



# Manual de Contabilidad Gubernamental

---

**Secretaría Técnica**

**Dirección de Administración**

---

---

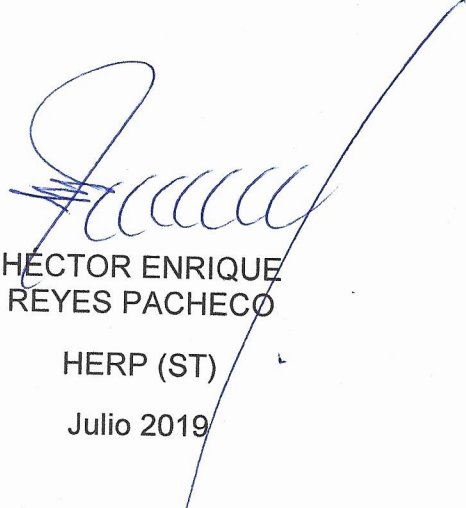


**JULIO | 2019**



## Foja de Identificación Documental

**CLAVE SESEA/ST/DA/MC/0001**

Elabora:	Valida:	Autoriza:
 GUILLERMO AVELINO LIMA GAL (SRF) Julio 2019	 TOMÁS ALARCÓN MORALES TAM (DA) Julio 2019	 HÉCTOR ENRIQUE REYES PACHECO HERP (ST) Julio 2019

Elaborado al mes de julio de 2019 con fundamento en los artículos 15 fracción I, 23 fracción VII, y 29 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**DOCUMENTO APROBADO MEDIANTE ACUERDO S.O.O.G.13/09/19-02**

Tercera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción celebrada el día 13 de septiembre de 2019.

El Manual de Contabilidad Gubernamental fue aprobado como un documento conceptual, metodológico y operativo para la generación de los principales estados financieros en el sistema de contabilidad gubernamental.



**Dirección de Administración**

## ÍNDICE

### Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>FINALIDAD</b>	
Objetivo .....	4
Alcance .....	4
Interpretación .....	5
Actualización .....	5
Metodología.....	5
<b>MARCO JURÍDICO</b>	
AUTORIZACIÓN E HISTORIA.....	5
Legislación Federal.....	8
Legislación Local .....	8
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	
LINEAMIENTOS TÉCNICOS.....	10
GLOSARIO.....	10
<b>CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS...</b>	
CRI-CE-CFF.....	12
COG-CTG-CE .....	16
CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO .....	17
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA .....	17
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA) .....	24
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO .....	25
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA .....	26
CLASIFICADOR POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO (CFF) .....	26
<b>INVENTARIOS</b>	
Catálogo de Bienes Muebles (CBM) .....	27
REGISTRO DE LAS ETAPAS DE PRESUPUESTO EN LAS CUENTAS CONTABLES.....	28
VALORACIÓN GENERAL .....	34
Reglas Específicas .....	38

## **CAPÍTULO II. MATRICES DE INGRESO Y EGRESOS DEVENGADOS**

MATRICES DE INGRESO Y EGRESOS DEVENGADOS .....	43
MATRIZ DE DEVENGADO DE EGRESOS.....	44

## **CAPÍTULO III. CATÁLOGO DE CUENTAS.**

CATÁLOGO DE CUENTAS.....	48
PLAN DE CUENTAS .....	48
INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS .....	58
GUÍAS CONTABILIZADORAS.....	108

## **CAPÍTULO IV. MODELO DE ASIENTOS**

I ASIENTO DE APERTURA.....	127
II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS Y OTROS INGRESOS.....	127
III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS.....	128

## **CAPÍTULO V. ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, PRESUPUESTALES, PROGRAMÁTICOS Y FINANCIEROS**

ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES .....	135
ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS.....	150
ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS.....	158

# Manual de Contabilidad Gubernamental

## INTRODUCCIÓN

Con fundamento en los Artículos 7 y Cuarto Transitorio, fracción II, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y Entidades Federativas; las entidades y los Órganos Autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

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

## FINALIDAD

### Objetivo

El presente Manual de Contabilidad tiene como objetivo establecer las bases normativas y técnicas bajo las cuales se estableció el modelo de contabilidad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y facilita el entendimiento de la estructura contable y presupuestal con sus respectivos procedimientos de registro.

Con referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), en su artículo 20 establece que "Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo."

Asimismo, en la LGCG, en el artículo 4 de las disposiciones generales, define como "*Manuales de contabilidad: los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema*".

### Alcance

El presente Manual de Contabilidad sólo es aplicable a la estructura interna de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y a sus unidades administrativas que existen y/o puedan crearse de acuerdo a su reglamento interior.



## Interpretación

La unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es la Dirección de Administración, se considera la única facultada para interpretar el contenido del presente Manual.

## Actualización

El presente Manual de Contabilidad Gubernamental se actualizará de manera anual al concluir el ejercicio, si se considera que exista algún código, procedimiento de registro o estado financiero que lo amerite por su importancia relativa.

## Metodología

Para la elaboración del presente Manual de Contabilidad Gubernamental, se estableció el contenido mínimo de acuerdo al artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable y se detalló el contenido específico a integrar, a fin de que facilite el aprendizaje del usuario de la información financiera de la contabilidad gubernamental.

## MARCO JURÍDICO

### AUTORIZACIÓN E HISTORIA

#### *a) Fecha de creación del ente*

La creación de la Secretaría Ejecutiva tiene como origen los siguientes sucesos en la evolución del marco legal:

El 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción*", mediante el cual se reformó, entre otros, el artículo 113 constitucional, con el propósito de instituir el **Sistema Nacional Anticorrupción** como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, y de prever la obligación de que las entidades federativas establezcan a su vez sistemas locales anticorrupción, con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción; estableciéndose en el artículo Séptimo Transitorio del Decreto que los sistemas anticorrupción de las entidades federativas deberán conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

El 18 de julio de 2016 se promulgó y publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto del Congreso General por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa”, cuyo artículo Segundo Transitorio dispone que dentro del año siguiente a la entrada en vigor del presente Decreto, el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas correspondientes de conformidad con lo previsto en el presente Decreto.

El 27 de diciembre de 2016, el Ejecutivo del Estado publicó en el Periódico Oficial el “Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla”, la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, de conformidad con el artículo Primero Transitorio de dicha Ley, y establece las bases de coordinación entre los entes públicos del Estado de Puebla para el funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción previsto en el artículo 125, fracción VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, el cual se integra por un Comité Coordinador Estatal y un Comité Estatal de Participación Ciudadana.

Asimismo, se establece en los artículos 24 y 25 de esta Ley, que *cuenta con un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, con sede en la Ciudad de Puebla, denominado Secretaría Ejecutiva, que contará con una estructura operativa para la realización de sus atribuciones, objetivos y fines la cual tiene por objeto fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto por la ley.*

Por otra parte, como lo establece la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, en los artículos 9, 12, 45, 46, 47, 48, 51 y 52, los organismos públicos descentralizados están investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual administrarán y ejercerán bajo su más estricta responsabilidad, conforme a la ley y demás disposiciones aplicables.

Así, adquieren facultades para formular sus presupuestos y programas financieros, para manejar y erogar los recursos propios y los que le sean transferidos, por medio de sus órganos, para realizar adquisiciones, contratar servicios y arrendar bienes, para aprobar conforme a la legislación aplicable, la contratación de financiamientos que se garanticen con cargo a su patrimonio, para emitir normas de carácter interno y aprobar su estructura básica de organización, así como para realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto y funciones sustantivas, conforme al programa de trabajo anual y las políticas generales establecidos para su desarrollo, operación y control.

En sesión extraordinaria celebrada el diecinueve de enero de dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 12, fracción VI, 28, 29, fracción II, 33, 34 y 35 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, el órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción eligió al Maestro Héctor Enrique Reyes Pacheco de la terna propuesta por la Presidenta del Comité Coordinador Estatal, Maestra Karen Berlanga Valdés, y le nombró Secretario Técnico de este organismo descentralizado, correspondiéndole ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva y las facultades que le confieren los artículos 12, 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales, así como 13, 28, 30 fracción I, 31 fracción III, 32, 35, 48 y 57 de la Ley del Sistema Anticorrupción, ambas del Estado de Puebla.

Recientemente, el periodo de la presidencia del Comité Coordinador Estatal a cargo de la Maestra Karen Berlanga Valdés cumplió su primer año de ejercicio, por lo que con fundamento en los artículos 11 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla, se dio lugar a la renovación de este importante cargo, recayendo en la persona de la Maestra Catalina Aguilar Oropeza, quien ejercerá la presidencia del Comité Coordinador Estatal hasta el 15 de noviembre de 2019.

