3. Sí. Continúa en el procedimiento de Cierre y Consolidación Mensual para Emisión de Estados Financieros	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES

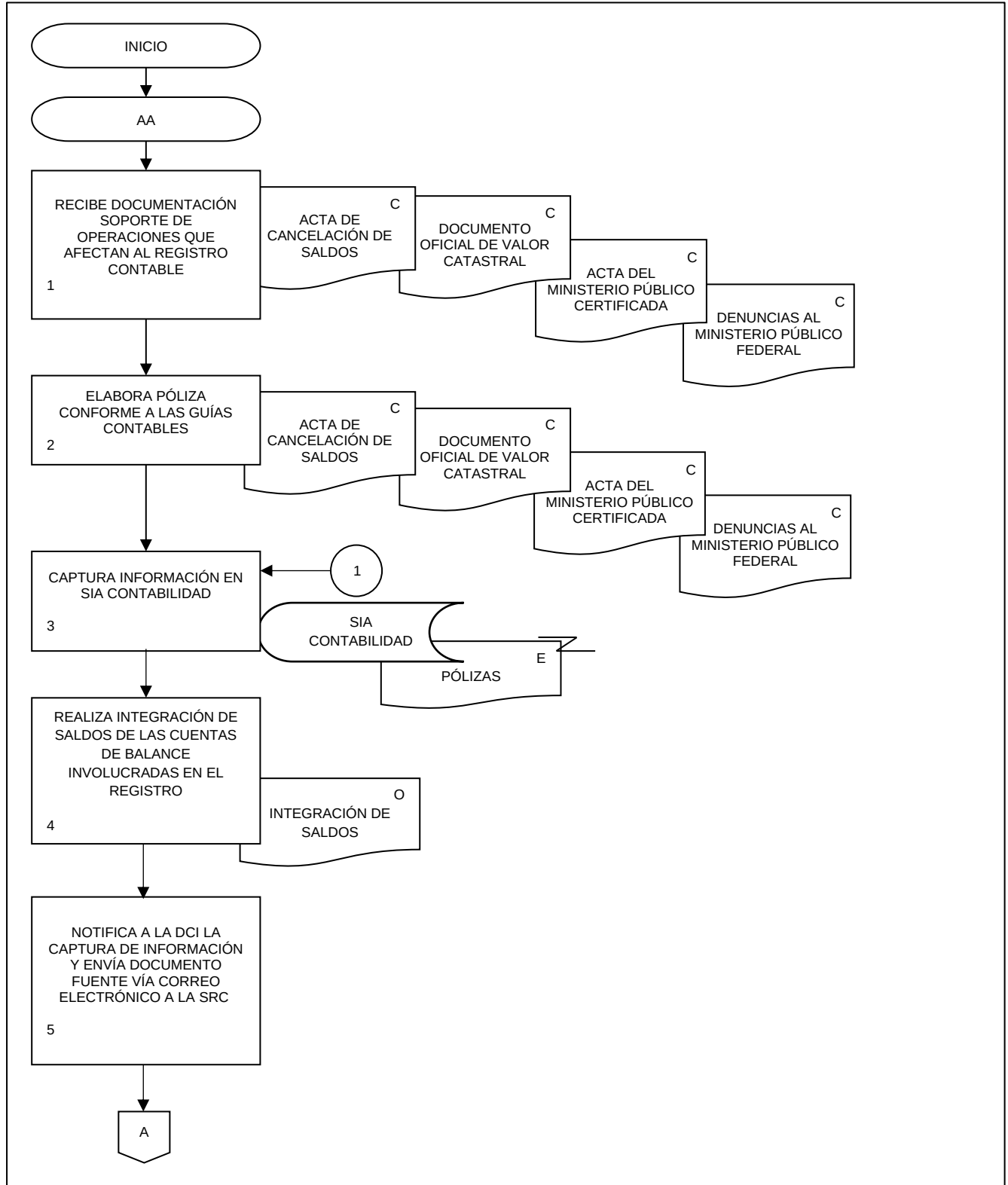
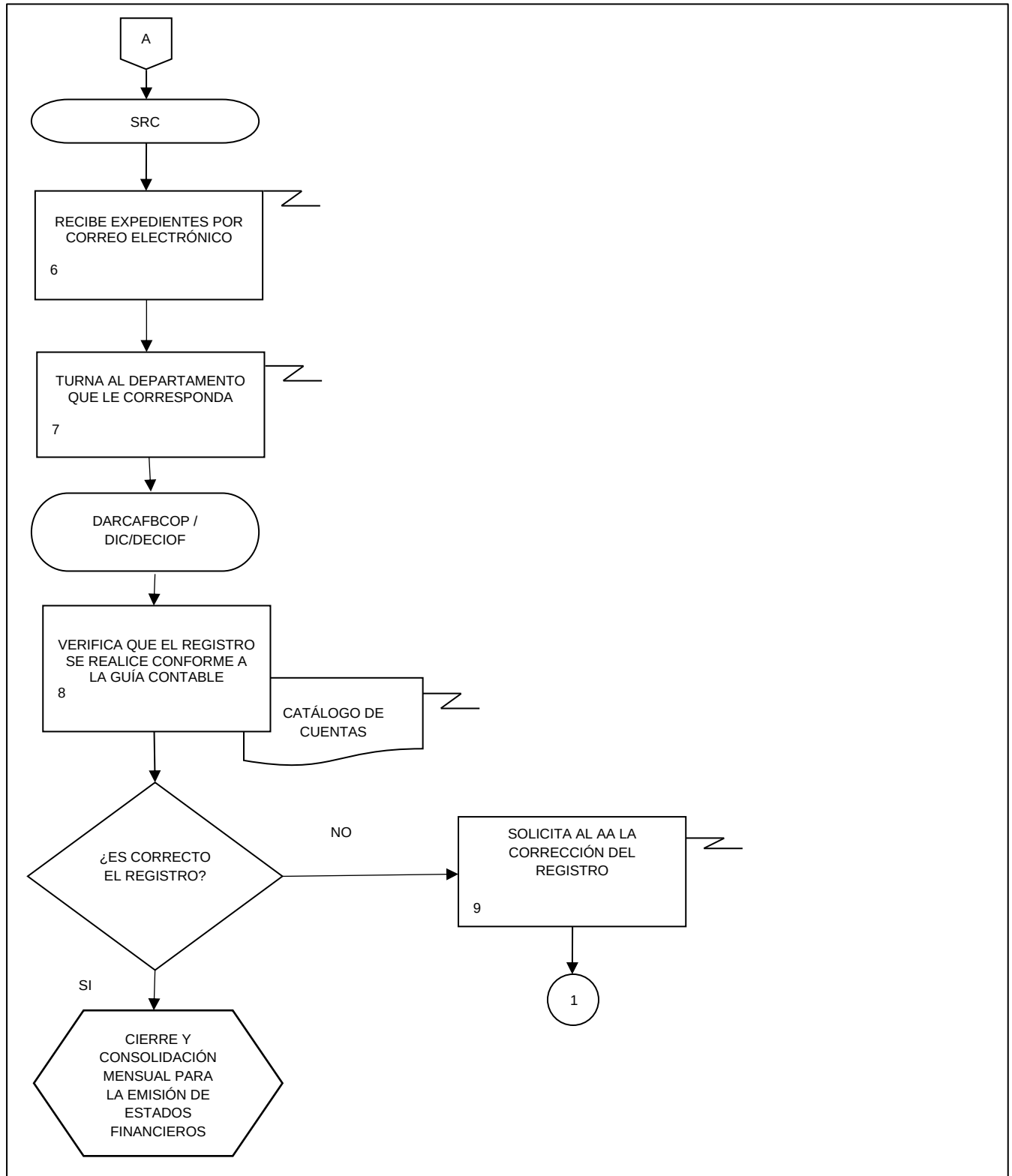


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REGISTRO CONTABLE DE OTRAS OPERACIONES





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

916

ANEXO III.14 REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo.- Revisar las cifras contables para determinar la razonabilidad de los saldos conforme a la normatividad vigente.

Ámbito de Aplicación.- Este procedimiento es de aplicación para las AA en el ámbito de su competencia, al DARCAFBOP, y al DIC.

Políticas de Operación:

- ❖ Atenderán lo establecido en la Norma Interna para la Integración del Anteproyecto y el Ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- ❖ Tendrán en cuenta lo establecido en la Norma Interna de Viáticos, Pasajes y Gastos de Campo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- ❖ Realizarán la revisión en las fechas establecidas en la Programación de Actividades para la consolidación de la información.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AA	1.	Deposita en el SIICI Estados Financieros, adjuntando archivos conforme al Índice de Estados Financieros.	Estados Financieros en tomos (electrónico): Tomo I: Estados e información contable y Estados e informes presupuestarios Tomo II: cuenta económica; clasificación económica de los ingresos, de los gastos y del financiamiento; cuentas colectivas hasta sexto nivel Tomo III: Integraciones de saldos de activo, Tomo IV: Integraciones de saldos de pasivo, Tomo V: Estados financieros por coordinación estatal
	2.	Recibe correo electrónico del SIICI, con la confirmación de la recepción de los Estados Financieros.	
	3.	Realiza la revisión de Estados Financieros de las AA.	Estado financiero de las AA en tomos (electrónico)
	4.	Elabora comunicado para notificar a las AA observaciones sobre la información contable.	Oficio (original) o correo electrónico
	5.	Envía al AA el comunicado de observaciones.	Oficio (original) o correo electrónico
AA	6.	Recibe el comunicado de observaciones.	Oficio (original) o correo electrónico
	7.	Da seguimiento a comentarios realizados.	
	8.	Notifica a la DCI sobre las acciones realizadas, derivadas de los comentarios.	Oficio (original) o correo electrónico



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Integración Contable y Departamento de Análisis del Registro Contable de los Activos Fijos, Bienes de Consumo y Obra Pública	9.	Recibe notificación sobre las acciones realizadas y da seguimiento a las mismas.	Oficio (original) o correo electrónico
	10.	Integra a expediente (físico o electrónico) de revisión de Estados Financieros. Fin de procedimiento.	Oficio (original) o correo electrónico

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS

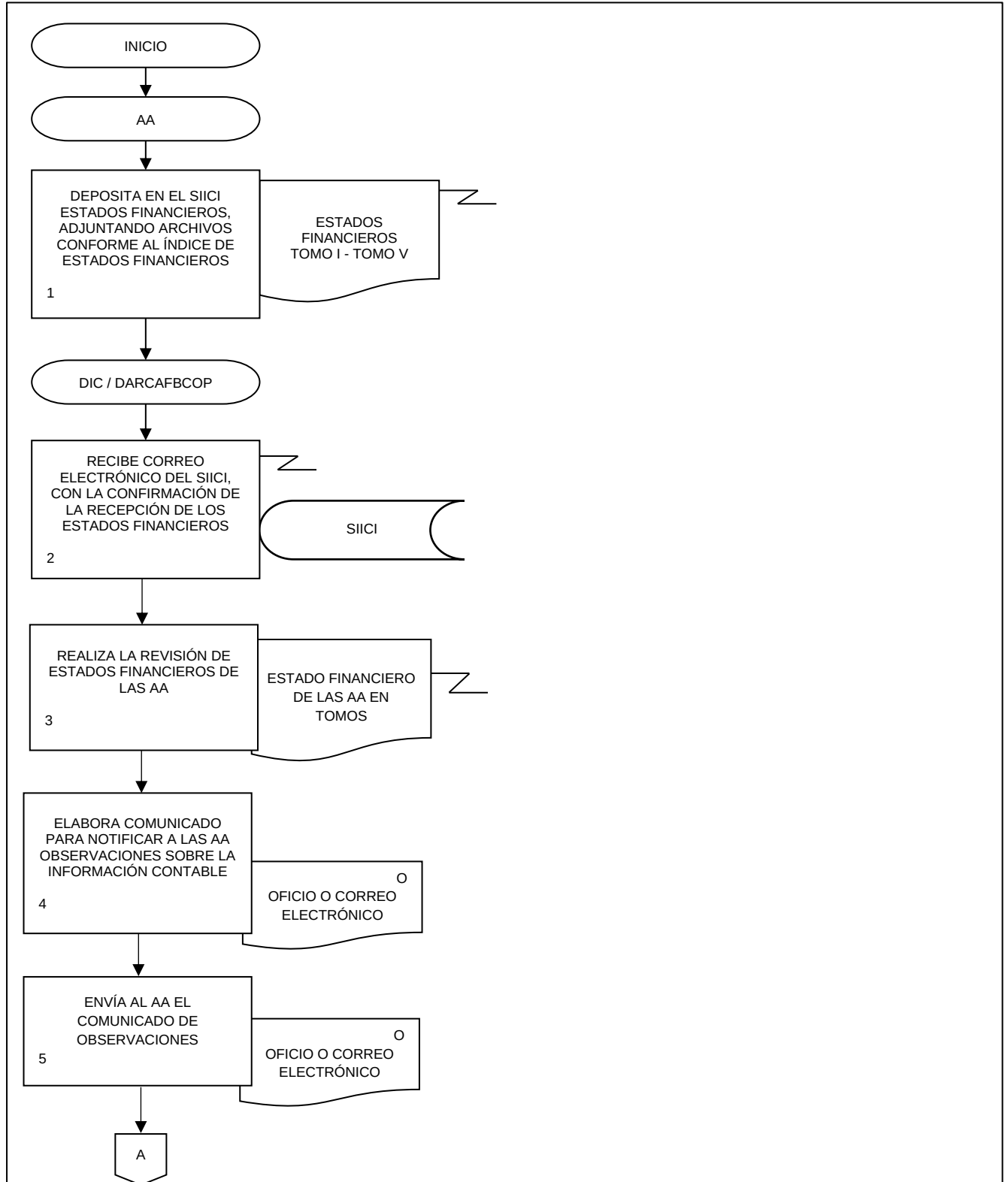
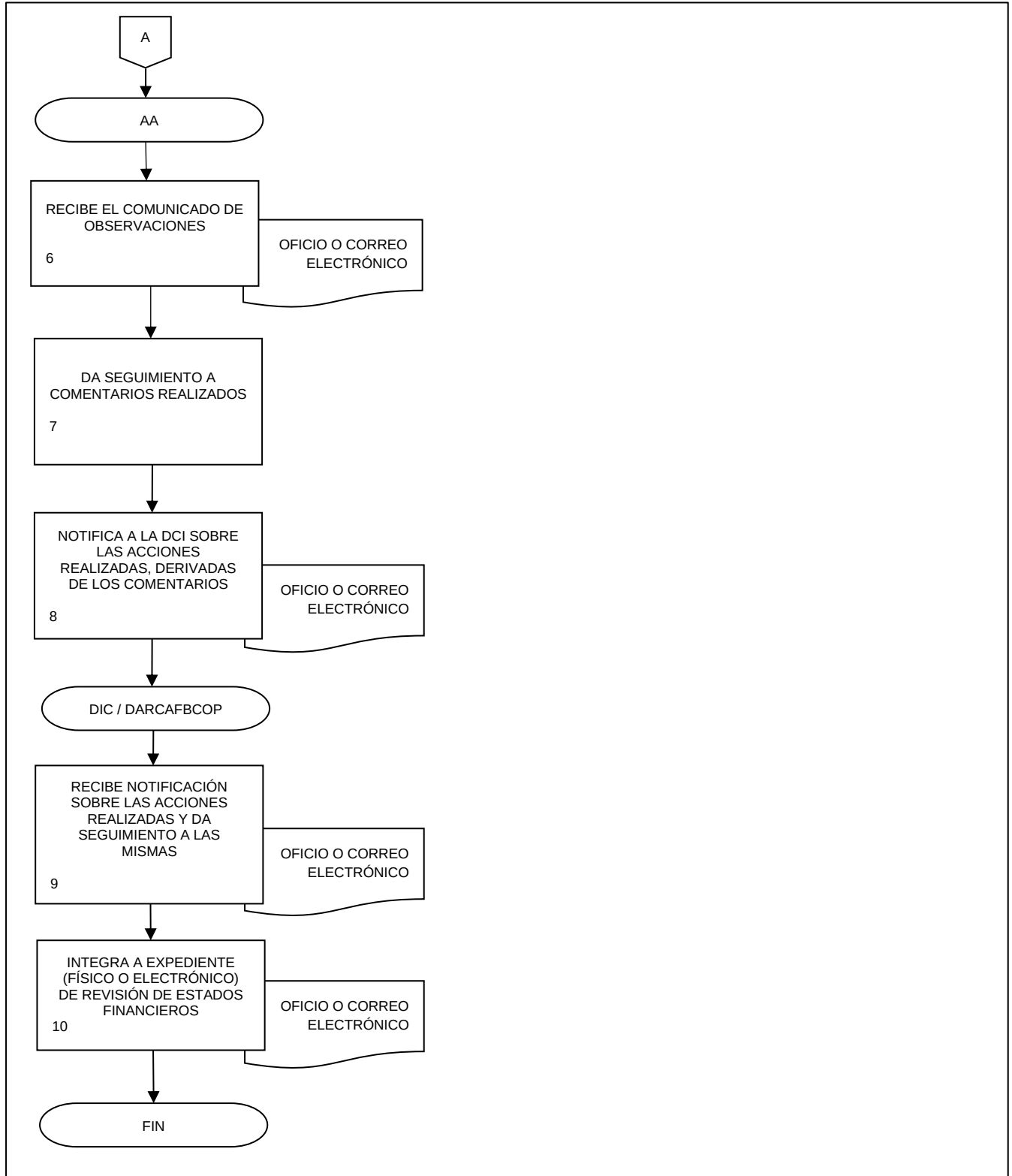