*b) Principales cambios en su estructura.*

La estructura del organismo no ha presentado cambio alguno de relevancia que pueda afectar su operación. No obstante, se puede destacar que en relación al Comité de Participación Ciudadana (CPC), el Maestro José Alejandro Guillén Reyes, fue electo por la Comisión de Selección del Sistema Estatal Anticorrupción como el nuevo integrante de éste, ante la salida de la presidenta, la Maestra Berlanga Valdés.

Así mismo, recientemente en enero del presente año, el Sistema Estatal Anticorrupción y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, trasladaron sus actividades y funciones a su edificio sede, que se ubica en la Avenida 4 Poniente No. 719. Este edificio es un inmueble del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, que fue intervenido para su remozamiento y adecuación, para que el Sistema Estatal Anticorrupción cumpla con las funciones que le han sido encomendadas por la Sociedad Civil y el Gobierno del Estado de Puebla.

## Organización y Objeto Social

### Legislación Federal

- ◆ *CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS*
- ◆ *LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN*
- ◆ *LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL*
- ◆ *LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA*
- ◆ *LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS*
- ◆ *LEY DE COORDINACIÓN FISCAL*
- ◆ *LEY DE FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN*
- ◆ *LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS*
- ◆ *LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA*

### Legislación Local

- ◆ *CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA*
- ◆ *LEY DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA*
- ◆ *LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA*
- ◆ *LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA*
- ◆ *LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA*
- ◆ *LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PARAESTATAL Y MUNICIPAL.*
- ◆ *LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE*
- ◆ *LEY DE EGRESOS DEL ESTADO DE PUEBLA PARA EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE*
- ◆ *LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE PUEBLA*
- ◆ *ACUERDO DE INTERPRETACIÓN DE SOBRE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.*

Nota: La mención de estos ordenamientos es de manera enunciativa y no limitativa.

# CAPÍTULO I

## ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

## LINEAMIENTOS TÉCNICOS

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA) al adoptar los acuerdos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se ve en la necesidad y facultad encomendada de establecer lo específico que coadyuve a la implementación del mismo acuerdo, uno de los sustentos básicos para establecer la estructura mínima se apoya en el artículo 41, que textualmente indica "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática." Por lo tanto, es necesario establecer cómo se estructuran los clasificadores propios (Ingreso y Gasto) y los catálogos de bienes, que detonan y posibilitan la lista de cuentas.

Así mismo, una vez establecida la estructura anterior, se ve en la necesidad de crear vínculos de datos (estructuras presupuestales, contables y de inventarios), es decir la matriz de conversión que según el artículo 40, textualmente indica "*Los procesos administrativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.*"

## GLOSARIO

**Ente público.** - Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.

**Catálogo de Cuentas.** - "Es el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

**Clasificadores Presupuestarios Armonizados.** - Son aquellos que se utilizan para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática, en general son 7: Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto) ; Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida); Clasificador por Tipo de Gasto; Clasificador Funcional del Gasto (finalidad, función y subfunción); Clasificación Administrativa; Clasificación Económica; Clasificación Programática (Tipología General).

**Contrato.** - Es un acuerdo legal manifestado en común entre dos o más personas con capacidad (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones relativas a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca.

**Devengo contable.** - Los registros contables de la SESEA 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 la Secretaría. 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.

**Importancia relativa.** - La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

**Libros principales y registros auxiliares.** - La contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros, este registro debe ser histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balance.

**Matriz de Conversión.** - La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento.

**Momentos Contables.** - En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado; los momentos contables de las Operaciones de Financiamiento No aplican para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla.

**Nómina de Sueldos y Salarios.** - Es la suma de todos los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones.

**Plantilla de Personal.** - Es el documento que indica el número de puestos y el número de personal que ocupa esos puestos, para alcanzar los objetivos de una organización. Es decir, la plantilla de personal implica la relación ordenada de los puestos y empleados.

**Requisición de compra.** - Es una autorización al Área de Compras con el fin de abastecer bienes o servicios. Ésta a su vez es originada y aprobada por la Unidad o Dirección que requiere los bienes o servicios. La requisición de compra es emitida por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental INDETEC (Sistema Informático).** - Sistema Contable Gubernamental (SCG) implementado en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla; está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial.

## CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS ARMONIZADOS

### CRI-CE-CFF

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

El CRI tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-2-2 dígitos): El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

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

**Clase:** (tercer nivel) clasificación según las necesidades internas.

**Concepto:** (cuarto nivel) detalle que conserva la armonización con el Plan de Cuentas y establece su vinculación a la Lista de Cuentas.

**Clasificación Económica (CE):** La CE de las transacciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción permite ordenar a éstas de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

La estructura básica de la Clasificación Económica de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos (1-1-1-1) tal como se requiere para su programación, análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas y el Sistema de Cuentas Nacionales y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, Órgano rector en la materia.



CE	Descripción
1	Ingresos
1.1	Ingresos Corrientes
1.1.6	Venta de Bienes y Servicios
1.1.6.1	Ventas de establecimientos no de mercado
1.1.7	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas
1.1.7.1	Subsidios y Subvenciones Recibidos por Entidades Empresariales Públicas
1.1.8	Transferencias, Asignaciones y Donativos Corrientes Recibidos
1.1.8.2	Del Sector Público

CRI	Rubro	Tipo	Clase	Concepto	Denominación
700000	7	0	00	00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
710000	7	1	00	00	Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados
710400	7	1	04	00	Derechos-Servicios
710401	7	1	04	01	Servicios
710500	7	1	05	00	Productos-Ventas
710501	7	1	05	01	Ventas
710600	7	1	06	00	Aprovechamientos-otros
710601	7	1	06	01	Donaciones
710700	7	1	07	00	Productos Financieros
710701	7	1	07	01	Intereses
900000	9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
910000	9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
910100	9	1	01	00	Transferencia del ejercicio
910102	9	1	01	02	Materiales y suministros
930000	9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones
930100	9	3	01	00	Subsidios del ejercicio
930101	9	3	01	01	Subsidio 01

**Clasificador por Fuentes de Financiamiento (CFF):** El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

La estructura básica de la CFF que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
1	Recursos Fiscales	Son los ingresos que se obtienen por asignaciones y transferencias presupuestarias de ley a los poderes Legislativo y Judicial y organismos autónomos.
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
5	Recursos Federales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Federal y que se destinan a los Estados.
6	Recursos Estatales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de ingresos, es necesario habilitar una relación de CRI-CE y de ser posible esta relación al CFF, estableciendo una regla estructurada, para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

#### Alineación del CRI-CE-CFF

CRI					CEI				CFF		
R	T	CI	Co	Nombre	1	2	3	4	Nombre	FF	Nombre
5	0	00	00	Productos							
5	5	51	00								

5	5	51	01	Productos de Tipo de Corriente Gobierno del Estado.	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones Recibidas por Entidades Empresariales Públicas No Financieras.	6	Recurso Estatal
9	0	00	00	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.							
9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones.							
9	3	01	00	Subsidios del Ejercicio.							
9	3	01	01	Subsidios Estatal.	1	1	7	1	Subsidios y Subvenciones Recibidas por Entidades Empresariales Públicas No Financieras.	6	Recurso Estatal

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción tiene establecidos los documentos con los cuales se registran los momentos contables de los ingresos, los cuales se muestran a continuación:

CRI	ESTIMADO	MODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO
<b>930101 Subsidio Estatal</b>	LEY DE EGRESOS DEL ESTADO	Oficios de Ampliación	Al expedir el CFDI	Depósito
<b>555101 Productos de Tipo Corriente</b>		Intereses financieros registrados en los estados de cuenta bancario	Depósito	Depósito

## COG-CTG-CE

**CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO:** El COG es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realiza la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción para obtener los bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

El COG tiene una codificación de cuatro niveles (1-1-1-1 dígitos):

**Capítulo:** Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requerido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

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

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

- a) **La Partida Genérica:** Se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
- b) **La Partida Específica:** Corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas y su vinculación la Lista de Cuentas.

COG	Capítulo	Concepto	Partida Genérica	Partida Específica	Denominación
1000	1	0	0	0	Servicios Personales
1100	1	1	0	0	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
1130	1	1	1	0	Sueldos Base
1131	1	1	3	1	Sueldos Base a personal de base
1132	1	1	3	2	Sueldos Base a personal de confianza

## CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

El CTG relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente, de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos.

La estructura básica de la CTG que se propone es de un dígito y se alinea a la norma.

TG	Denominación	Descripción
1	Gasto Corriente	Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad.
2	Gasto de Capital	Son los gastos destinados a la inversión de capital.

## CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

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

La estructura básica de la CE de los Ingresos y de los Gastos, como la de las cuentas de financiamiento, se propone de cuatro dígitos tal como se requiere para su programación, análisis fiscal y económico. La estructura presentada, sigue los lineamientos que en la materia se han establecido a nivel internacional mediante el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) y el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) y, por su parte, a nivel nacional, por el INEGI, órgano rector en la materia.

CE	Denominación
<b>2</b>	<b>Gastos</b>
<b>2.1</b>	<b>Gastos Corrientes</b>
2.1.1	Gastos de Consumo
2.1.1.1	Remuneraciones
2.1.1.2	Compra de bienes y servicios
2.1.2	Prestaciones de la Seguridad Social
<b>2.2</b>	<b>Gastos de Capital</b>
2.2.1	Construcciones en Proceso
2.2.2	Activos Fijos (Formación bruta de capital fijo)
2.2.2.1	Viviendas, Edificios y Estructuras
2.2.2.2	Maquinaria y Equipo

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de COG-CTG y de ser posible esta relación a la Clasificación Económica, estableciendo una regla estructurada; a continuación, se muestra la alineación correspondiente en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Alineación COG-CTG-CE

COG				C					CE								
C	C	PG	PE	NOMBRE	T	NOMBRE	1	2	3	4	5						
							5	1									GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
							5	1	1								SERVICIOS PERSONALES
							5	1	1	1							REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
1	1	3	1	SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	1	31						SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE
1	1	3	2	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	1	32						SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA
							5	1	1	2							REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
							5	1	1	2							HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
							5	1	1	3							REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
1	3	1	0	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	3	1						PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
1	3	2	1	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	3	21						PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL
1	3	2	2	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	3	22						GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
1	3	4	0	COMPENSACIONES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	3	40						COMPENSACIONES
							5	1	1	4							SEGURIDAD SOCIAL
1	4	1	0	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	4	1						APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL
1	4	3	0	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	4	3						APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO
							5	1	1	5							OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
1	5	2	0	INDEMNIZACIONES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	5	2						INDEMNIZACIONES
1	5	4	0	PRESTACIONES CONTRACTUALES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	5	4						PRESTACIONES CONTRACTUALES
							5	1	1	7							PREVISIONES
1	7	1	0	ESTÍMULOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	1	7	1						ESTÍMULOS
							5	1	2								MATERIALES Y SUMINISTROS
							5	1	2	1							MATS. DIADMON. EMISION D/DOCTOS Y ART. OFICIALES
2	1	1	0	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	1	1						MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA
2	1	2	0	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	1	2						MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
2	1	4	0	MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	1	4						MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC
2	1	5	0	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	1	5						MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL
2	1	6	0	MATERIAL DE LIMPIEZA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	1	6						MATERIAL DE LIMPIEZA
							5	1	2	2							ALIMENTOS Y UTENSILIOS
2	2	1	0	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	2	1						PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS
2	2	3	0	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	2	3						UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN
							5	1	2	4							MATS. Y ART. DICONSTR. Y DREPARACION
2	4	1	0	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	1						PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS
2	4	2	0	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	2						CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO
2	4	3	0	CAL YESO Y PRODUCTOS DE YESO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	3						CAL YESO Y PRODUCTOS DE YESO
2	4	4	0	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	4						MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA
2	4	5	0	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	5						VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
2	4	6	0	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	6						MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO
2	4	7	0	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	7						ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN
2	4	8	0	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	8						MATERIALES COMPLEMENTARIOS
2	4	9	0	OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	4	9						OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN

Alineación COG-CTG-CE

COG				C					CE				
C	C	PG	PE	NOMBRE	T	NOMBRE	1	2	3	4	5	NOMBRE	
							5	1	2	5		PRODUCTOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	
2	5	1	0	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	
2	5	2	0	FERTILIZANTES PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	2	FERTILIZANTES PESTICIDAS Y OTROS AGROQUÍMICOS	
2	5	3	0	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	
2	5	4	0	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	4	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	
2	5	5	0	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	5	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	
2	5	6	0	FIBRAS SINTÉTICAS HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	6	FIBRAS SINTÉTICAS HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	
2	5	9	0	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	5	9	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS	
							5	1	2	6		COMBUSTIBLES LUBRICANTES Y ADITIVOS	
2	6	1	0	COMBUSTIBLES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	6	1	COMBUSTIBLES	
2	6	2	0	LUBRICANTES Y ADITIVOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	6	2	LUBRICANTES Y ADITIVOS	
							5	1	2	7		VESTUARIO BCOS PRENDAS DIPROTEC Y ART. DEPORTIVOS	
2	7	1	0	VESTUARIO Y UNIFORMES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	7	1	VESTUARIO Y UNIFORMES	
2	7	2	0	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	7	2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCION PERSONAL	
2	7	4	0	PRODUCTOS TEXTILES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	7	4	PRODUCTOS TEXTILES	
2	7	5	0	BCOS Y OTROS PROD. TEXT. EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	7	5	BCOS Y OTROS PROD. TEXT. EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	
							5	1	2	9		HERRAMIENTAS REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	
2	9	1	0	HERRAMIENTAS MENORES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	1	HERRAMIENTAS MENORES	
2	9	2	0	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	
2	9	3	0	REFACC. ACCES. MEN. MOB. Y EQ. ADMON EDUC. Y RECR.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	3	REFACC. ACCES. MEN. MOB. Y EQ. ADMON EDUC. Y RECR.	
2	9	4	0	REFAC. ACCES. MEN. EQ. COMPU. Y TEC. INFORM.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	4	REFAC. ACCES. MEN. EQ. COMPU. Y TEC. INFORM.	
2	9	5	0	REFAC. Y ACCES. MEN. DE EQ. E INSTRUM. MED. Y LAB.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	5	REFAC. Y ACCES. MEN. DE EQ. E INSTRUM. MED. Y LAB.	
2	9	6	0	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSP.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSP.	
2	9	7	0	REFAC. Y ACCES. MENORES DE EQ. DE DEFENSA Y SEG.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	7	REFAC. Y ACCES. MENORES DE EQ. DE DEFENSA Y SEG.	
2	9	9	0	REFACCIONES Y ACCESORIOS OTROS BIENES MUEBLES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	2	9	9	REFACCIONES Y ACCESORIOS OTROS BIENES MUEBLES	
							5	1	3			SERVICIOS GENERALES	
							5	1	3	1		SERVICIOS BÁSICOS	
3	1	1	0	ENERGIA ELECTRICA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	1	ENERGIA ELECTRICA	
3	1	2	0	GAS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	2	GAS	
3	1	3	0	AGUA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	3	AGUA	
3	1	4	0	TELEFONÍA TRADICIONAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	4	TELEFONÍA TRADICIONAL	
3	1	5	0	TELEFONÍA CELULAR	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	5	TELEFONÍA CELULAR	
3	1	7	0	SERV. DE ACCESO DE INTERNET REDES Y PROC. DE INF.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	7	SERV. DE ACCESO DE INTERNET REDES Y PROC. DE INF.	
3	1	8	0	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	8	SERVICIOS POSTALES Y TELEGRÁFICOS	
3	1	9	0	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	1	9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	
							5	1	3	2		SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	
3	2	1	0	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	
3	2	2	0	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	2	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS	
3	2	3	0	ARREND. DE MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREATIVO	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	3	ARREND. DE MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREATIVO	
3	2	4	0	ARREND. DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉD. Y DE LAB.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	4	ARREND. DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉD. Y DE LAB.	
3	2	5	0	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	5	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	
3	2	6	0	ARREND. DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	6	ARREND. DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	



Alineación COG-CTG-CE

COG				C		CE					
C	C	PG	PE	NOMBRE	T	NOMBRE	1	2	3	4	5
3	2	7	0	ARRENDAMIENTO DE ACTIVOS INTANGIBLES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	7
3	2	9	0	OTROS ARRENDAMIENTOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	2	9
							5	1	3	3	
3	3	1	0	SERV. LEGALES DICONTA, AUDITORÍA Y RELACIONADOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	1
3	3	3	0	SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	1
3	3	4	0	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	4
3	3	6	0	SERV. DE APOYO ADMIVO. FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	6
3	3	7	0	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	7
3	3	8	0	SERVICIOS DE VIGILANCIA	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	8
3	3	9	0	SERV. PROF. CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	3	9
3	4	1	0				5	1	3	4	1
3	4	3	0	SERV. DIRECAUDACIÓN TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	4	3
3	4	7	0	FLETES Y MANIOBRAS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	4	7
							5	1	3	5	
3	5	1	0	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	1
3	5	2	0	INSTAL. MANTTO MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREAT	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	2
3	5	3	0	INSTAL. REP. Y MANTTO EQ. DE CÓMP. Y TEC. INF.	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	3
3	5	4	0	INSTAL. REPARACIÓN Y MANTTO EQ. E INSTRUM. MÉD LAB	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	4
3	5	5	0	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	5
3	5	6	0	REPARACIÓN Y MANTTO EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	6
3	5	7	0	INSTAL. REPARACIÓN MANTTO MAQ. OTROS EQ. Y HERRAM	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	7
3	5	8	0	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	8
3	5	9	0	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	5	9
							5	1	3	7	
3	7	1	1	PASAJES AÉREOS NACIONALES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	7	11
3	7	2	1	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	7	21
3	7	5	0	VIÁTICOS EN EL PAÍS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	7	50
3	7	9	0	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	7	90
							5	1	3	8	
3	8	2	0	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	8	2
3	8	3	0	CONGRESOS Y CONVENCIONES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	8	3
3	8	4	0	EXPOSICIONES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	8	4
							5	1	3	9	
3	9	2	0	IMPUESTOS Y DERECHOS	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	9	2
3	9	8	0	IMPUESTO SIEROGACIONES X REMUNERA. TRABAJO REL LAB	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	9	8
3	9	9	0	OTROS SERVICIOS GENERALES	1	GASTO CORRIENTE	5	1	3	9	9