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

922

ANEXO III.15 ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS XML PARA LAS AA

Objetivo.- Establecer el mecanismo de almacenamiento de los archivos XML correspondientes a los CFDI que se utilicen como comprobantes por la adquisición de bienes, disfrute de su uso o goce temporal, o por la recepción de un servicio a favor del INEGI.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia y a la Coordinación General de Informática.

Políticas de Operación:

- ❖ Las AA notificarán a la Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes cualquier anomalía presentada en la herramienta informática.
- ❖ La CGI respaldará periódicamente las carpetas del sitio FTP asignadas a las AA.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS XML PARA LAS AA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
La persona Servidora Pública designada por el AA	1.	Entrega el archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) correspondiente al CFDI, a través de correo electrónico o del medio que el AA de su adscripción indique.	Archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) de un CFDI (electrónico)
	2.	Verifica la recepción del archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) en la cuenta de correo electrónico o medio designado. ¿Se encuentra el archivo y es correcto? Sí. Continúa en actividad número 4. No.	Archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) de un CFDI (electrónico)
	3.	Notifica mediante correo electrónico al AA o a las personas servidoras públicas la causa del rechazo. Regresa a la actividad No. 1	Correo electrónico
	4.	Descarga de la cuenta de correo electrónico o del medio designado el archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) y lo coloca en una carpeta del equipo de cómputo. NOTA: Con la finalidad de agilizar el almacenamiento de archivos XML, cuando se trate de más de uno, se recomienda empacarlos en un archivo ZIP.	Archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) de un CFDI (electrónico)
	5.	Ingresa a la herramienta informática proporcionada por la CGI y efectúa el almacenamiento del archivo XML (opcionalmente el archivo PDF), o bien, de los archivos empacados en ZIP, conforme al instructivo para renombrar y cargar comprobantes fiscales digitales al repositorio FTP (Anexo A). NOTA: Los archivos se renombrarán automáticamente conforme a la estructura especificada en el Anexo B de este procedimiento.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS XML PARA LAS AA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
CGI	6.	La herramienta informática depositará automáticamente los archivos XML (opcionalmente el archivo PDF) renombrados en la carpeta del repositorio FTP de acuerdo con el Anexo C de este procedimiento.	Archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) de un CFDI (electrónico)
	7.	Periódicamente respalda las carpetas del repositorio FTP.	Archivo XML (opcionalmente el archivo PDF) de un CFDI (electrónico)
		Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS XML PARA LAS AA

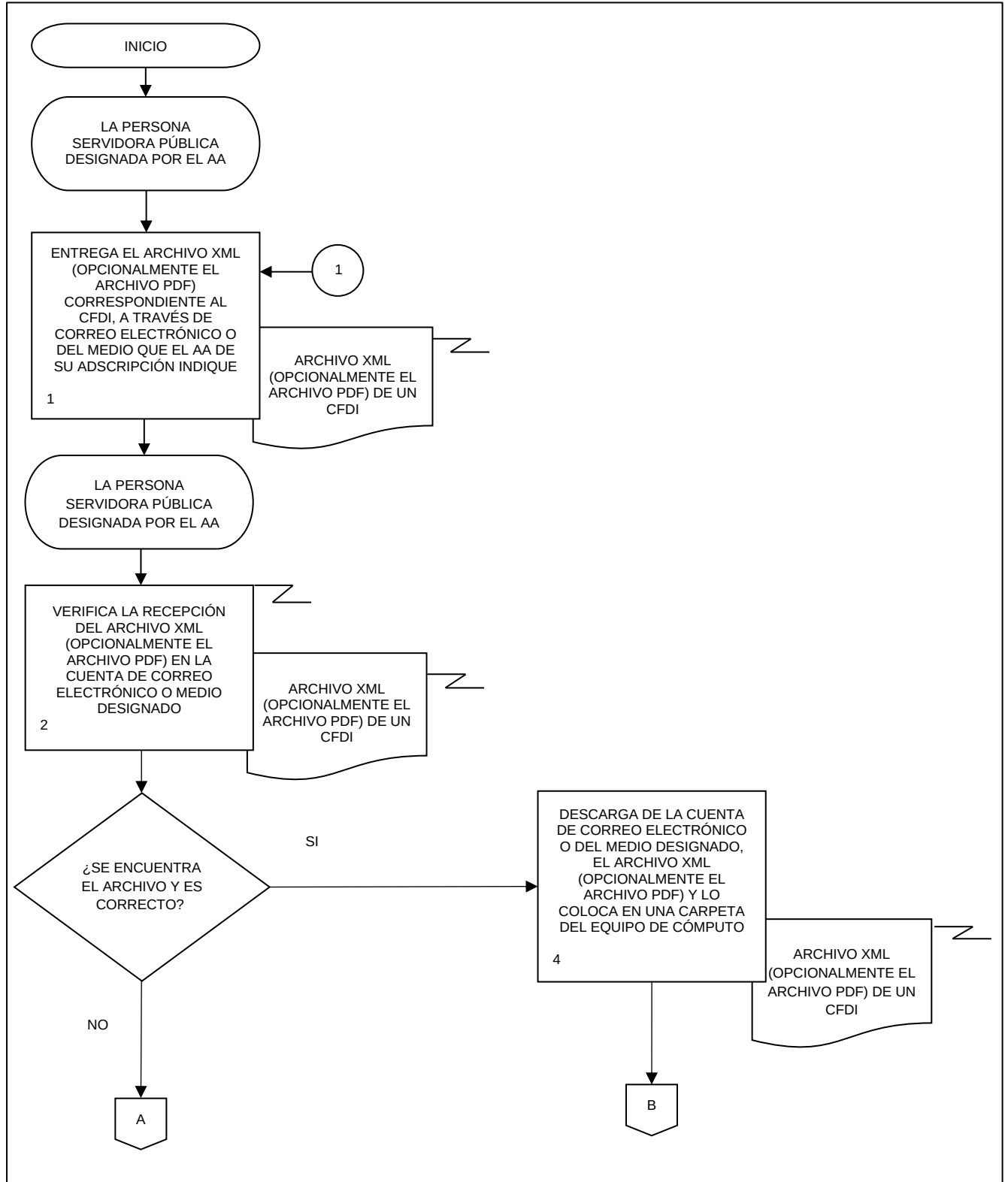
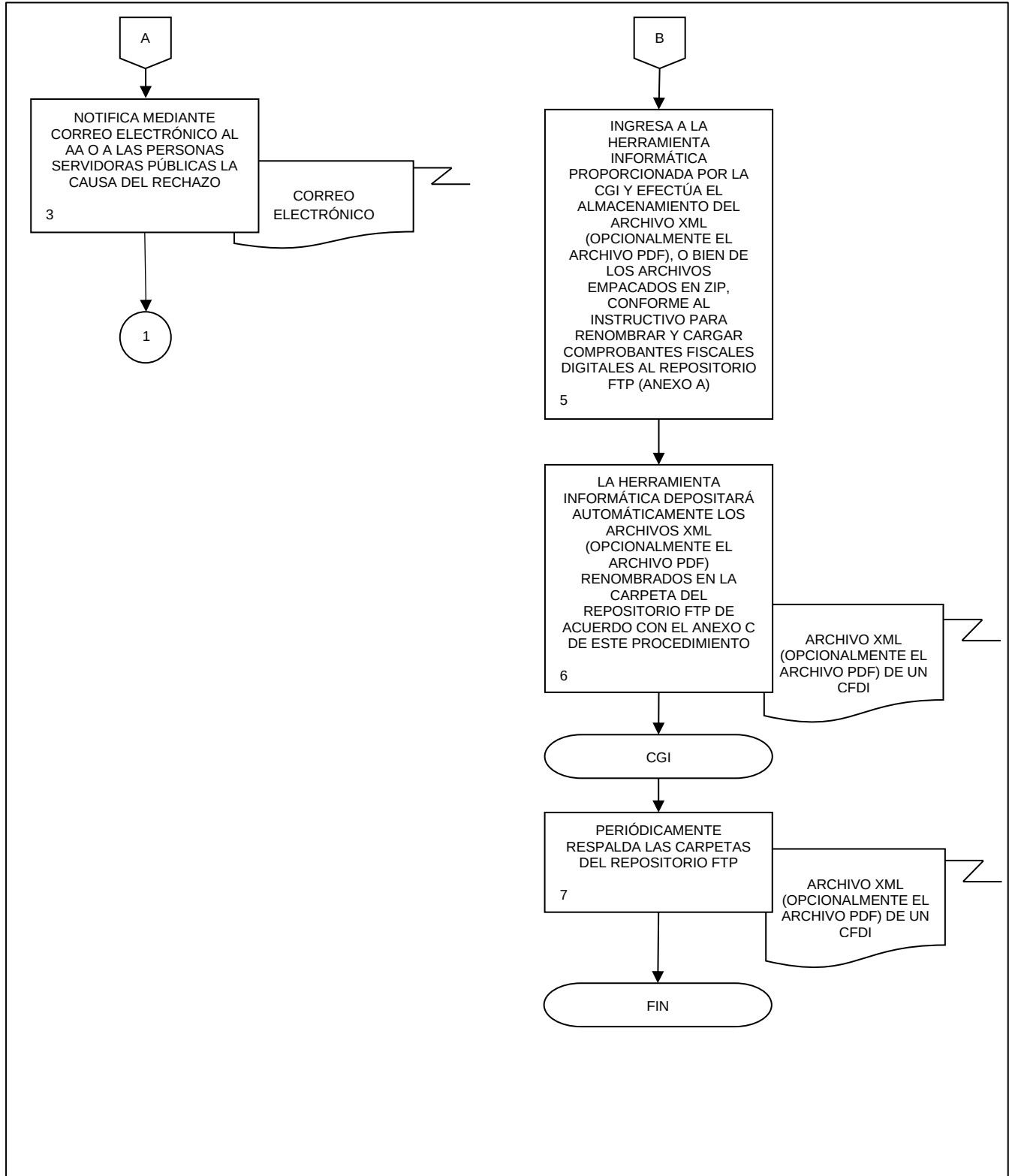


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS XML PARA LAS AA





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA
MES	AÑO	
07	2024	

928

ANEXO III.16 EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA

Objetivo.- Registrar contablemente las operaciones que no generaron registro automático en SIA Contabilidad.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ Los registros se realizarán conforme a lo establecido en el Capítulo VI GUÍAS CONTABILIZADORAS, del presente Manual.
- ❖ Notificarán al DIC, en caso de que identifiquen algunas pólizas manuales que tengan su origen en algún sistema del Instituto, a fin de que se solicite su automatización.
- ❖ Atenderán lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, del presente Manual.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
La persona Servidora Pública del AA responsable de la captura	1.	Ingresa al SIA Contabilidad.	Soporte documental contable (originales y copias)
	2.	Captura la estructura de la cuenta contable de la póliza manual correspondiente con base al soporte documental.	
	3.	Valida las operaciones registradas de la póliza manual en SIA Contabilidad. ¿Es correcto el registro contable de la póliza manual? No.	Póliza (electrónico)
	4.	Corrige en SIA Contabilidad el registro Regresa a la actividad número 3. Sí.	
	5.	Imprime póliza(s) manuales capturada(s).	Póliza (original)
	6.	Incorpora soporte documental de la o las pólizas manuales generadas y firma en elaboró.	Póliza (original) Soporte documental contable (originales y copias)
	7.	Tramita para revisión.	Póliza (original) Soporte documental contable (originales y copias)
	8.	Valida el registro contable de la póliza manual con base al soporte documental. ¿Es correcto el registro contable con base al soporte documental? No. Regresa a la actividad número 2. Si	Póliza (original) Soporte documental contable



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	9.	Firma de quien revisó la póliza contable manual.	Póliza (original) Soporte documental contable (originales y copias)
	10.	Integra la póliza manual y el soporte documental al expediente tipo de trámite.	Póliza (original) Soporte documental contable (originales y copias)
		Fin de procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA

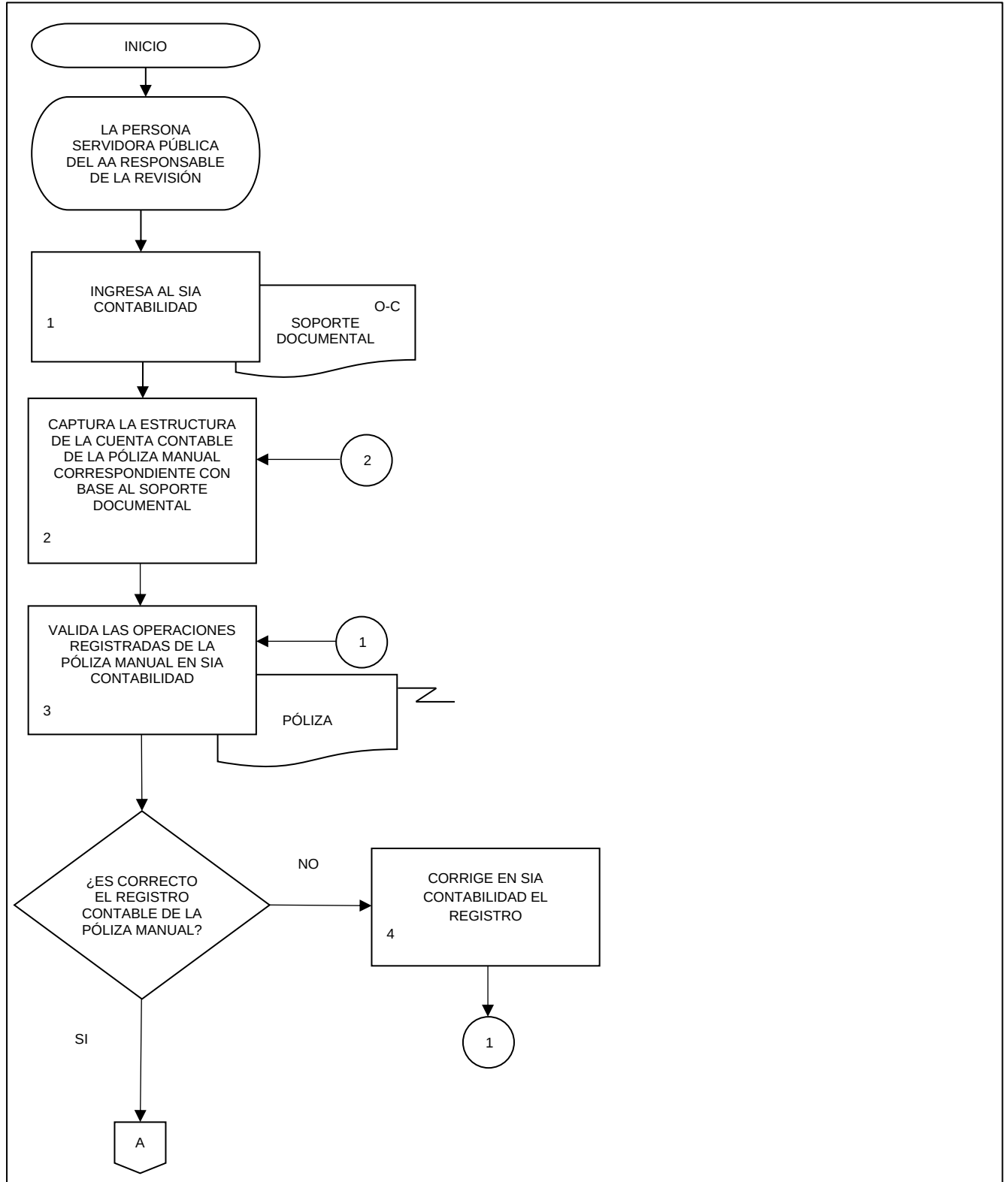


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA

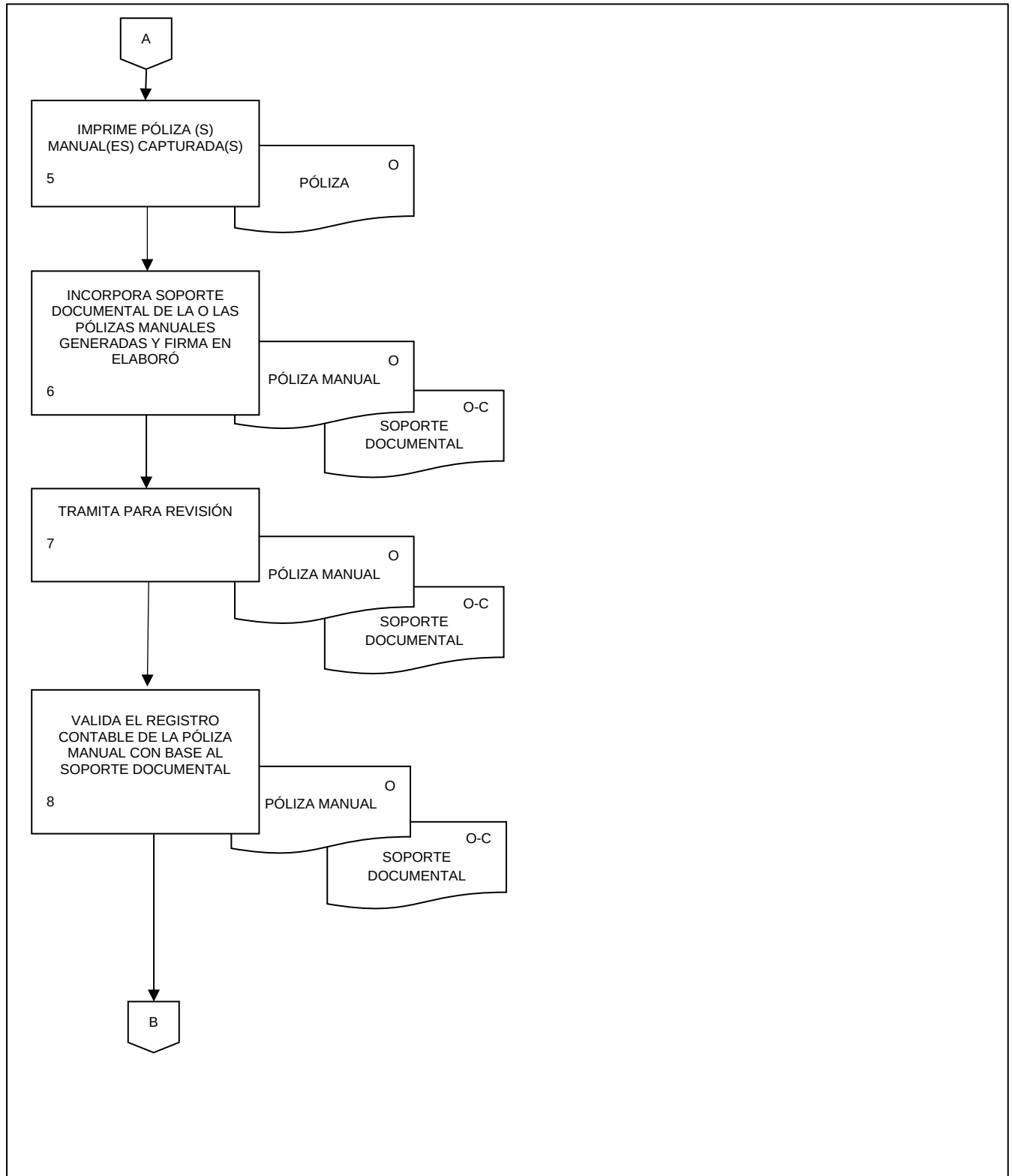
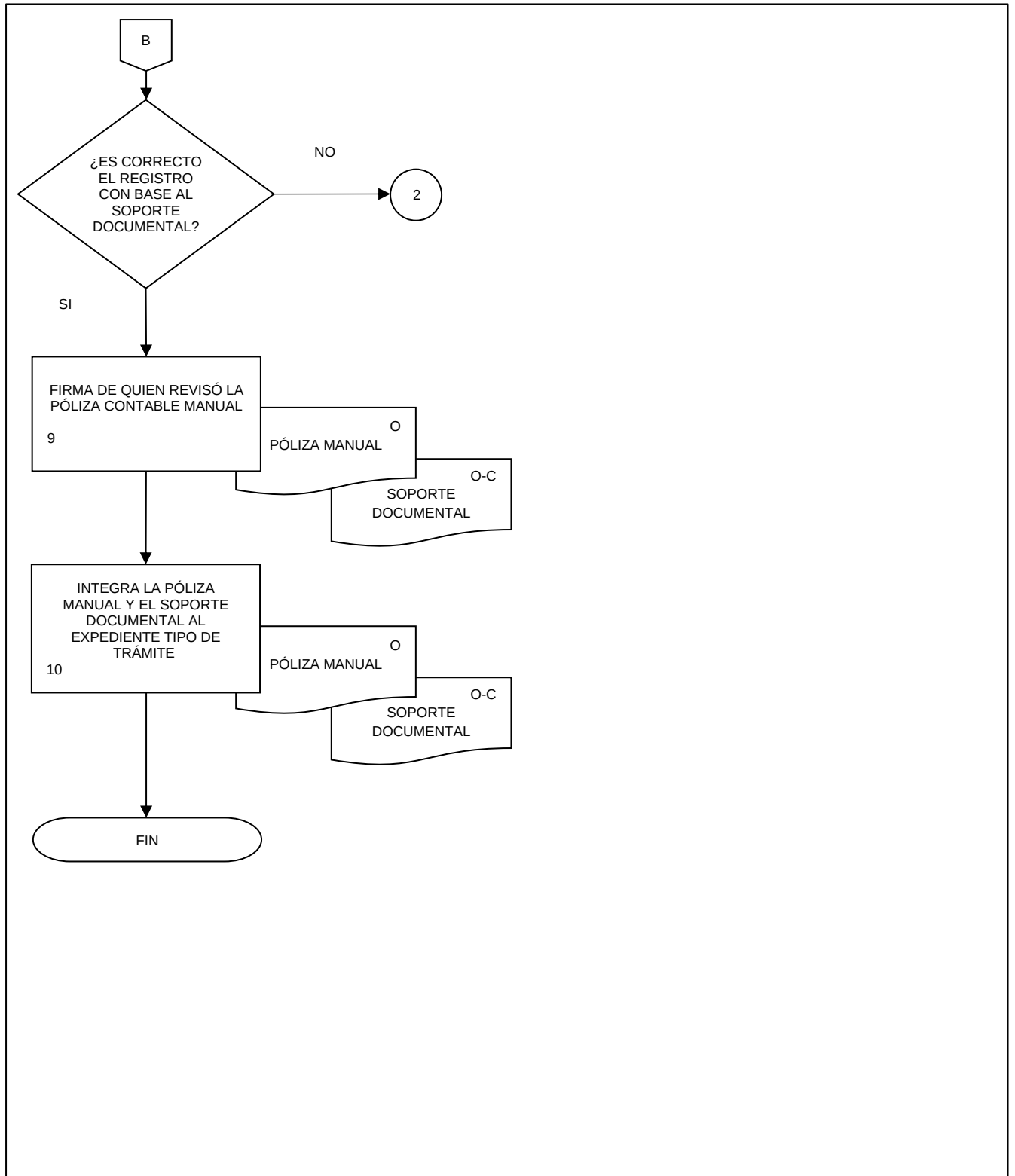


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: EMISIÓN DE PÓLIZAS MANUALES PARA LAS AA





ANEXO III.17 DESIGNACIÓN DE PRIVILEGIOS Y ROLES DE ACCESO PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA QUE OPERAN LOS SISTEMAS CONTABLES

Objetivo.- Llevar el control de la designación de las personas servidoras públicas de las AA para la operación de los sistemas contables.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a las AA en el ámbito de su competencia, a la Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes y a la Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información de la Coordinación General de Informática.

Políticas de Operación:

- ❖ La designación de privilegios y roles de acceso para las personas servidoras públicas de las AA que operan los sistemas contables SIA Contabilidad y/o SIICI, deberá ser solicitada por la Dirección de Administración o Subdirección de Recursos Financieros a través de correo electrónico a la Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes.
- ❖ La Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes será la facultada para autorizar a la Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información de la Coordinación General de Informática el alta, baja o modificación de usuarios, roles, perfiles y privilegios de acceso a los sistemas contables SIA Contabilidad y/o SIICI.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Titular del Área de Administración de la UA Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes (SACARCI)	1.	Solicita por correo electrónico a la Subdirección de Archivo Contable, Administración de Registros Contables e Informes, el alta, baja o modificación de usuarios, roles, perfiles y privilegios de acceso a los sistemas contables SIA Contabilidad y/o SIICI	Formato para registro de usuarios (electrónico)
	2.	Recibe solicitud y analiza la petición ¿La solicitud es para el uso del SIA Contabilidad? No Continúa en la actividad 9 Sí	Formato para registro de usuarios (electrónico)
	3.	Verifica que los usuarios, roles, perfiles y privilegios de acceso sean correctos ¿Los usuarios, roles, perfiles y privilegios solicitados son correctos? No	Formato para registro de usuarios (electrónico) SIA Contabilidad
	4.	Notifica por correo electrónico al AA la no factibilidad de su solicitud Fin Sí	
	5.	Tramita por correo electrónico ante la Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información de la CGI la asignación de roles, perfiles y privilegios de acuerdo al ámbito de los usuarios: Estatal, Regional, General o Central	Formato para registro de usuarios (electrónico)

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Planeación y Análisis de Proyectos de Sistemas de Información de la CGI (SPAPSI)	6.	Actualiza en el SIA Contabilidad los usuarios, roles, perfiles y privilegios de acuerdo al ámbito de los usuarios: Estatal, Regional, General o Central	Formato para registro de usuarios (electrónico) SIA Contabilidad
SACARCI	7.	Notifica por correo electrónico a la SACARCI el estatus de su solicitud	
SACARCI	8.	Notifica a través de correo electrónico al AA el estatus de su solicitud	
		Fin	
SACARCI	9.	Recibe solicitud y analiza la petición.	Formato para registro de usuarios (electrónico)
		¿La solicitud es para el uso del SIICI?	
		No.	
		Continúa en la actividad 10	
		Sí.	
		Continúa en la actividad 11	
	10.	Notifica a través de correo electrónico al AA la improcedencia de su solicitud	
		Fin.	
	11.	Verifica que los usuarios, roles, perfiles y privilegios sean correctos	Formato para registro de usuarios (electrónico) SIICI
		¿Los usuarios, roles, perfiles y privilegios solicitados son correctos?	
		No	
		Continúa en la actividad 12	
		Sí	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA
OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
		Continúa en la actividad 13	
	12.	Notifica por correo electrónico al AA la no factibilidad de su solicitud	
		Fin	
	13.	Actualiza en el SIICI, los usuarios, roles, perfiles y privilegios de acuerdo al ámbito de los usuarios: Estatal, Regional, General o Central	Formato para registro de usuarios (electrónico)
	14.	Notifica a través de correo electrónico al AA el estatus de su solicitud.	
		Fin de procedimiento	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