Alineación COG-CTG-CE

COG				CTG		CE						
C	PG	PE	NOMBRE	T	NOMBRE	1	2	3	4	5		
4	5	1	0	SERVICIOS DE GASTOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	1	SERVICIOS DE GASTOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS
4	5	2	0	AYUDA ALIMENTARIA	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	2	AYUDA ALIMENTARIA
4	5	3	0	SERVICIOS FUNERARIOS	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	3	SERVICIOS FUNERARIOS
4	5	4	0	TRASLADO DE LESIONADOS LOCALES Y FORANEOS	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	4	TRASLADO DE LESIONADOS LOCALES Y FORANEOS
4	5	5	0	AYUDA DE TRANSPORTE	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	5	AYUDA DE TRANSPORTE
4	5	6	0	OTRAS AYUDAS	1	GASTO CORRENTE	5	2	4	5	6	OTRAS AYUDAS
5	8	1	0	TERRENOS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	3	1	581	TERRENOS
5	8	2	0	VIVIENDA	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	3	2	582	VIVIENDA
5	8	3	0	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	3	3	583	EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
5	8	9	0	OTROS BIENES INMUEBLES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	3	9	589	OTROS BIENES INMUEBLES
5	1	1	0	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	511	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
5	1	2	0	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	512	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
5	1	3	0	BIENES ARTÍSTICOS CULTURALES Y CIENTÍFICOS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	513	BIENES ARTÍSTICOS CULTURALES Y CIENTÍFICOS
5	1	4	0	OBJETOS DE VALOR	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	514	OBJETOS DE VALOR
5	1	5	0	EQUIPO D/COMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	515	EQUIPO D/COMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
5	1	9	0	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	1	519	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
5	2	1	0	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	2	521	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES
5	2	2	0	APARATOS DEPORTIVOS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	2	522	APARATOS DEPORTIVOS
5	2	3	0	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	2	523	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO
5	2	9	0	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	2	529	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
5	3	1	0	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	3	531	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO
5	3	2	0	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	3	532	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
5	4	1	0	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	541	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE
5	4	2	0	CARROCERÍA Y REMOLQUES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	542	CARROCERÍAS Y REMOLQUES
5	4	3	0	EQUIPO AEROSPAZIAL	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	543	EQUIPO AEROSPAZIAL
5	4	4	0	EQUIPO FERROVIARIO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	544	EQUIPO FERROVIARIO
5	4	5	0	EMBARCACIONES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	545	EMBARCACIONES
5	4	9	0	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	4	549	OTROS EQUIPOS DE TRANSPORTE
5	5	1	0	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	5	551	EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
5	6	1	0	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	561	MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO
5	6	2	0	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	562	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL
5	6	3	0	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	563	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN
5	6	4	0	SIST. AIRE ACOND. INDUSTRIAL Y COMERCIAL	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	564	SIST. AIRE ACOND. INDUSTRIAL Y COMERCIAL
5	6	5	0	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	565	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
5	6	6	0	EQ. DE GENERACIÓN ELÉCT. APARATOS Y ACCES. ELÉCT.	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	566	EQ. DE GENERACIÓN ELÉCT. APARATOS Y ACCES. ELÉCT.
5	6	7	0	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	567	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA

Alineación COG-CTG-CE

COG					CTG		CE				
C	C	PG	PE	NOMBRE	T	NOMBRE	1	2	3	4	5
5	6	9	0	OTROS EQUIPOS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	4	6	569
5	9	1	0	SOFTWARE	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	1	591
5	9	2	0	PATENTES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	2	592
5	9	3	0	MARCAS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	2	593
5	9	4	0	DERECHOS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	3	594
5	9	5	0	CONCESIONES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	3	595
5	9	6	0	FRANQUICIAS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	4	595
5	9	7	0	LICENCIAS DE INFORMATICA	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	4	597
5	9	8	0	LICENCIAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y OTRAS	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	4	598
5	9	9	0	OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	2	GASTO DE CAPITAL	1	2	5	9	599

## CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA (CA)

**Clasificación Administrativa:** La CA tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

La SESEA ha adoptado una codificación básica de cinco (5) dígitos numéricos estructurados según los siguientes criterios:

- El primer dígito, identifica al Sector Público de cada orden de gobierno.
- El segundo dígito identifica al Sector Público No Financiero y al Sector Público Financiero de cada orden de gobierno.
- El tercer dígito, identifica a los principales sectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El cuarto dígito, identifica a los subsectores de la economía relacionados con el Sector Público.
- El quinto dígito se asignará para identificar y codificar a los entes públicos que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad.
- Los dígitos de la sexta posición, incluyen la codificación institucional de las Unidades Responsables que conforman este Organismo.

O	F	S	S	E	UR	NOMBRE
2	0	0	0	0		SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS
2	1	0	0	0		SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO
2	1	1	0	0		GOBIERNO GENERAL ESTATAL
2	1	1	2	0		ENTIDADES PARAESTALES NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIEROS
2	1	1	2	0	101	SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCION

## CLASIFICACIÓN FUNCIONAL DEL GASTO (CFG)

La CFG agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos de la SESEA.

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en una finalidad identificada por el primer dígito de la clasificación, una función identificada por el segundo dígito y una sub función correspondiente al tercer dígito. Para tal efecto, se utiliza una estructura básica de 3 dígitos (1-1-1) (finalidad, función y sub función).

Así, el primer dígito identifica que el gasto funcional es de Gobierno.

En el segundo dígito se desagrega la función, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto para este Organismo corresponde a la Legislación.

En el tercer dígito se desagrega la subfunción que para este Organismo corresponde a la Fiscalización.

F	F	SF	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1			<b>Gobierno</b>	Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política interior, organización de los procesos electorales, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.
1	1	1	<b>Legislación</b>	Comprende las acciones relativas a la iniciativa, revisión, elaboración, aprobación, emisión y difusión de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos; así como, a la fiscalización de la cuenta pública, entre otras.
1	2	2	<b>Fiscalización</b>	Comprende las acciones relativas a la fiscalización de la rendición de cuentas.

## CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA (CP)

La CP agrupa los programas presupuestarios (PP) y permite organizar en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas para la SESEA; así, el programa presupuestario asignado por la Secretaría de Finanzas y Administración es el siguiente:

PP	Nombre
G023	Regulación y Supervisión

En referencia a la LGCG, en su artículo 46, y en específico a la información presupuestal de egresos, es necesario habilitar una relación de CFG-CP y de ser posible esta relación al CA, estableciendo una regla estructurada.

CFG				CP	
F	F	SF	Nombre	P	Nombre
1	0	0	Gobierno		
1	1	0	Legislación		
1	2	2	Fiscalización	G023	Regulación y Supervisión

## CLASIFICADOR POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO (CFF)

El CFF permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación y como ya se mencionó en el presupuesto de Ingresos se aplica el mismo clasificador por fuente de financiamiento mismo que se vuelve a plasmar en el presupuesto de egresos como parte de la llave presupuestal.

La estructura básica del CFF que se propone, es de un dígito y se alinea a la norma.

CFF	Denominación	Descripción
4	Ingresos propios	Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, que pueden recibir directamente en cumplimiento a la ley.
5	Recursos Federales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.
6	Recursos Estatales	Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

## INVENTARIOS

### Catálogo de Bienes Muebles (CBM)

El CBM deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes valorados con las cuentas contables y realizar una administración efectiva y control de los bienes registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que el clasificador esté asociado automáticamente con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- ✓ El primer nivel, identifica al **GRUPO** de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- ✓ El segundo nivel identifica el **SUBGRUPO** de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.
- ✓ El tercer nivel, identifica la **CLASE** de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por un dígito.