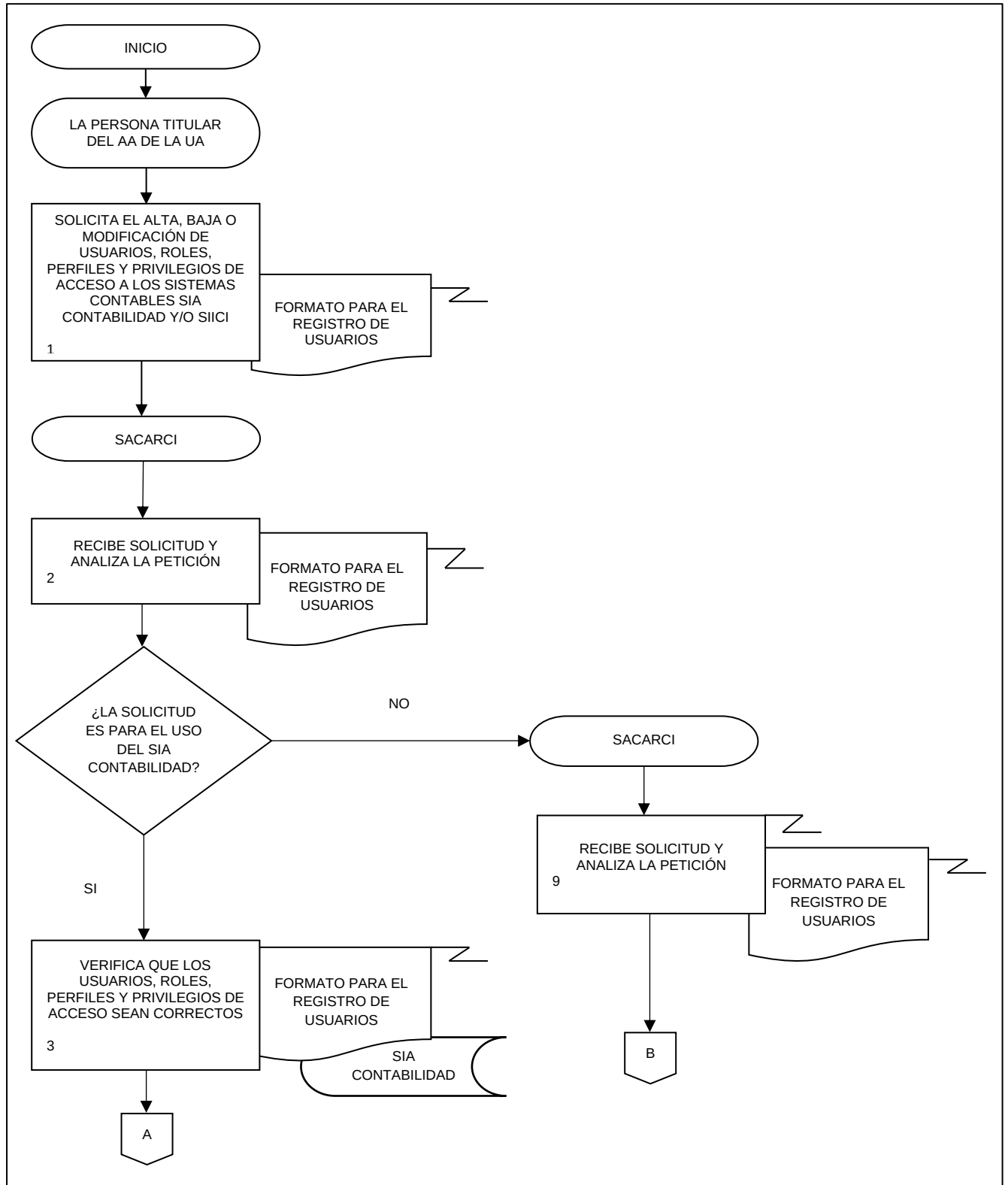


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

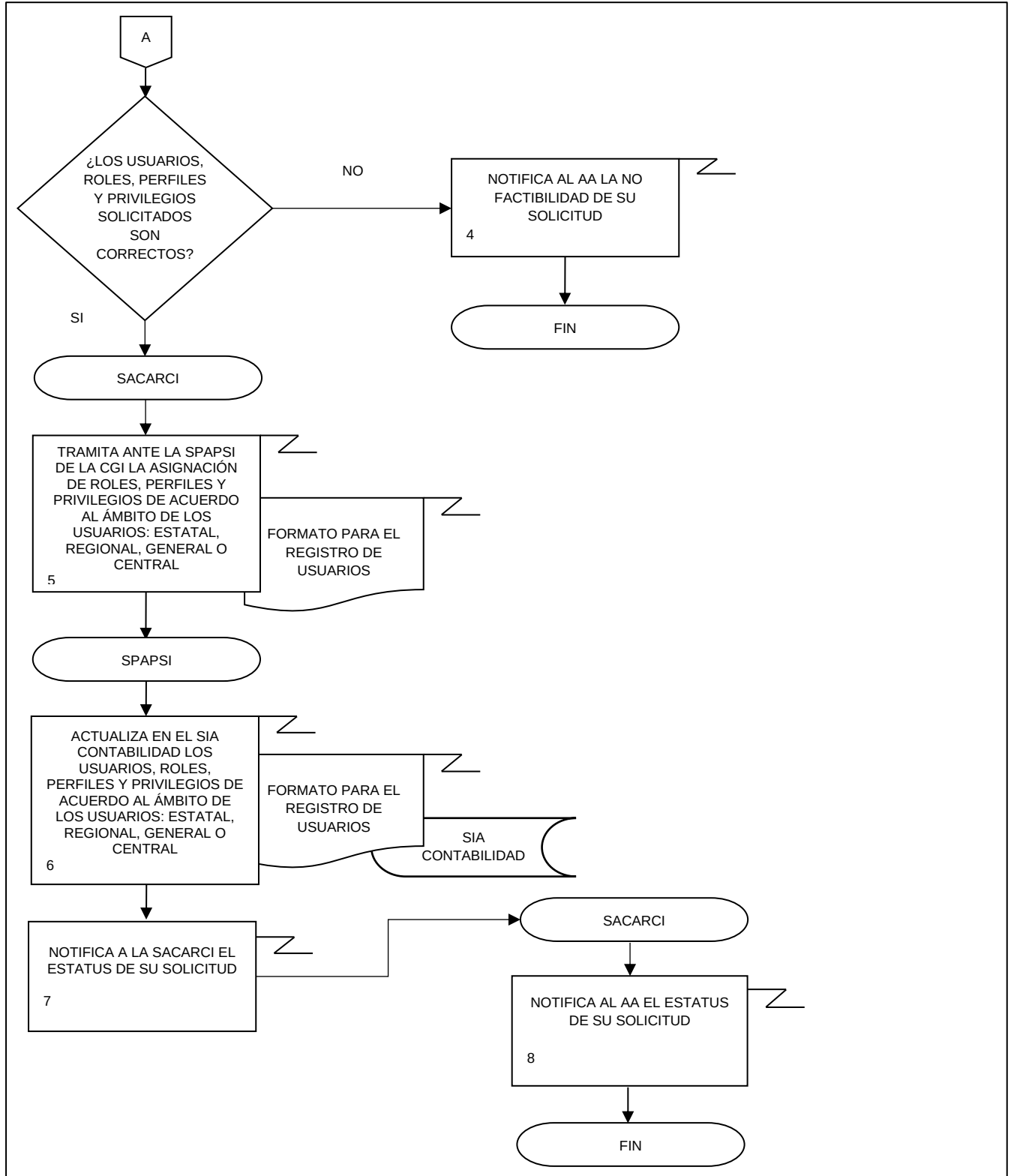
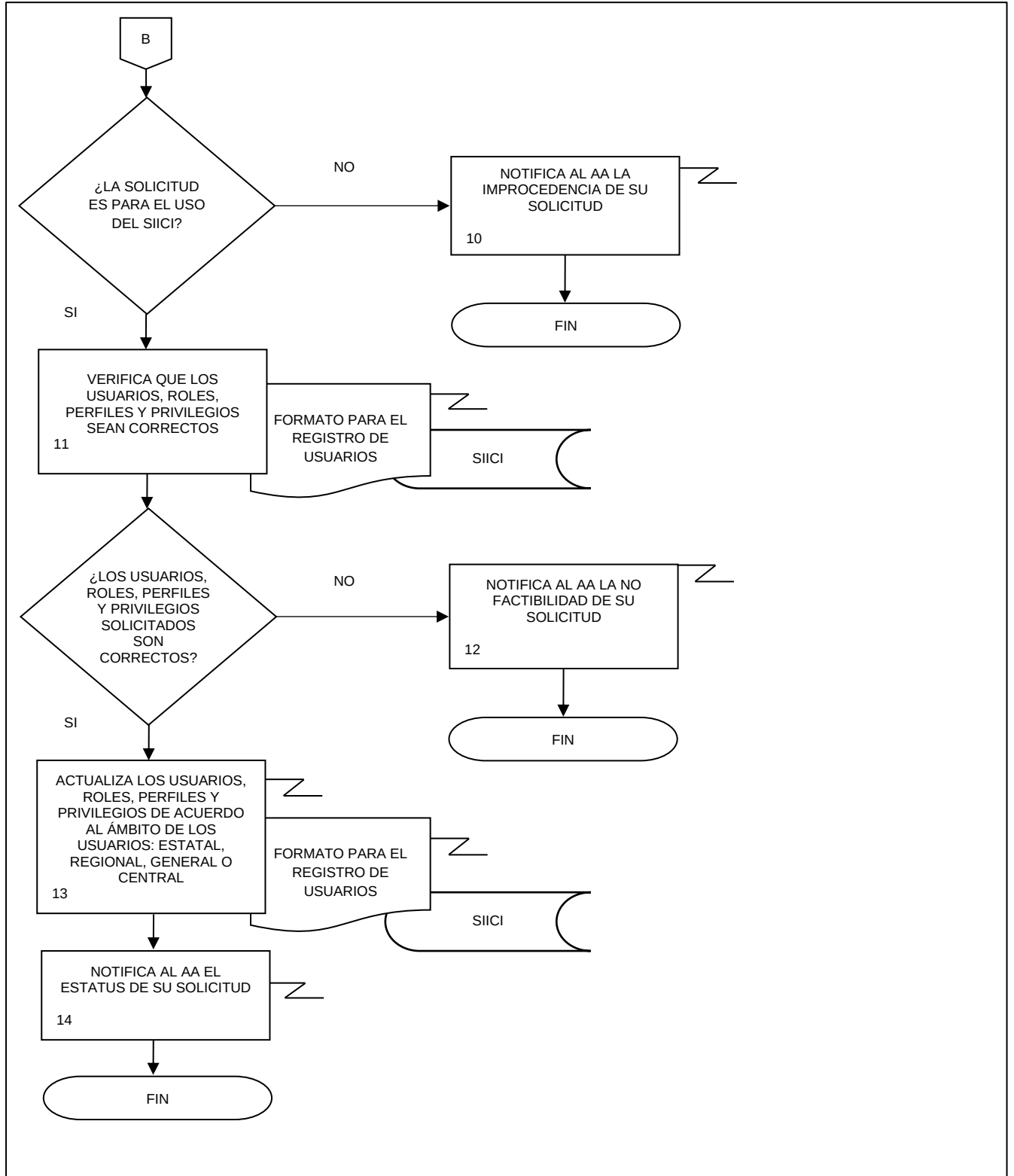


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS AA PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES





ANEXO III.18 CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

Objetivo.- Realizar las conciliaciones de las cuentas conectoras del Sistema integral de Contabilidad Gubernamental y las correlativas del Sistema Contable del Instituto, para garantizar la atención a lo establecido en los artículos 2, fracción VIII y fracción XIII y 4 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los artículos 10 último párrafo y 78-A párrafo tercero del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ámbito de Aplicación.- El procedimiento es aplicable a la DCI, SRC y al DECIOF en el ámbito de su competencia.

Políticas de Operación:

- ❖ Las conciliaciones se realizarán atendiendo las fechas indicadas por el Departamento de Conciliaciones de Cuentas Conectoras de la TESOFE al momento de enviar la información.
- ❖ Las carátulas de las conciliaciones no serán modificadas en su estructura y presentación, únicamente se incorporarán los importes de los saldos institucionales y de las diferencias existentes en su caso.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	1.	Recibe por correo electrónico las carátulas de las conciliaciones de cuentas conectoras 11191, 21192, 21295 y 21916 con cifras pre-llenadas y auxiliares contables de la TESOFE.	Documentación soporte (Correo electrónico). Carátulas de conciliaciones de cuentas conectoras (electrónico): -Otros Efectivos y Equivalentes. -Cuentas por Liquidar. -Ministración de Fondos por Pagar a Corto Plazo. -Ingresos y Egresos por Arrendamiento Financiero.
	2.	Imprime información recibida.	Estados de cuenta contable (electrónico). Documentación soporte (Correo electrónico). Carátulas de conciliaciones de cuentas conectoras (electrónico): -Otros Efectivos y Equivalentes. -Cuentas por Liquidar. -Ministración de Fondos por Pagar a Corto Plazo. -Ingresos y Egresos por Arrendamiento Financiero.
	3.	Imprime en el SIICI los reportes contables del Instituto.	Estados de cuenta contable. (electrónico). Estados de cuenta contables originales de: 2118 Recursos Presupuestarios calendarizados. 2119 Reintegros Ejercicio Actual de Recursos Fiscales. 1122 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.
	4.	Captura los saldos contables del Instituto en las carátulas de las conciliaciones.	