- ✓ El cuarto nivel, identifica la **SUBCLASE** de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- ✓ El quinto nivel, finalmente, identifica al **NUMERO CONSECUTIVO** asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realizará con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

## REGISTRO DE LAS ETAPAS DE PRESUPUESTO EN LAS CUENTAS CONTABLES

Con relación al artículo 38 de la LGCG, se establece: "El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el consejo, las cuales deberán reflejar:

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

Por la operación y control presupuestario de egresos se necesita utilizar la etapa del por ejercer de egresos, tal como lo indica el Manual de Contabilidad, como un paso antes de comprometer el egreso.

Se toman los siguientes conceptos de cada etapa:

Denominación	Ejemplo	Descripción
<b>Aprobado (A)</b>	Presupuesto autorizado	Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla.
<b>Modificaciones (M)</b>	Adecuaciones	Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Administración y adecuaciones compensadas autorizadas por la Dirección de Desarrollo Financiero y Presupuestal.
<b>Modificado</b>	A+M	Suma aritmética del Aprobado y cada una de las Modificaciones.



<b>Comprometido</b>	Relación jurídica	<p>Representa el monto aprobado por compromisos autorizados por el Fiscal General del Estado y el Oficial Mayor competente a 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.</p> <p>Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.</p>
<b>Devengado</b>	Pasivos	<p>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.</p> <p>Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.</p>
<b>Ejercido</b>	Autorización "CLC"	<p>Representa el monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente.</p> <p>Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar. (Formato Desglose del Gasto- Orden de Pago No).</p>
<b>Pagado</b>	Cheque o transferencia	<p>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.</p>
<b>Total</b>	C+D+E+P=	Suma aritmética del Comprometido, Devengado, Ejercido y Pagado
<b>Por Ejercer</b>	Modificado- Total=	<p>Representa el Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido.</p> <p>Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Ejercer.</p>

Si hacemos un cruce del artículo 42 de la LGCG y las etapas del presupuesto de egresos, nos da como resultado la siguiente matriz por capítulo de egreso.

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
<b>1000</b> <b>Servicios Personales</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1100</b> <b>Remuneración Personal Carácter Permanente</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1200</b> <b>Remuneraciones Personal Carácter Transitorio</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Lista de Raya	Nómina	Cheque	Transferencia o cheque
<b>1300</b> <b>Remuneraciones Adicionales y Especiales</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1400</b> <b>Seguridad Social</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1500</b> <b>Otras Prestaciones Sociales y Económicas</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1600</b> <b>Previsiones</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>1700</b> <b>Pago de Estímulos a Servidores Públicos</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Plantilla de personal	Nómina	Transferencia (dispersión)	Transferencia (dispersión)
<b>2000</b> <b>Materiales y Suministros</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar.	Transferencia o cheque

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
<b>2100</b> <b>Materiales de Administración</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2200</b> <b>Alimentos y utensilios</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2300</b> <b>Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2400</b> <b>Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2500</b> <b>Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2600</b> <b>Combustibles Lubricantes y Aditivos</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros		Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2700</b> <b>Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>2800</b> <b>Materiales y Suministros Para Seguridad</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
<b>2900</b> Herr. Refacc. y Acc. Menores.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3000</b> Servicios Generales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros				
<b>3100</b> Servicios Básicos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Factura	Factura	Factura	Transferencia o cheque
<b>3200</b> Servicios de Arrendamiento	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Contrato Arrendamiento	Recibo de Arrendamiento	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3300</b> Serv. Prof. Científicos, Téc. y Otros Servicios	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Contrato Servicios Profesionales	Recibo de Honorarios	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3400</b> Servicios Financieros Bancarios y Comerciales	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Contrato Apertura Cuenta	Estado de Cuenta	Estado de Cuenta	Estado de Cuenta
<b>3500</b> Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3600</b> Servicios de Comunicación Social y Publicidad.	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3700</b> Servicios de Traslado y Viáticos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Oficio de comisión	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque

Capítulo	Aprobado	Modificación	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
<b>3800</b> <b>Servicios Oficiales</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>3900</b> <b>Otros Servicios Generales</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>4000</b> <b>Transferencias Asignaciones, subsidios y Otras Ayudas</b>						
<b>4500</b> <b>Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Oficio de solicitud	Factura	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>5000</b> <b>Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura (Inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>5100</b> <b>Mobiliario y Equipo de Administración</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura (Inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>5300</b> <b>Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura (Inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>5400</b> <b>Vehículos y Equipo de Transporte</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura (Inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque
<b>5600</b> <b>Maquinaria y Otros Equipos</b>	Presupuesto de Egresos Aprobado	Adecuación presupuestaria, Subdirección de Recursos Financieros	Orden de compra	Factura (Inventario)	Orden de Cuenta por Pagar	Transferencia o cheque

## VALORACIÓN GENERAL

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes.

La contabilidad presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

### A. Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundamentalmente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

### B. Definición de Pasivo

Son las obligaciones presentes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, 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.

### C. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

La Hacienda Pública/Patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene este Órgano Autónomo menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la Hacienda Pública/Patrimonio.

### Valores de Activos y Pasivos

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

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

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

Para los valores de entrada o de salida se puede tomar los siguientes aspectos:

- ✓ Costo de adquisición
- ✓ Costo de reposición
- ✓ Costo de reemplazo
- ✓ Recurso histórico
- ✓ Valor de realización
- ✓ Valor neto de realización
- ✓ Valor de liquidación
- ✓ Valor presente
- ✓ Valor razonable

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

### Obligaciones Laborales

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

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

## Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

## Valor Inicial y Posterior del Activo y Pasivo

Este apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de “Valuación” que menciona lo siguiente: *“Todos los eventos que afecten económicamente al ente público deben ser cuantificados en términos monetarios y se registrarán al costo histórico o al valor económico más objetivo registrándose en moneda nacional”*.

## ACTIVO

### a) Reconocimiento inicial

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

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

### b) Reconocimiento posterior

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

## Circulante

**Disponibles:** estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el ente público, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el



Gobierno no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

### **No Circulante**

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

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

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades ( hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

## **PASIVO**

### **a) Reconocimiento inicial**

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

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

### **b) Reconocimiento posterior**

#### **Extinción de pasivos**

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

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo ente público,
- b) Se libera legalmente al ente público de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

#### **Cambios en el valor de las provisiones**

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

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

## Reglas Específicas

### Obras públicas capitalizables

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

La obra capitalizable es aquélla realizada por el ente público en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

En este caso, cuando se concluya la obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o el documento que acredite su conclusión).

### Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras

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

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

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

### Estimación para cuentas incobrables

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

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

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

- A. El ente público, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- B. El ente público cuando menos anualmente analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

### Depreciación y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes

**Depreciación y Amortización.** - Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en un ente público lucrativo o del costo de operación en un ente público con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

- i. **Costo de adquisición:** Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.
- ii. **Valor de desecho:** Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el ente público. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica y si no se puede determinar es igual a cero.
- iii. **Vida útil de un activo:** Es el período durante el que se espera utilizar el activo por parte del ente público.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

A la fecha, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, no cuenta con bienes inmuebles en su patrimonio.

Código	Descripción del Bien	Cuenta de Adquisición	Depreciación Acumulada	Depreciación del Ejercicio	Vida Útil (años)	% Anual
<b>Muebles</b>						
5110-XXX	Mobiliario y equipo de administración	1.2.4.1.5110	N/A	N/A	10	10.00
5120-XXX	Muebles excepto de oficina y estantería	1.2.4.1.5120	N/A	N/A	10	10.00
5150-XXX	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	1.2.4.1.5150	N/A	N/A	3	33.33
5190-XXX	Otros mobiliarios y equipos de administración	1.2.4.1.5190	N/A	N/A	10	10.00
5210-XXX	Equipos y aparatos audiovisuales	1.2.4.2.5210	N/A	N/A	3	33.33
5230-XXX	Cámaras fotográficas y de video	1.2.4.2.5230	N/A	N/A	3	33.33
5311-XXX	Equipo médico y de laboratorio	1.2.4.2.5311	N/A	N/A	5	20.00
5290-XXX	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	1.2.4.2.5290	N/A	N/A	5	20.00
5310-	Equipo médico y de laboratorio	1.2.4.3.5310	N/A	N/A	5	20.00
5320-	Instrumental médico y de laboratorio	1.2.4.3.5320	N/A	N/A	5	20.00
5640-	Sistema aire acondicionado industrial y comercial	1.2.4.6.5640	N/A	N/A	10	10.00
5650-	Equipo de comunicación y telecomunicación	1.2.4.6.5650	N/A	N/A	10	10.00
5660-	Equipo. de generación eléctrica aparatos y acces. eléct.	1.2.4.6.5660	N/A	N/A	10	10.00
5670-	Herramientas y máquinas-herramienta	1.2.4.6.5670	N/A	N/A	10	10.00
5690-	Otros equipos	1.2.4.6.5690	N/A	N/A	10	10.00
5910-	Software	1.2.5.1.5910	N/A	N/A	N/A	
5970-	Licencias de informática	1.2.5.4.5970	N/A	N/A	N/A	

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

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

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

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 70 UMAS del valor de la Unidad de Medida y Actualización. se registrarán contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 70 UMAS del valor de la Unidad de Medida y Actualización se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

### **Errores**

La SESEA elaborará sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el ente público debería haber empleado en la elaboración de dichos estados. El error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

## **CAPÍTULO II**

# **MATRICES DE INGRESO Y EGRESOS DEVENGADOS**

## MATRICES DE INGRESO Y EGRESOS DEVENGADOS

En el caso de los ingresos, en la tabla se registra en el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) es un ingreso (crédito), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable. Con referencia al artículo 41 de la LGCG es necesario establecer una interrelación automática de Clasificadores a la Lista de Cuentas, por lo tanto, es necesario establecer la matriz de CRI-LC, COG-LC y CBM-COG-LC, las cuales se detalla a continuación:

### Matriz de Ingresos CRI-LISTA DE CUENTAS (LC)

R	T	CI	Co	Denominación	G	G	R	C	S	Sub
7	0	00	00	<b>Ingresos por ventas de bienes y servicios</b>						
7	1	00	00	Ingresos por ventas de bienes y servicios de organismos descentralizados						
7	1	04	00	Derechos-Servicios						
7	1	04	01	Servicios	4	1	7	3	0	710401
7	1	05	00	Productos-Ventas						
7	1	05	01	Ventas	4	1	7	3	0	710501
7	1	06	00	Aprovechamientos-otros						
7	1	06	01	Donaciones	4	1	7	3	0	710601
7	1	07	00	Productos Financieros						
7	1	07	01	Intereses	4	1	7	3	0	710701
9	0	00	00	<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>						
9	1	00	00	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
9	1	01	00	Transferencia del ejercicio						
9	1	01	02	Materiales y suministros	4	2	2	1	0	910102
9	3	00	00	Subsidios y Subvenciones						
9	3	01	00	Subsidios del ejercicio						
9	3	01	01	Subsidio 01	4	2	2	3	0	930101

Nota: La estructura de la Lista de Cuentas se detalla más adelante.

## MATRIZ DE DEVENGADO DE EGRESOS

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable:

			CUENTAS CONTABLES		
COG	CUENTA CARGO	CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
	SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE	5.1.1.1.31	SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	5.1.1.1.32	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	5.1.1.3.21	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	5.1.1.3.22	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	COMPENSACIONES	5.1.1.3.40	COMPENSACIONES	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	5.1.1.4.1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	5.1.1.4.3	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	INDEMNIZACIONES	5.1.1.5.2	INDEMNIZACIONES	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	PRESTACIONES CONTRACTUALES	5.1.1.5.4	PRESTACIONES CONTRACTUALES	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	ESTÍMULOS	5.1.1.7.1	ESTÍMULOS	2.1.1.9.9	CAPITULO 1000
	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	5.1.2.1.1	MATERIALES ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	5.1.2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC	5.1.2.1.4	MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	5.1.2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MATERIAL DE LIMPIEZA	5.1.2.1.6	MATERIAL DE LIMPIEZA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	5.1.2.2.1	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	5.1.2.2.3	UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	5.1.2.4.1	PRODUCTOS MINERALES NO METÁLICOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	5.1.2.4.2	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	CAL YESO Y PRODUCTOS DE YESO	5.1.2.4.3	CAL YESO Y PRODUCTOS DE YESO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	5.1.2.4.4	MADERA Y PRODUCTOS DE MADERA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	5.1.2.4.5	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO



MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	5.1.2.4.6	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	5.1.2.4.7	ARTÍCULOS METÁLICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
MATERIALES COMPLEMENTARIOS	5.1.2.4.8	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN	5.1.2.4.9	OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	5.1.2.5.1	PRODUCTOS QUÍMICOS BÁSICOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	5.1.2.5.3	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	5.1.2.5.4	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS MÉDICOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	5.1.2.5.5	MATERIALES ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
FIBRAS SINTÉTICAS HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	5.1.2.5.6	FIBRAS SINTÉTICAS HULES PLÁSTICOS Y DERIVADOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
COMBUSTIBLES	5.1.2.6.1	COMBUSTIBLES	2.1.1.9.3 o	COMBUSTIBLE FORANEOS o PROVEEDORES POR PAGAR
LUBRICANTES Y ADITIVOS	5.1.2.6.2	LUBRICANTES Y ADITIVOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
VESTUARIO Y UNIFORMES	5.1.2.7.1	VESTUARIO Y UNIFORMES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	5.1.2.7.2	PRENDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
PRODUCTOS TEXTILES	5.1.2.7.4	PRODUCTOS TEXTILES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
BCOS Y OTROS PROD. TEXT. EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	5.1.2.7.5	BCOS Y OTROS PROD. TEXT. EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
HERRAMIENTAS MENORES	5.1.2.9.1	HERRAMIENTAS MENORES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	5.1.2.9.2	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
REFAC. ACCES. MEN. EQ. COMPU. Y TEC. INFORM.	5.1.2.9.4	REFAC. ACCES. MEN. EQ. COMPU. Y TEC. INFORM.	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSP.	5.1.2.9.6	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQ. DE TRANSP.	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
REFACCIONES Y ACCESORIOS OTROS BIENES MUEBLES	5.1.2.9.9	REFACCIONES Y ACCESORIOS OTROS BIENES MUEBLES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO



			CUENTAS		
COG	CUENTA CARGO	CARGO	CUENTA CARGO	ABONO	CUENTA ABONO
3110	ENERGIA ELECTRICA	5.1.3.1.1	ENERGIA ELECTRICA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3120	GAS	5.1.3.1.2	GAS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3130	AGUA	5.1.3.1.3	AGUA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3140	TELEFONIA TRADICIONAL	5.1.3.1.4	TELEFONIA TRADICIONAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3150	TELEFONIA CELULAR	5.1.3.1.5	TELEFONIA CELULAR	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERV. DE ACCESO DE INTERNET REDES Y PROC. DE INF.	5.1.3.1.7	SERV. DE ACCESO DE INTERNET REDES Y PROC. DE INF.	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3190	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	5.1.3.1.9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3210	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	5.1.3.2.1	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	ARREND. DE MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREATIVO	5.1.3.2.3	ARREND. DE MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREATIVO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5.1.3.2.5	ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	ARREND. DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	5.1.3.2.6	ARREND. DE MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3290	OTROS ARRENDAMIENTOS	5.1.3.2.9	OTROS ARRENDAMIENTOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERV. LEGALES D/CONTA. AUDITORIA Y RELACIONADOS	5.1.3.3.1	SERV. LEGALES D/CONTA. AUDITORIA Y RELACIONADOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERV. DE APOYO ADMIVO. FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	5.1.3.3.6	SERV. DE APOYO ADMIVO. FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3370	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	5.1.3.3.7	SERVICIOS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD	2.1.1.9.11	SERVICIOS DE PROTECCION Y SEGURIDAD
3380	SERVICIOS DE VIGILANCIA	5.1.3.3.8	SERVICIOS DE VIGILANCIA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERV. PROF. CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	5.1.3.3.9	SERV. PROF. CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS INTEGRALES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERV. D/RECAUDACIÓN TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	5.1.3.4.3	SERV. D/RECAUDACIÓN TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3470	FLETES Y MANIOBRAS	5.1.3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	5.1.3.5.1	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO MENOR DE INMUEBLES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	INSTAL. MANTTO MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREAT	5.1.3.5.2	INSTAL. MANTTO MOB. Y EQ. DE ADMÓN EDUC. Y RECREAT	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	INSTAL. REP. Y MANTTO EQ. DE CÓMP. Y TEC. INF.	5.1.3.5.3	INSTAL. REP. Y MANTTO EQ. DE CÓMP. Y TEC. INF.	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	INSTAL. REPARACIÓN Y MANTTO EQ. E INSTRUM. MÉD LAB	5.1.3.5.4	INSTAL. REPARACIÓN Y MANTTO EQ. E INSTRUM. MÉD LAB	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5.1.3.5.5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE TRANSPORTE	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	INSTAL. REPARACIÓN MANTTO MAQ. OTROS EQ. Y HERRAM	5.1.3.5.7	INSTAL. REPARACIÓN MANTTO MAQ. OTROS EQ. Y HERRAM	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	5.1.3.5.8	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3590	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	5.1.3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3711	PASAJES AÉREOS NACIONALES	5.1.3.7.11	PASAJES AÉREOS NACIONALES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3721	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	5.1.3.7.21	PASAJES TERRESTRES NACIONALES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3750	VIÁTICOS EN EL PAÍS	5.1.3.7.50	VIÁTICOS EN EL PAÍS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	5.1.3.7.90	OTROS SERVICIOS DE TRASLADO Y HOSPEDAJE	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3820	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	5.1.3.8.2	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3830	CONGRESOS Y CONVENCIONES	5.1.3.8.3	CONGRESOS Y CONVENCIONES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3840	EXPOSICIONES	5.1.3.8.4	EXPOSICIONES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3920	IMPUESTOS Y DERECHOS	5.1.3.9.2	IMPUESTOS Y DERECHOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	IMPUESTO S/EROGACIONES X REMUNERA. TRABAJO REL LAB	5.1.3.9.8	IMPUESTO S/EROGACIONES X REMUNERA. TRABAJO REL LAB	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
3990	OTROS SERVICIOS GENERALES	5.1.3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SERVICIOS DE GASTOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	5.2.4.5.1	SERVICIOS DE GASTOS MEDICOS Y HOSPITALARIOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	1.2.4.1.5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	1.2.4.1.5120	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	EQUIPO D/CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	1.2.4.1.5150	EQUIPO D/CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	1.2.4.1.5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	1.2.4.2.5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5230	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	1.2.4.2.5230	CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	1.2.4.2.5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	1.2.4.3.5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	1.2.4.3.5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	1.2.4.6.5620	MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	SIST. AIRE ACOND. INDUSTRIAL Y COMERCIAL	1.2.4.6.5640	SIST. AIRE ACOND. INDUSTRIAL Y COMERCIAL	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	1.2.4.6.5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
	EQ. DE GENERACIÓN ELÉCT. APARATOS Y ACCES. ELÉCT.	1.2.4.6.5660	EQ. DE GENERACIÓN ELÉCT. APARATOS Y ACCES. ELÉCT.	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	1.2.4.6.5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5690	OTROS EQUIPOS	1.2.4.6.5690	OTROS EQUIPOS	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5910	SOFTWARE	1.2.5.1.5910	SOFTWARE	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
5970	LICENCIAS DE INFORMATICA	1.2.5.4.5970	LICENCIAS DE INFORMATICA	2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