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.		FECHA DE ELABORACIÓN		No. PÁGINA 946
		MES	AÑO	
		07	2024	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Contabilidad Institucional (DCI) Subdirección de Registro Contable Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera DCI	5.	Compara los saldos contables de las cuentas conectoras de la TESOFE con los saldos contables del Instituto. ¿Existen diferencias? No. Continúa en actividad No. 9. Sí.	Anexo de diferencia (original) Carátulas de conciliaciones de cuentas conectoras. Estados de cuenta contable Expediente de conciliaciones con TESOFE (original) Oficio (original)
	6.	Compara los movimientos presentados en los estados de cuenta contables de TESOFE e INEGI e identifica a qué corresponde la diferencia.	
	7.	Identifica en la carátula de la conciliación la diferencia.	
	8.	Elabora anexo de la conciliación integrando la diferencia. ¿Está integrada totalmente la diferencia? No. Continúa en actividad No. 5. Sí.	
	9.	Integra expediente en tres tantos para engargolar y turnar a firma.	
	10.	Firma conciliaciones.	
	11.	Elabora oficio para envío a la Dirección de Conciliación de Operaciones de la Dirección General Adjunta de Control Operativo y Contabilidad de TESOFE.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	12.	Envía los expedientes de conciliación junto con oficio a través de Oficialía de Partes a la Subdirección de Enlace en la Ciudad de México.	Oficio (original) Tres tantos del expediente (original)
	13.	Notifica a la Subdirección de Enlace en la Ciudad de México del envío de los expedientes y solicita el apoyo para recabar firmas en la Dirección de Conciliación de Operaciones de la Dirección General Adjunta de Control Operativo y Contabilidad de TESOFE.	Correo electrónico
	14.	Recibe los expedientes.	Tres tantos de Expedientes (original) Oficio (original)
Subdirección de Enlace en la Ciudad de México	15.	Entrega los expedientes en tres tantos a la Dirección de Conciliación de Operaciones de la Dirección General Adjunta de Control Operativo y Contabilidad de TESOFE.	Tres tantos de Expedientes (original) Oficio (original)
	16.	Recibe la notificación de que se encuentran firmados los expedientes y acude por dos tantos.	Correo electrónico
	17.	Notifica a la SRC que se encuentran firmados los expedientes.	Correo electrónico
Departamento de Contabilidad de Ingresos y Operación Financiera	18.	Elabora oficio para la Dirección General Adjunta de Normatividad Contable, donde se notifica que se entregan las conciliaciones firmadas.	Oficio (original)
	19.	Envía oficio a la Subdirección de Enlace en la Ciudad de México.	Oficio (original)
	20.	Solicita apoyo a la Subdirección de Enlace en la Ciudad de México para la entrega del oficio y un tanto del expediente de la conciliación.	Correo electrónico
Subdirección de Enlace en la Ciudad de México	21.	Recibe oficio.	Oficio (original)
	22.	Entrega oficio junto con un tanto del expediente de la conciliación a la Dirección General Adjunta de Normatividad Contable.	Oficio (original) Expediente (original)
	23.	Envía un tanto de las conciliaciones junto con los acuses de recibido de los oficios tramitados a la SRC.	Oficio (copia) Expediente (original)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Subdirección de Registro Contable	24.	Recibe un tanto de la conciliación y acuses de los oficios.	Oficio (copia) Expediente (original)
	25.	Archiva la información.	
		Fin de Procedimiento.	

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

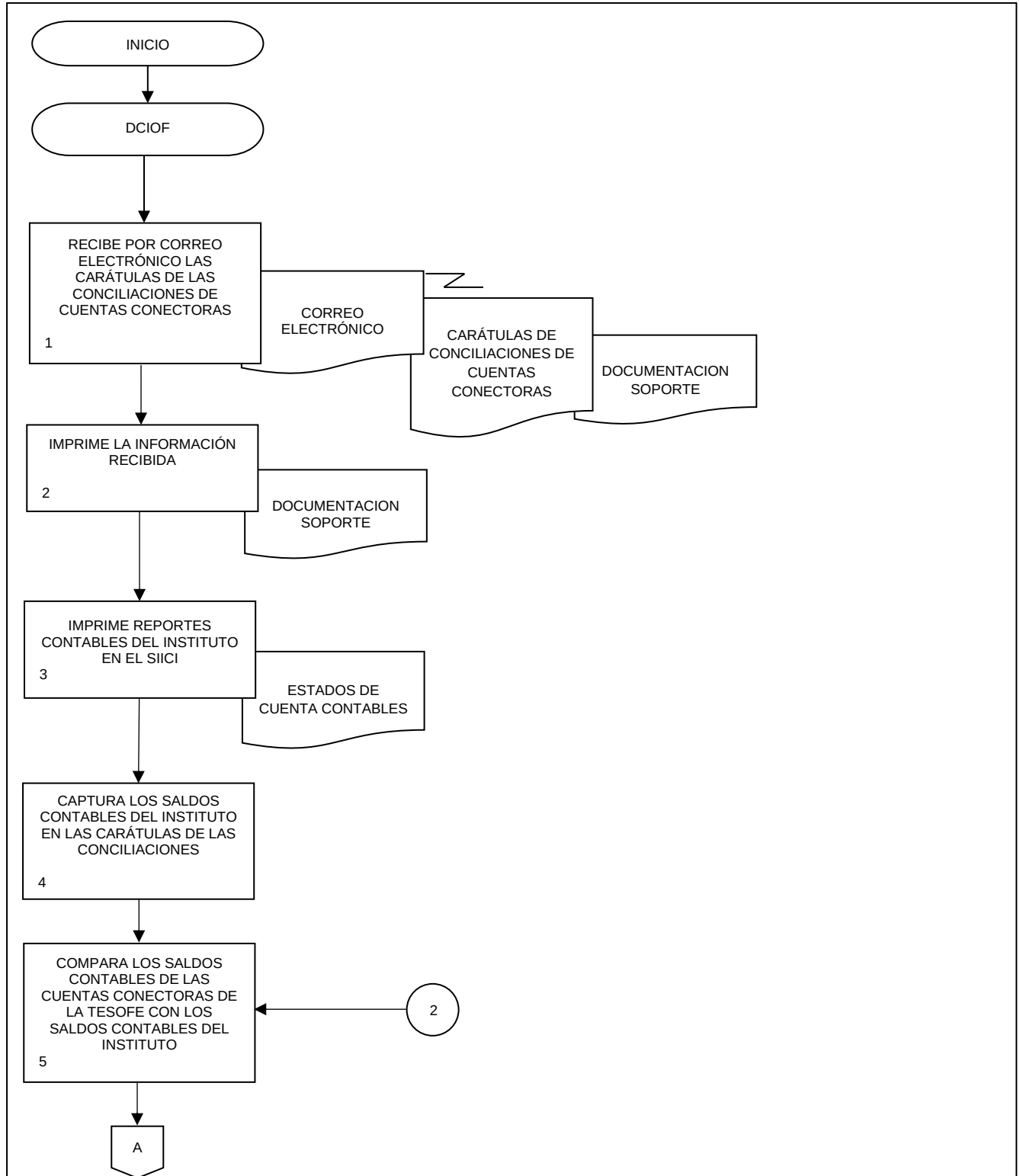


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

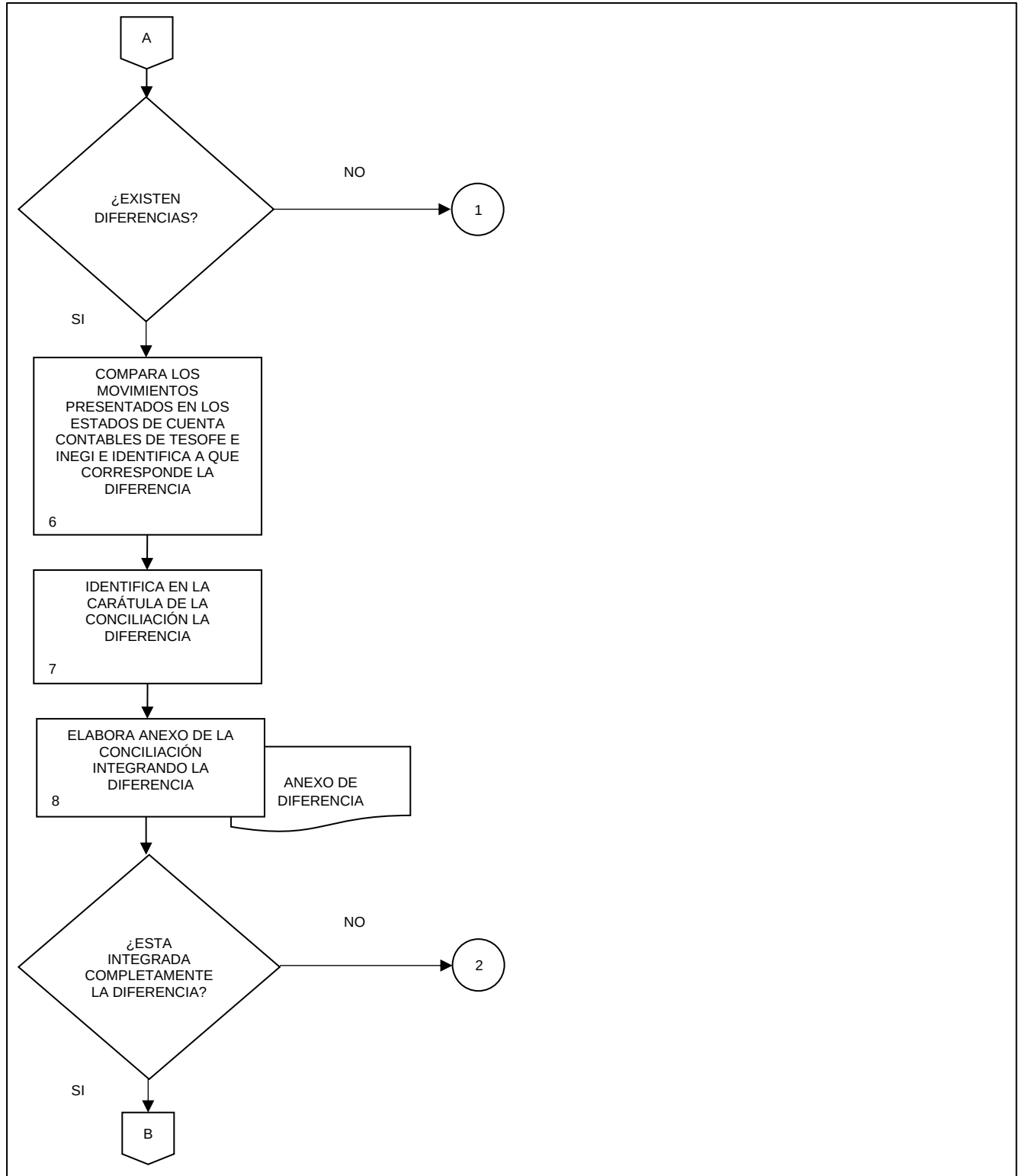


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

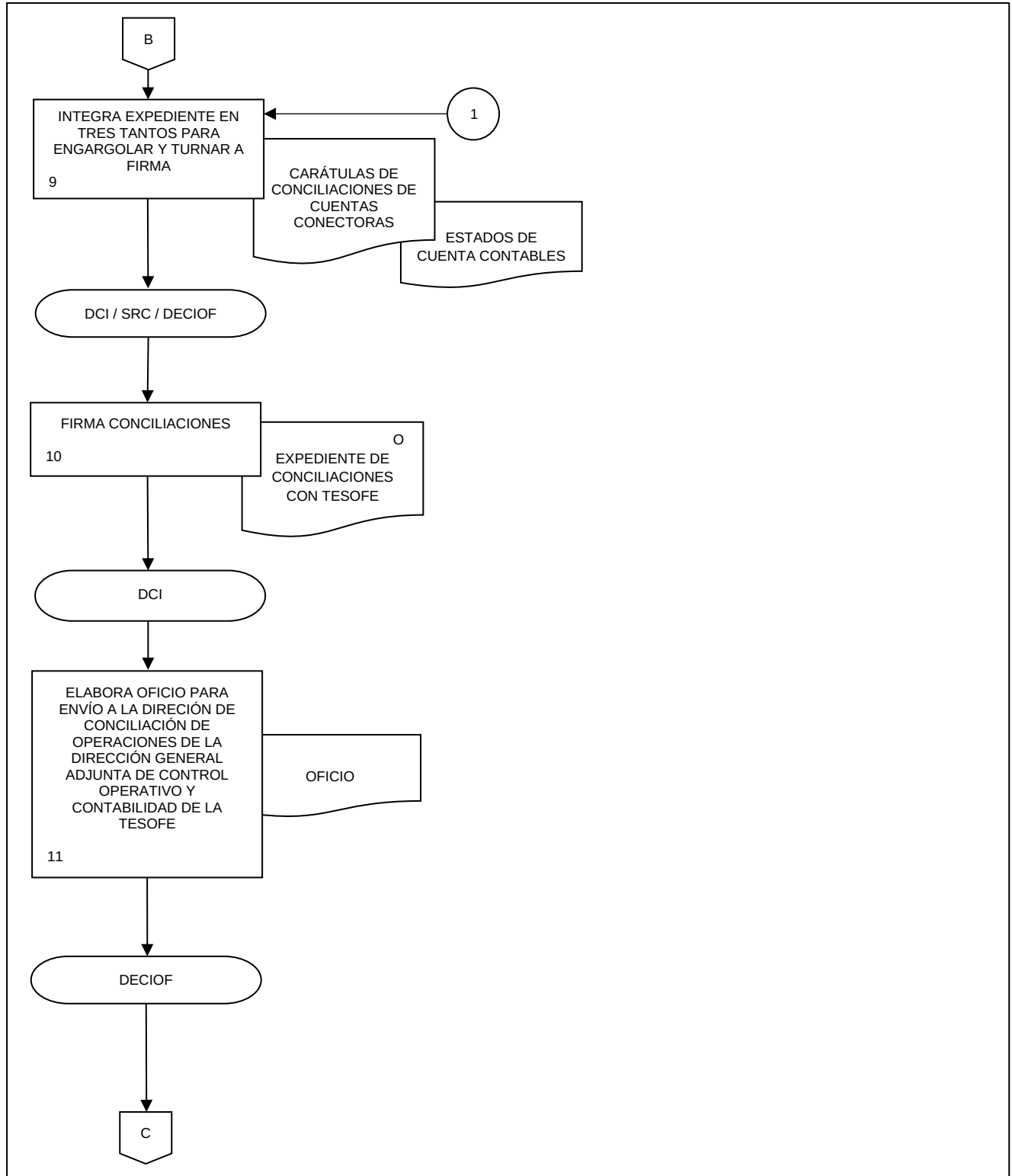


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

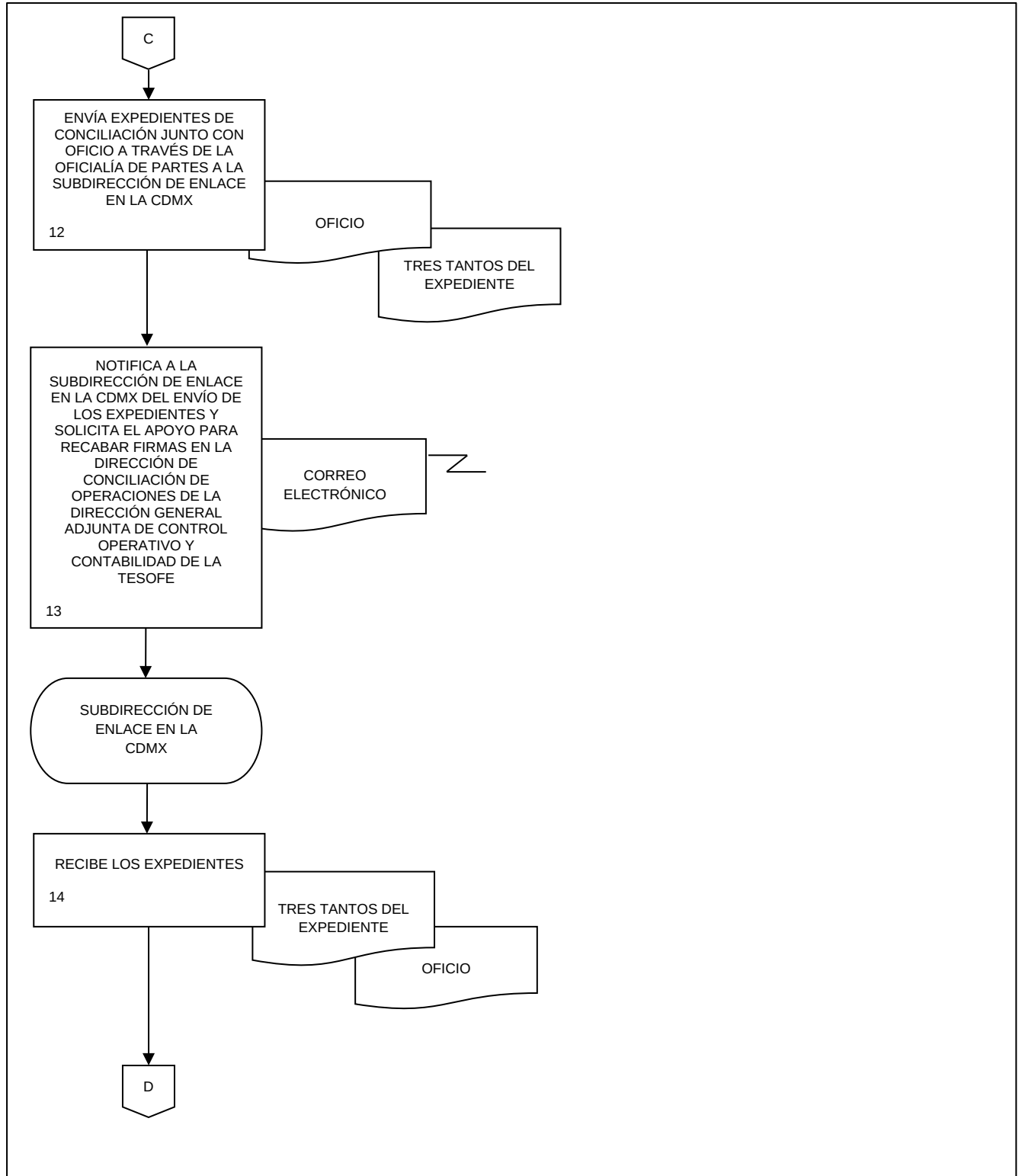


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

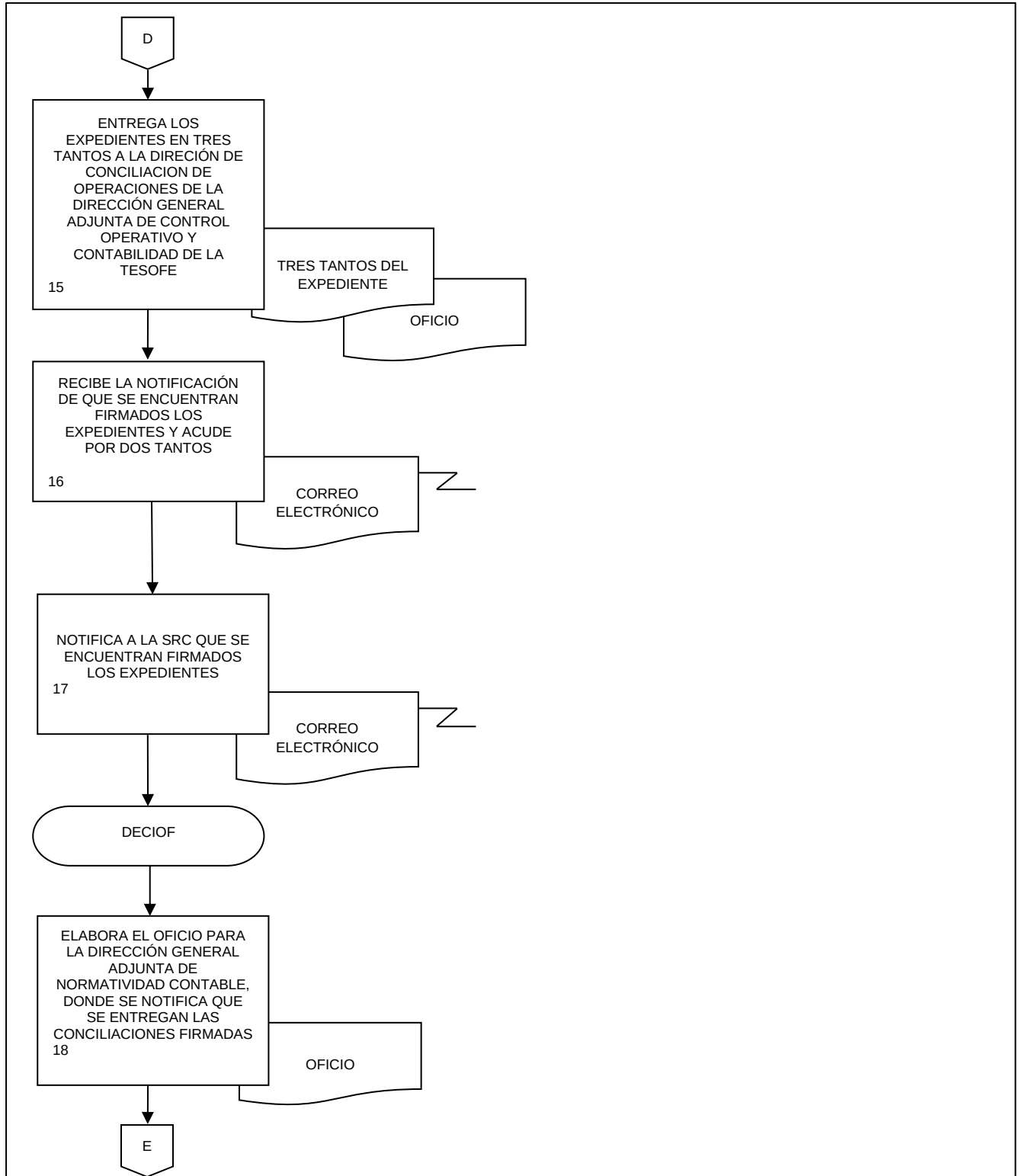


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS

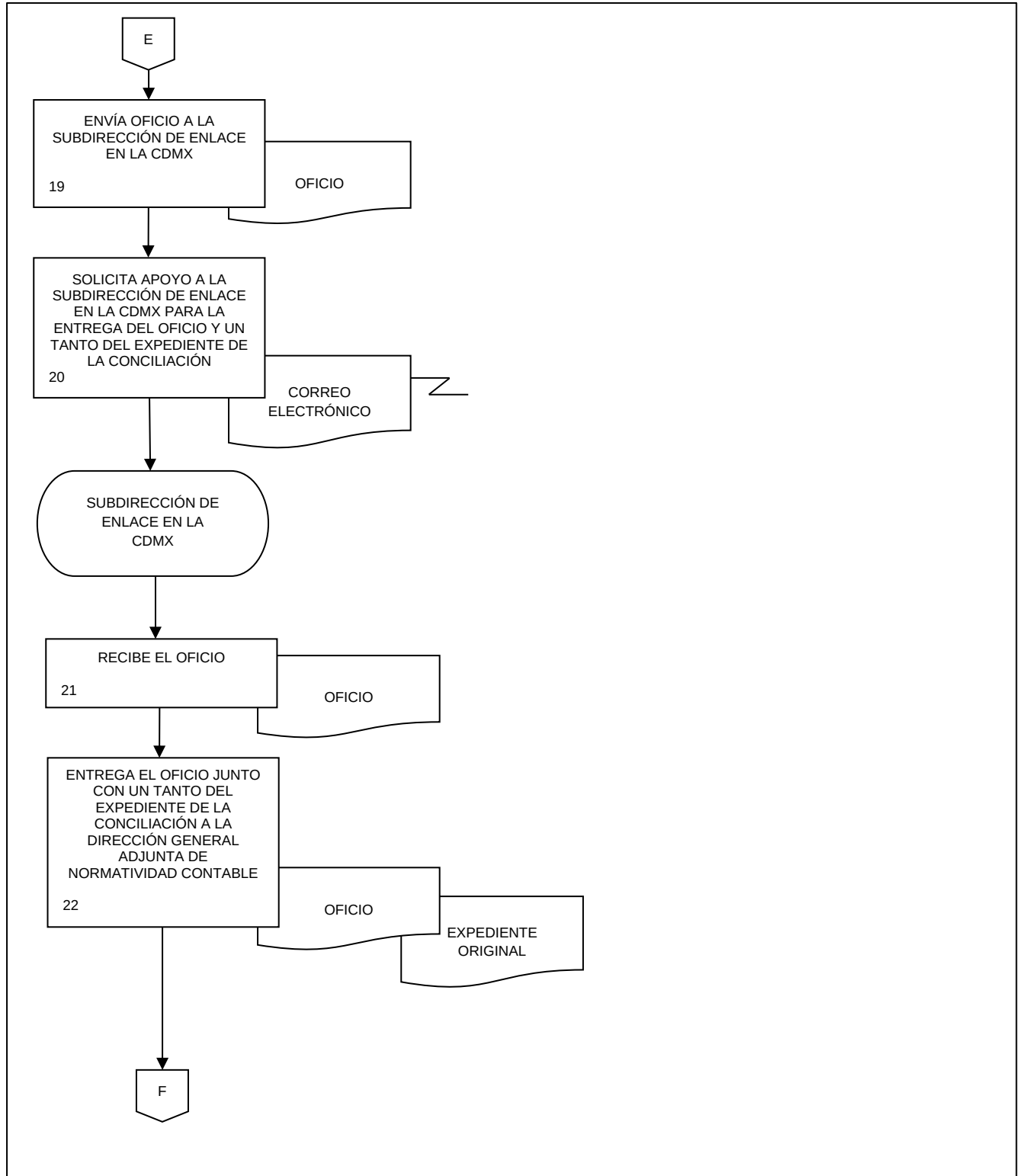
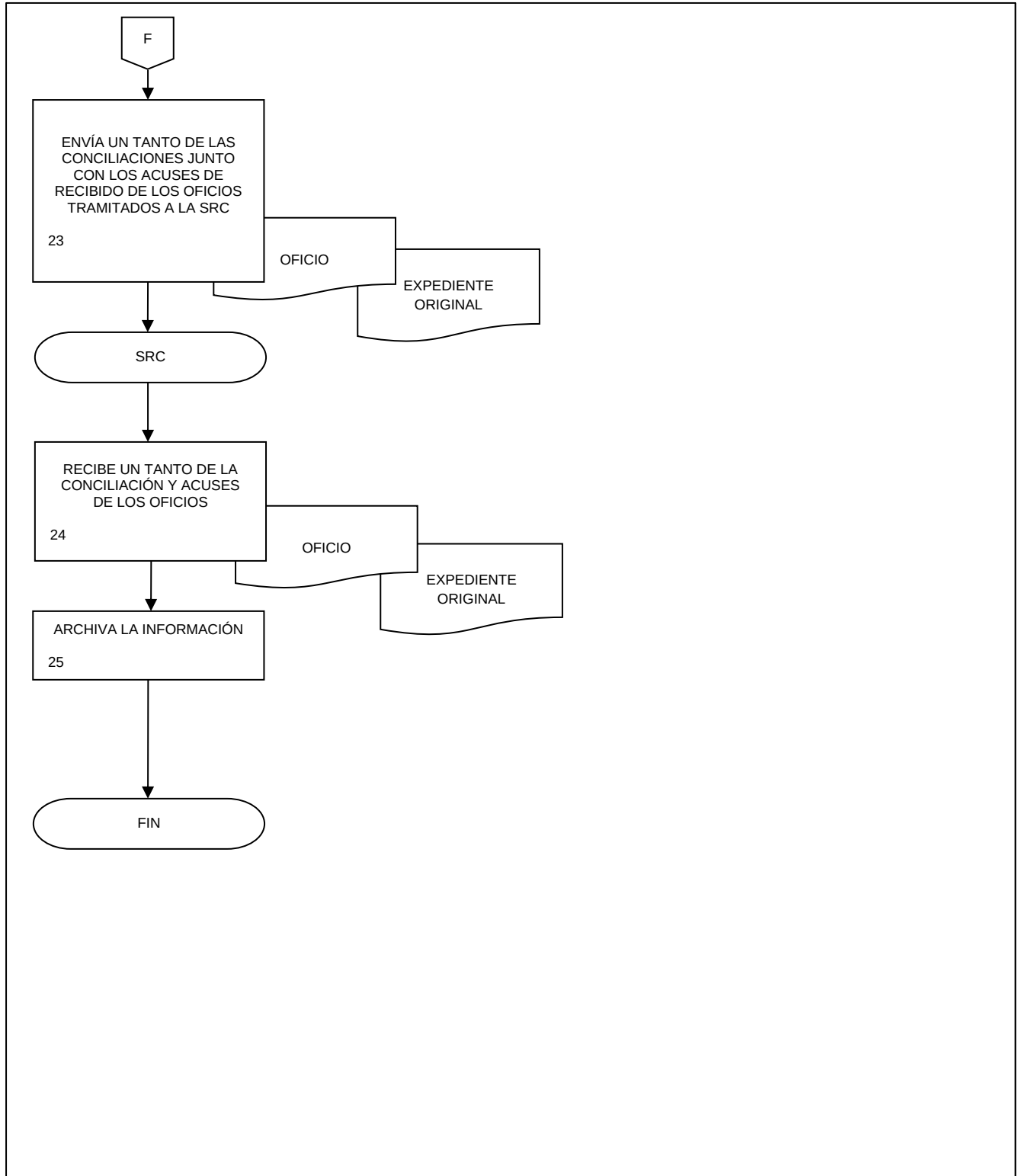


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS CONECTORAS DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LAS CORRELATIVAS DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD DE LOS RAMOS AUTÓNOMOS





DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO.