# CAPÍTULO III

## CATÁLOGO DE CUENTAS

## CATÁLOGO DE CUENTAS

**Catálogo de cuentas:** Es el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;

- **Lista de cuentas (Plan de Cuentas):** Se considera LC a la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.
- **Guías contabilizadoras:** Se considera que deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos.
- **Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

## PLAN DE CUENTAS

El Sistema de Contabilidad Gubernamental S.A.A.C.G. Indetec que utiliza esta Secretaría como instrumento de la administración financiera gubernamental, registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El Plan de Cuentas, tal como lo define la Ley de Contabilidad, comprende los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, la cual permitirá registrar todas las transacciones de tipo financiero patrimonial que ocurran en los mismos.

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

En referencia a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su artículo 4, 20, 37 y en el Manual de Contabilidad Gubernamental se extraen las siguientes definiciones y conceptos: El Catálogo de Cuentas es el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de

cuentas y las guías contabilizadoras en donde la Lista de Cuentas (LC) es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

**Plan de cuentas:** El PC es el documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos, se conforma por:

- Primer Agregado
  - **Género: Considera el universo de la clasificación. (1 dígito)**
  - **Grupo:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición. (un dígito).
  - **Rubro:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público. (un dígito).
- Segundo Agregado
  - **Cuenta:** Establece el registro de las operaciones a nivel libro mayor. (un dígito)
  - **Subcuenta Armonizada:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. (un dígito para cuentas vinculadas al presupuesto de egresos y que son de Balance).

## Géneros

**Género:** Considera el universo de la clasificación.

Tipo	Género	Definición
Balance	1 <b>ACTIVO</b>	Recursos controlados por un ente público, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan, beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.
	2 <b>PASIVO</b>	Obligaciones presentes del ente público, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

	<b>3</b> <b>HACIENDA PUBLICA/PATRIMONIO</b>	Representa la diferencia del activo y pasivo del ente público. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.
<b>Resultados</b>	<b>4</b> <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	Representa el importe de los ingresos y otros beneficios del ente público provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas y otros ingresos.
	<b>5</b> <b>GASTOS Y OTRAS PERDIDAS</b>	Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.
<b>De Orden</b>	<b>7</b> <b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados del ente público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste que, en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.
	<b>8</b> <b>CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos. Se considera la partida simple.
<b>Cierre</b>	<b>6</b> <b>CUENTAS DE CIERRE CONTABLE</b>	Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio. Se considera un registro automático.
	<b>9</b> <b>CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario. Se considera la partida simple.

Para alinear la LC al PC se detalla una **Sub-cuenta 2: Necesidades internas.** (se conforma por 4 dígitos)

Plan de Cuentas						
1er. Agregado			2do. Agregado			Descripción
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	SubCta.		
x	x	x	x	x		
1						Activo
1	2					No Circulante
1	2	4				Bienes Muebles
1	2	4	1			Mobiliario y Equipo de Administración
1	2	4	1	3		Equipo de Cómputo
Lista de Cuentas						
Género	Grupo	Rubro	Cuenta	SubCta	SubCta.	Descripción
1	2	4	1	3	5151	Computadoras

La base de codificación es una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se utilizan para el registro contable de las operaciones. Su estructura permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, como se muestra en la siguiente tabla:

## ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS Género	Grupo	Rubro
<b>1 ACTIVO</b>	<b>1 Activo Circulante</b>	1 Efectivo y Equivalentes
2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
<b>2 Activo No Circulante</b>	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo	
2 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
3 Bienes Muebles		
4 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles		
5 Activos Diferidos		
<b>1 Pasivo Circulante</b>	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
<b>2 PASIVO</b>		
<b>2 Pasivo No Circulante</b>	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
<b>3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
2 Patrimonio Generado		1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
2 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		

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS Género	Grupo	Rubro
<b>1 ACTIVO</b>	<b>1 Activo Circulante</b>	1 Efectivo y Equivalentes
2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
<b>2 Activo No Circulante</b>	1 Inversiones Financieras a Largo Plazo	
2 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
3 Bienes Muebles		
4 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes e Intangibles		
5 Activos Diferidos		
<b>1 Pasivo Circulante</b>	1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo	
<b>2 PASIVO</b>		
<b>2 Pasivo No Circulante</b>	1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
<b>3 HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio
2 Patrimonio Generado		1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
2 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		



<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>	<b>1 Valores</b>	<b>1 Valores</b>
<b>6 Bienes en Concesionados o en Comodato</b>		6 Bienes en Concesionados o en Comodato
<b>8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>	<b>1 Ley de Ingresos</b>	1 Ley de Ingresos Estimada
2 Ley de Ingresos por Ejecutar		
3 Modificaciones a la Ley de Ingresos		
<b>Estimada</b>		
4 Ley de Ingresos Devengada		
5 Ley de Ingresos Recaudada		
<b>2 Presupuesto de Egresos</b>		1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2 Presupuesto de Egresos por Ejercer		
3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos		
<b>Aprobado</b>		
4 Presupuesto de Egresos Comprometido		
5 Presupuesto de Egresos Devengado		
6 Presupuesto de Egresos Ejercido		
7 Presupuesto de Egresos Pagado		
<b>9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO</b>	<b>1 Superávit Financiero</b>	1 Superávit Financiero
<b>2 Déficit Financiero</b>		2 Déficit Financiero
<b>3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores</b>		3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

Con base a lo anterior esta Secretaría emitió su plan de cuentas correspondiente, apegándose a la normatividad establecida por el CONAC.

## PLAN DE CUENTAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Cuenta	Nombre
1	ACTIVO
1.1	ACTIVO CIRCULANTE
1.1.1	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
1.1.1.1.2	BANCOS/TESORERIA
1.1.2	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES
1.1.2.2	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO
1.1.2.2.2	REINTEGROS BANCARIOS
1.1.2.2.3	INGRESOS POR RECIBIR
1.1.2.3	DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO
1.1.2.3.1	GASTOS POR COMPROBAR
1.1.2.3.2	VIATICOS POR COMPROBAR
1.1.2.9	OT. DERECHOS A RECIBIR EFE. O EQUIV. A C. PZO.
1.1.3	DERECHOS A RECIBIR BIENES O SERVICIOS
1.1.3.1	ANTICIP PROV X ADQ. D/BIENES Y PREST D/SERV A C.P.
1.2	ACTIVO NO CIRCULANTE
1.2.4	BIENES MUEBLES
1.2.4.1	MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
1.2.4.1.5110	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
1.2.4.1.5120	MUEBLES EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
1.2.4.1.5150	EQUIPO D/CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
1.2.4.1.5190	OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
1.2.4.2	MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.5210	EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES
1.2.4.2.5230	CÁMARAS FOTOGRÁFICAS Y DE VIDEO
1.2.4.2.5290	OTRO MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.3	EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.5310	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.3.5320	INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO
1.2.4.6	MAQUINARIA OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.5640	SIST. AIRE ACOND. INDUSTRIAL Y COMERCIAL
1.2.4.6.5650	EQUIPO DE COMUNICACIÓN Y TELECOMUNICACIÓN
1.2.4.6.5660	EQ. DE GENERACIÓN ELÉCT. APARATOS Y ACCES. ELÉCT.
1.2.4.6.5670	HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA
1.2.4.6.5690	OTROS EQUIPOS
1.2.5	ACTIVOS INTANGIBLES
1.2.5.1	SOFTWARE
1.2.5.1.5910	SOFTWARE
1.2.5.4	LICENCIAS
1.2.5.4.5970	LICENCIAS DE INFORMATICA