FECHA DE ELABORACIÓN

MES

AÑO

07

2024

No. PÁGINA

956

ANEXO III.19 DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Objetivo.- Establecer los criterios específicos para la Depuración de los Saldos Contables, con la finalidad de mantener actualizados los saldos de las cuentas de balance de los Estados Financieros Institucionales.

Ámbito de Aplicación.- El presente procedimiento es de aplicación general para las personas Titulares de las AA de las Unidades Administrativas, y para el Área Contable del Ámbito Central, que requieran depurar los Saldos Contables de las cuentas de balance de los Estados Financieros que les correspondan.

Políticas de Operación:

- ❖ Las Áreas Responsables, en el ámbito de su competencia, revisarán e identificarán aquellos saldos en los rubros del Activo, Pasivo y Patrimonio de este Instituto, considerados como improcedentes y que deriven de una omisión en el registro inicial de cualquiera de los sistemas de registro institucionales; debiendo comunicar lo anterior mediante oficio a la DCI.
- ❖ Para el caso de los bienes faltantes, las Direcciones de Recursos Materiales y de Administración de Inmuebles en la Ciudad de México de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, enviarán a la DCI la documentación que identifique el origen del saldo improcedente y la integración del expediente correspondiente con la documentación relacionada al procedimiento.
- ❖ Las Áreas Responsables deberán contar con documentación que identifique el origen y el análisis del Saldo Improcedente, conforme les aplique.
- ❖ Las Áreas Responsables integrarán un expediente con toda la documentación soporte y demás solicitada, con el propósito de presentar cifras razonables en los Estados Financieros de su adscripción.
- ❖ Para la Depuración de Saldos Contables en los rubros del Activo, Pasivo y Patrimonio de este Instituto, se deberá presentar alguno de los supuestos siguientes:
 - Que el Saldo Improcedente haya sido identificado, constatando que se debió a una omisión en el registro inicial de cualquiera de los sistemas de registro institucionales, y;
 - Que así lo considere la DGAPOP, previa justificación presentada por las personas Titulares de las Áreas Responsables.
- ❖ Las Áreas Responsables deberán integrar el expediente correspondiente y, solicitarán por oficio el visto bueno de la DCI anexando en forma impresa la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo, el oficio deberá contar con la firma de la persona Titular del Área Responsable correspondiente.
- ❖ La SRC realizará la revisión del expediente y todos sus documentos.
- ❖ La persona Titular de la DCI emitirá respuesta mediante oficio y en su caso, indicará el registro contable correspondiente a realizar para la Depuración de los Saldos Contables.
- ❖ Una vez que se cuente con el visto bueno de la DCI, las personas Titulares de las Áreas de Administración:
 - Aplicarán el registro contable especificado por la DCI;



- Concluirán la integración y custodiarán el expediente con la documentación generada durante el procedimiento para su registro en el Módulo de ACO del sistema SIICI, de conformidad con este procedimiento y atendiendo a lo establecido en el CAPÍTULO VIII. ARCHIVO CONTABLE GUBERNAMENTAL, de este Manual, y;
- Se asegurarán de que la Depuración de Saldos Contables, se revele en las Notas a los Estados Financieros de la Unidad Administrativa correspondiente.

Para el caso de la Depuración de Saldos Contables correspondientes a las UA del Ámbito Central, la DCI, será la encargada de aplicar el registro contable para la depuración y, de dar cumplimiento a lo establecido en las fracciones b y c de este numeral.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Áreas Responsables (AR)	1.	Revisan e identifican saldos en los rubros de Activo, Pasivo y Patrimonio considerados como improcedentes y notifican a la DCI.	Oficio a la DCI. (original)
AR Dirección General Adjunta de Programación, Organización y Presupuesto (DGAPOP)	2.	Integran expediente con la documentación que identifique el origen y el análisis del saldo improcedente y en su caso, realiza justificación correspondiente.	Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Justificación. (original)
		¿El Saldo Improcedente corresponde a una omisión de registro inicial de los sistemas?	
		Sí.	
		Continúa en actividad número 3.	
AR		No.	
		Continúa con la pregunta siguiente.	
		¿La justificación presentada por el Área Responsable es considerada por la DGAPOP?	
		Sí.	
AR		Continúa en actividad número 3.	
		No.	
		Regresa a la actividad número 2.	
	3.	Integran expediente con la documentación soporte y solicitan por oficio el visto bueno de la DCI sobre la documentación contenida.	Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original)



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
Dirección de Contabilidad Institucional (DCI)	4.	Recibe oficio de solicitud de visto bueno del AR, con el expediente y su documentación soporte.	Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original)
	5.	Envía a la SRC para su revisión, oficio de solicitud de visto bueno, así como el expediente enviado por las AR.	Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original)
Subdirección de Registro Contable (SRC)	6.	Recibe de la DCI, el oficio de solicitud de visto bueno, el expediente y revisa que éstos sean correctos.	Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original)
	7.	Notifica a la DCI, el resultado del análisis de la documentación enviada, anexando originales (oficio de solicitud de visto bueno, y expediente).	Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Correo electrónico.
DCI	8.	Emite respuesta al AR, y en su caso otorga el visto bueno e informa el registro contable correspondiente.	Oficio de respuesta. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original)
AR		¿La DCI rechazó la solicitud de visto bueno del AR?	
		Sí. Regresa a la actividad número 3.	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
AR	9.	No.	
		Continúa con la actividad número 9.	
		Recibe respuesta de la DCI con el visto bueno y aplica el registro contable correspondiente.	Oficio de respuesta de la DCI. (original) Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) SIA Contabilidad
DCI	10.	Concluye, custodia y registra en el SIICI expediente de la Depuración de Saldos Contables.	Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (copia) Oficio de respuesta de la DCI. (original) SIICI.
		¿La Depuración de Saldos Contables se ve reflejada en las Notas al Estado Financiero?	
		Sí.	
		Fin de procedimiento.	
		No.	
		Regresa a la actividad número 9.	
		Aplica el registro contable correspondiente.	Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) SIA Contabilidad.



DESCRIPCIÓN NARRATIVA
PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	12.	Concluye, custodia y registra en el SIICI expediente de la Depuración de Saldos Contables. ¿La Depuración de Saldos Contables se ve reflejada en las Notas al Estado Financiero? Sí. Fin de procedimiento. No. Regresa a la actividad 11.	Expediente. (original) Documentación origen. (original) Análisis del saldo improcedente. (original) Oficio de solicitud de visto bueno a la DCI. (original) SIICI.

DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

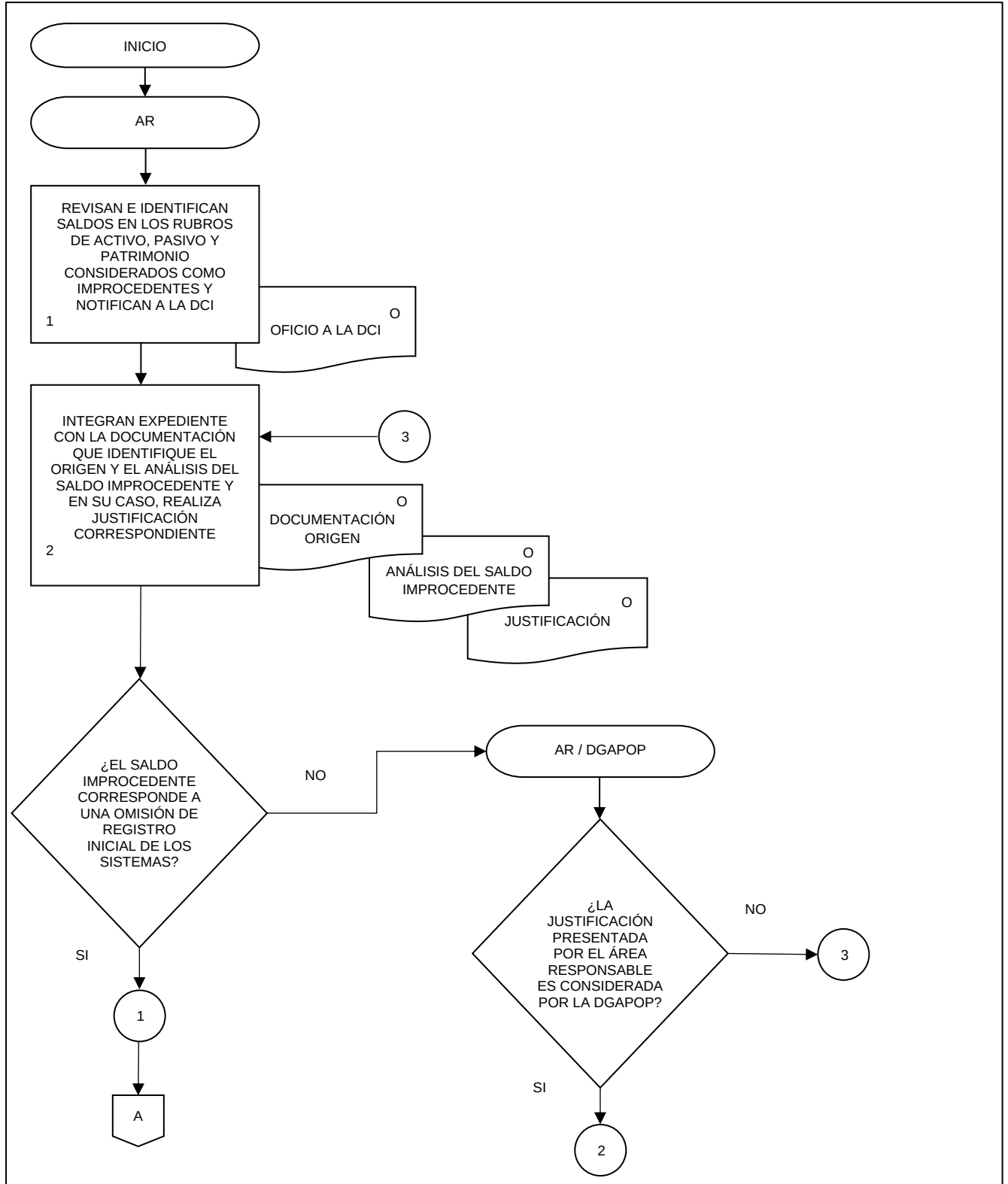


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

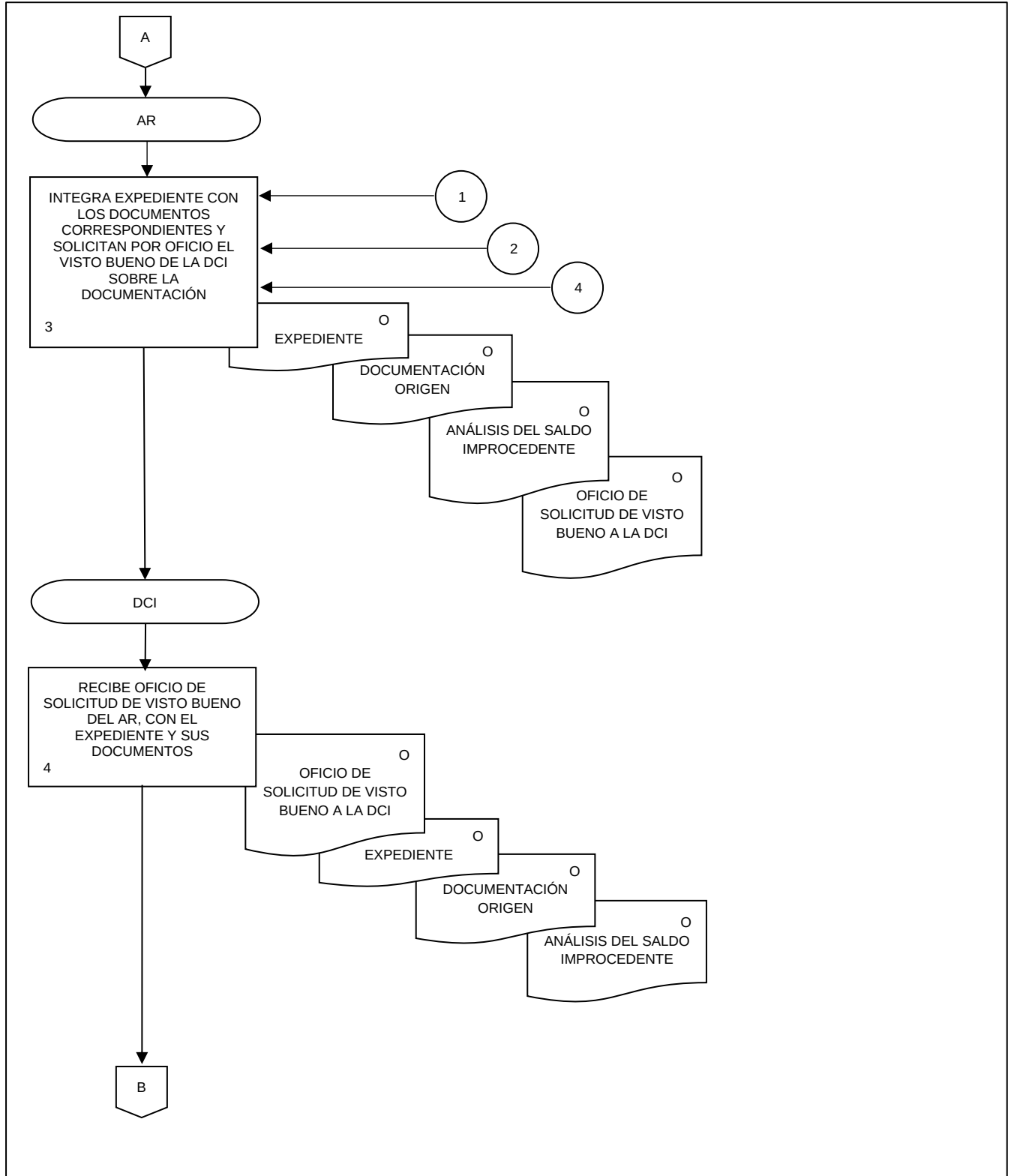


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

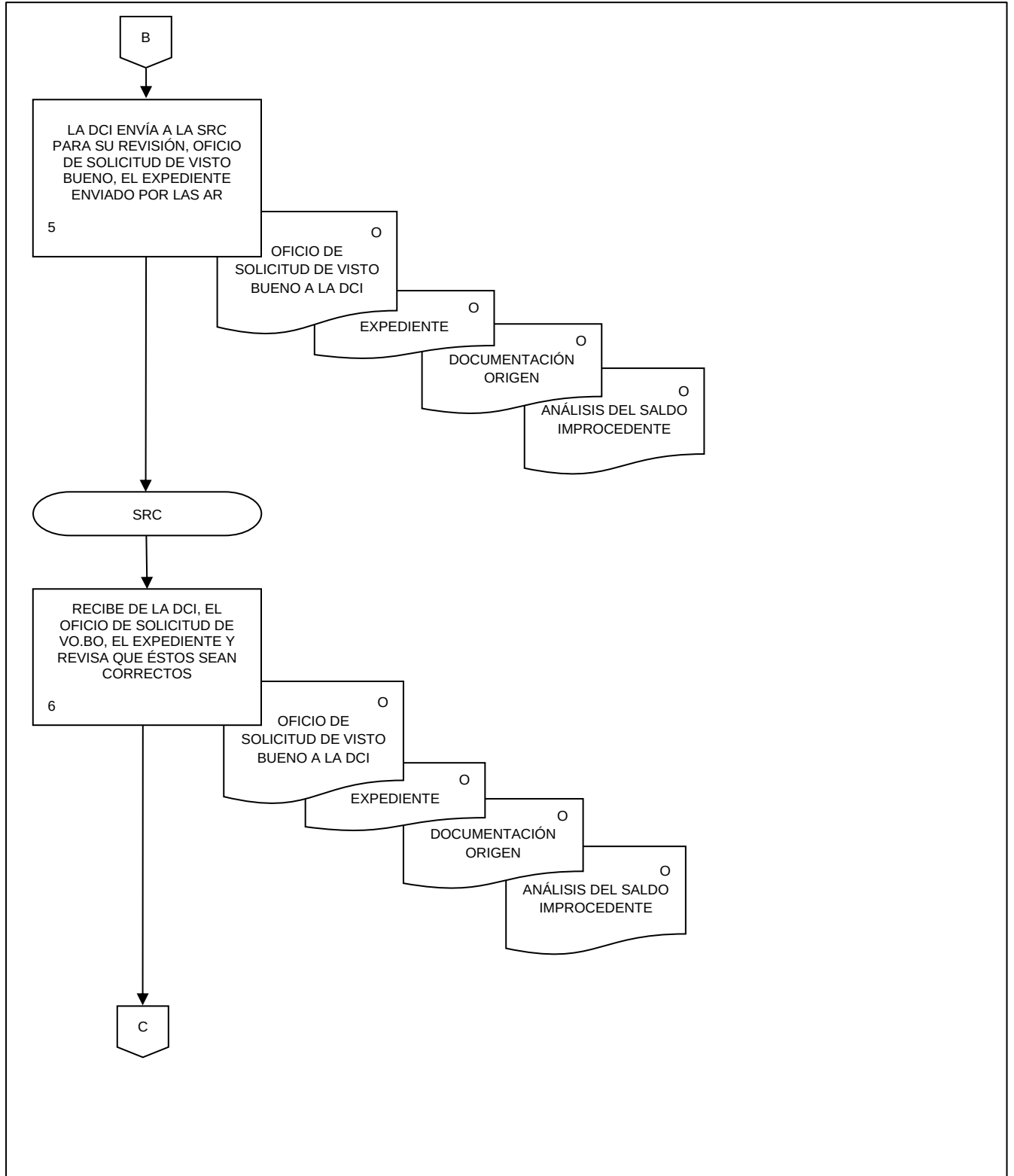


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

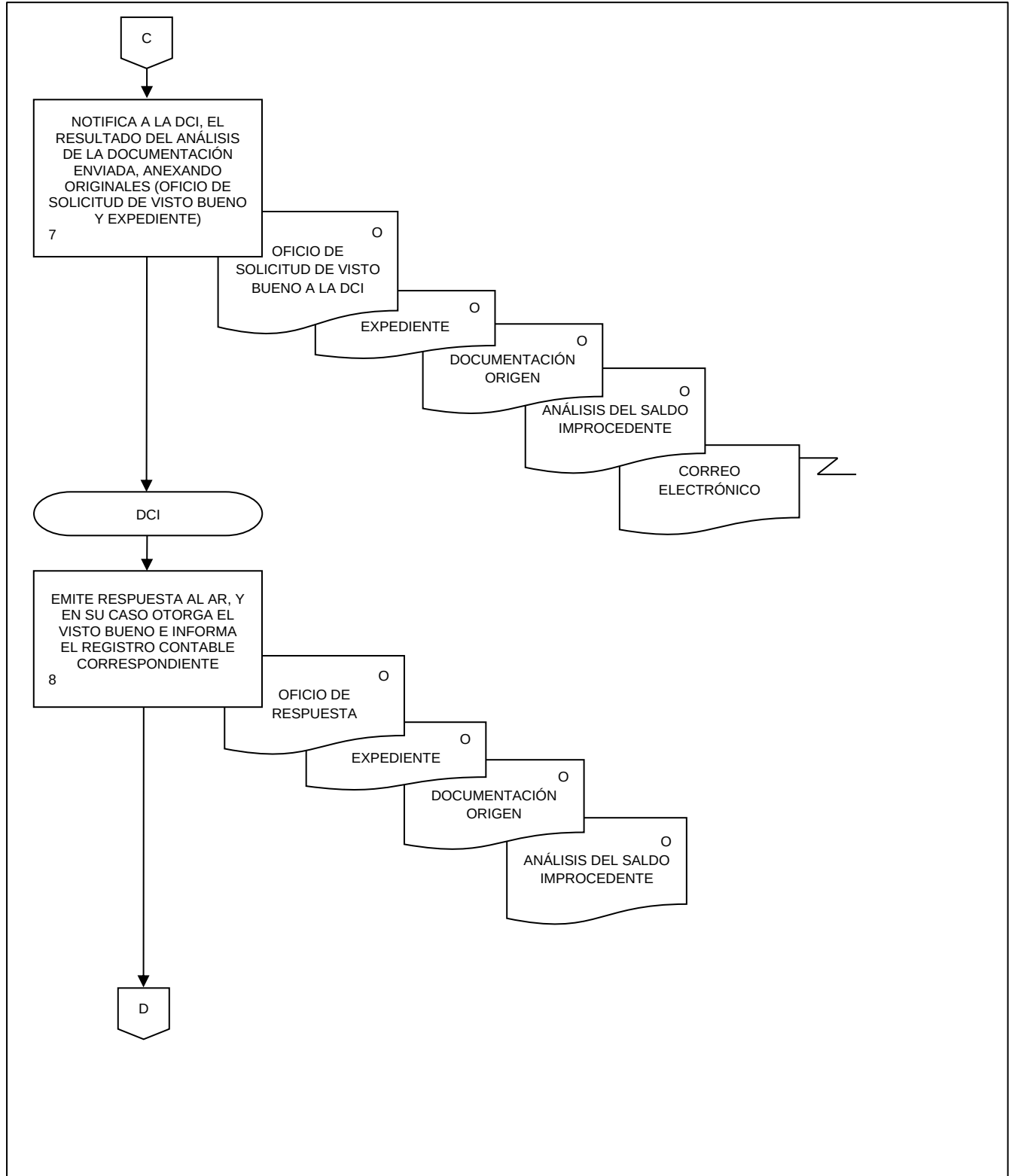


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

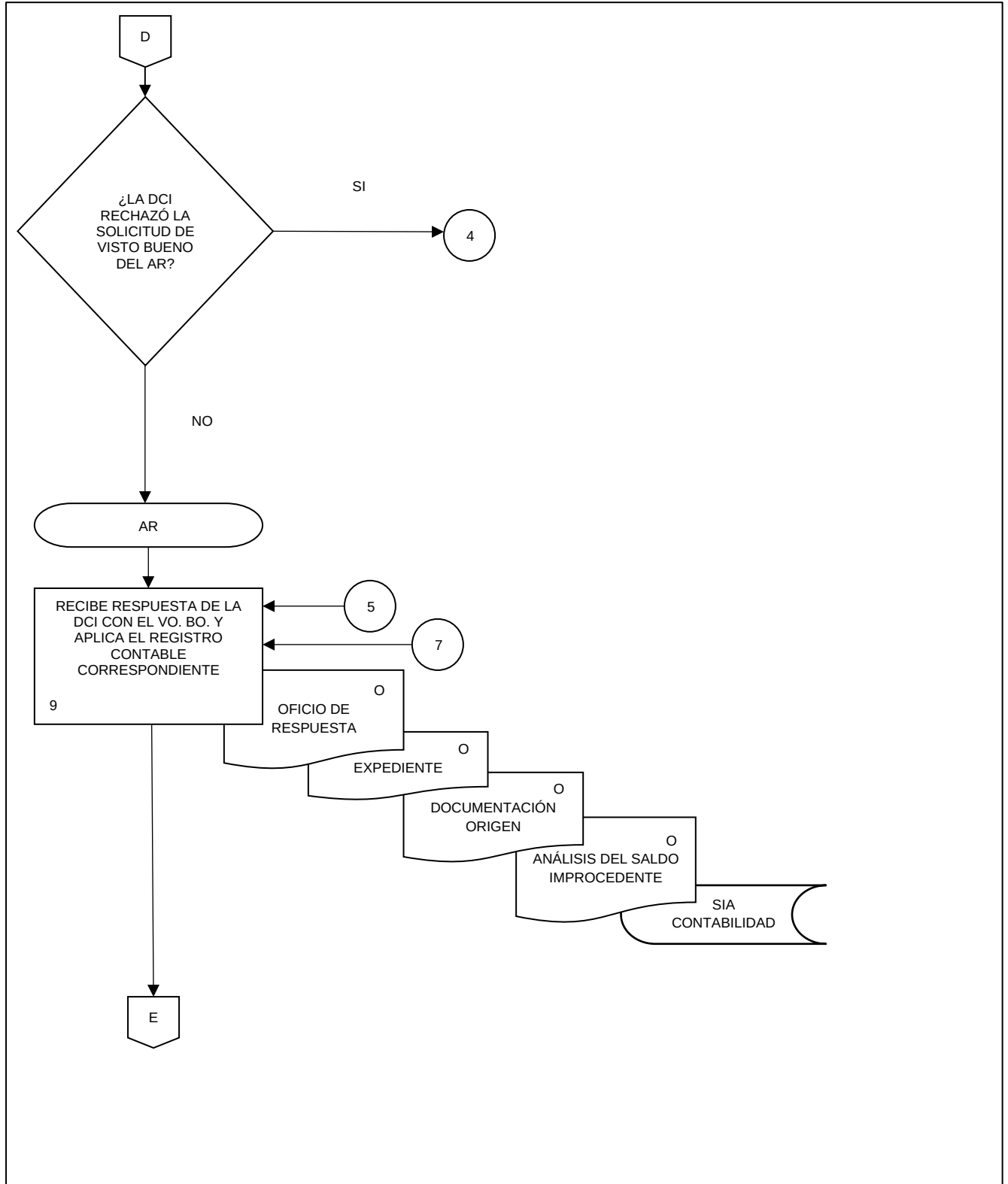


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

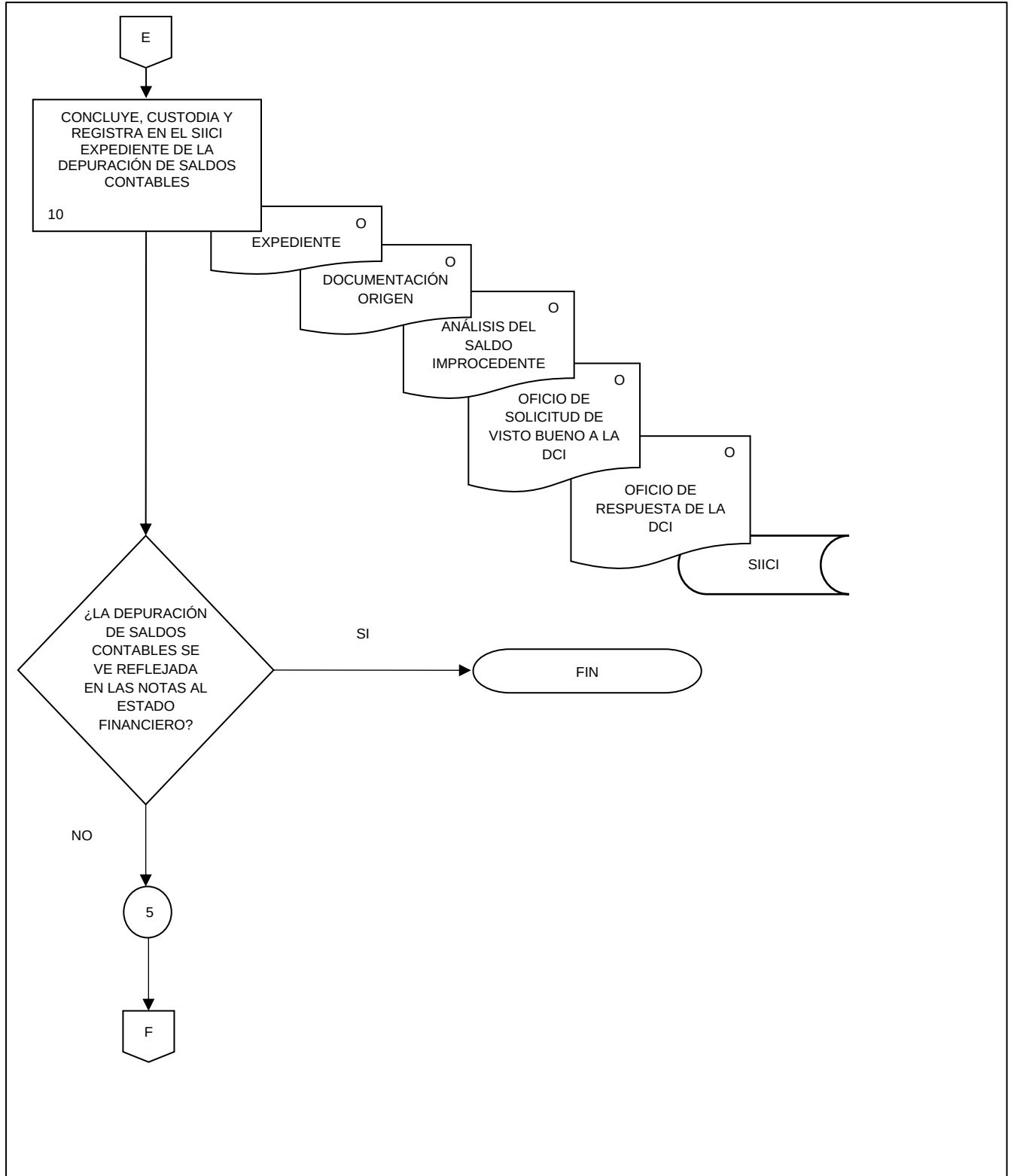


DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO: DEPURACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES DE LAS CUENTAS DE BALANCE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