**PLAN DE CUENTAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

Cuenta	Nombre
2	PASIVO
2.1	PASIVO CIRCULANTE
2.1.1	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAG. A CORTO PZO.
2.1.1.7.1	RETENCIONES DE IMPUESTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
2.1.1.7.2	ISR RETENIDO ASIMILIADOS
2.1.1.7.3	IMPUESTO SOBRE NOMINA
2.1.1.7.7	RETENCION 5 AL MILLAR
2.1.1.7.8	RETENCION ISR A RRENDA MIENTO
2.1.1.7.9	RETENCION ISR HONORARIOS
2.1.1.9	OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO
3	HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO
3.2	HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO GENERADO
3.2.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)
3.2.2	RESULTA DOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
4.2	PARTICIPA PORT. TRANSF. ASIGN SUBS. Y OTS AYUDAS
4.2.2	TRANSF. ASIGNACIONES SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
4.2.2.3.1	SUBDISIO ESTATAL
4.2.2.3.1.1	CAPITULO 1000
4.2.2.3.1.2	CAPITULO 2000
4.2.2.3.1.3	CAPITULO 3000
4.2.2.3.1.6	FONDO DE MEJORA
4.2.2.3.1.7	CAPITULO 5000
4.3	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
4.3.1	INGRESOS FINANCIEROS
4.3.1.1	INTERESES GANADOS DE VAL. CREDITOS BONOS Y OTROS.
5	GASTOS Y OTRAS PERDIDAS
5.1	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
5.1.1	SERVICIOS PERSONALES
5.1.1.1	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
5.1.1.1.31	SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE
5.1.1.1.32	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA
5.1.1.2	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
5.1.1.2.1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS
5.1.1.3	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
5.1.1.3.1	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
5.1.1.3.21	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL
5.1.1.3.22	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
5.1.1.3.40	COMPENSACIONES
5.1.1.4	SEGURIDAD SOCIA L
5.1.1.4.1	A PORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIA L
5.1.1.4.3	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO
5.1.1.5	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
5.1.1.5.2	INDEMNIZACIONES
5.1.1.5.4	PRESTACIONES CONTRACTUALES
5.1.1.7	PREVISIONES
5.1.1.7.1	ESTÍMULOS

**PLAN DE CUENTAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

Cuenta	Nombre
5.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS
5.1.2.1	MATS. D/ADMON. EMISION D/DOCTOS Y ART. OFICIALES
5.1.2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN
5.1.2.1.4	MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC
5.1.2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL
5.1.2.4	MATS. Y ART. D/CONSTR. Y D/REPARACION
5.1.2.4.9	OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN
5.1.3	SERVICIOS GENERALES
5.1.3.1	SERVICIOS BASICOS
5.1.3.1.1	ENERGIA ELECTRICA
5.1.3.1.3	AGUA POTABLE
5.1.3.1.4	TELEFONÍA TRADICIONAL
5.1.3.1.5	TELEFONÍA CELULAR
5.1.3.1.7	SERV. DE ACCESO DE INTERNET REDES Y PROC. DE INF.
5.1.3.1.9	SERVICIOS INTEGRALES Y OTROS SERVICIOS
5.1.3.2	SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
5.1.3.3	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS
5.1.3.4	SERVICIOS FINANCIEROS BANCARIOS Y COMERCIALES
5.1.3.4.7	FLETES Y MANIOBRAS
5.1.3.5	SERV D/INSTAL REPARACION MANTTO. Y CONSERVACION
5.1.3.5.7	INSTAL. REPARACIÓN MANTTO MAQ. OTROS EQ. Y HERRAM
5.1.3.5.9	SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN
5.1.3.7	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS
5.1.3.7.21	PASAJES TERRESTRES NACIONALES
5.1.3.7.50	VIÁTICOS EN EL PAÍS
5.1.3.9	OTROS SERVICIOS GENERALES
5.1.3.9.2	IMPUESTOS Y DERECHOS
5.1.3.9.8	IMPUESTO S/EROGACIONES X REMUNERA. TRABAJO REL LAB
5.1.3.9.9	OTROS SERVICIOS GENERALES
5.2	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
5.2.4	AYUDAS SOCIALES
5.5.3	PÉRDIDAS POR CONSTITUCIÓN DE ESTIMACIONES, DETERIOROS, PROVISIONES Y
5.5.3.1	PÉRDIDAS POR CONSTITUCIÓN DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO
5.5.3.2	PÉRDIDAS POR CONSTITUCIÓN DE ESTIMACIONES Y DETERIOROS DEL ACTIVO NO
5.5.5	GASTOS EXTRAORDINARIOS
5.5.5.1	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
5.5.5.2	DEVOLUCIONES DE INGRESOS EJERCICIOS ANTERIORES
5.5.5.9	OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS

## PLAN DE CUENTAS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Cuenta	Nombre
6	CUENTAS DE CIERRE O CORTE 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
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	LEY DE INGRESOS MODIFICADA
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	PRESUPUESTO MODIFICADO
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 LIQUIDACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTARIO
9.1	SUPERÁVIT FINANCIERO
9.2	DÉFICIT FINANCIERO

## INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

**Instructivo de manejo de cuentas:** Se considera que tiene como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

### Estructura del formato

- (1) Género: 1er dígito del Plan de Cuentas
- (2) Grupo: 2do dígito del Plan de Cuentas
- (3) Rubro: 3er dígito del Plan de Cuentas
- (4) Cuenta: 4to dígito del Plan de Cuentas
- (5) Naturaleza: Asignar la naturaleza Deudora/Acreedora
- (6) CRI: Vinculación al CRI si es que aplica
- (7) COG: Vinculación al COG si es que aplica
- (8) CBM/I: Vinculación al CBM o CBI si es que aplica
- (9) Código: Numero de la Lista de Cuentas
- (10) Nombre: Nombre de Cuenta de la Lista de Cuentas
- (11) No./Cargo: Número de evento y descripción de la anotación en el Debe
- (12) No./Abono: Número de evento y descripción de la anotación en el Haber
- (13) Saldo: Descripción de lo que representa el saldo
- (14) Observaciones: Descripción de algún comentario relevante

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS			
<b>Género</b>	(1)	<b>Naturaleza</b>	(5)
<b>Grupo</b>	(2)	<b>CRI</b>	(6)
<b>Rubro</b>	(3)	<b>COG</b>	(7)
<b>Cuenta</b>	(4)	<b>CBM/I</b>	(8)
<b>Código</b>	<b>Nombre</b>		
(9)	(10)		
<b>No.</b>	<b>Cargo</b>	<b>No.</b>	<b>Abono</b>
	(11)		(12)
<b>Su saldo representa</b>			
(13)			
<b>Observaciones</b>			
(14)			

Con base a lo anterior se presenta el instructivo de cuentas conforme a la siguiente clasificación:

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

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>EFFECTIVO SUBCUENTA 1.1.1.1.1 FONDOS REVOLVENTES</b>			
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>		<b>No.</b>	<b>ABONO</b>
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la cancelación, comprobación o disminución de los Fondos Revolventes asignados.
2	Por la creación o incremento de los Fondos Revolventes.		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto en dinero propiedad de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, administrado y en custodia del personal asignado para el manejo del Fondo Revolvente asignado a las diversas Direcciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>		<b>BANCOS / TESORERÍA</b>		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por el pago de las devoluciones de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos por Convenios</li> <li>Transferencias y asignaciones</li> </ul>
2	Por el ingreso o depósito de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingresos por Convenios</li> <li>Transferencias y asignaciones</li> </ul>		2	Por el pago a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Deudores diversos</li> <li>Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).</li> <li>Retenciones a terceros.</li> <li>Cuotas y aportaciones obrero patronales.</li> <li>Anticipos a proveedores por adquisición de bienes muebles, intangibles y contratación de servicios.</li> <li>Adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios.</li> <li>Otros gastos.</li> <li>Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</li> <li>Anticipos a contratistas por obras públicas en bienes propios.</li> <li>Gastos a comprobar otorgados al personal de la SESEA.</li> </ul>
3	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación de fondos revolventes.			
4	Por el reintegro en efectivo de los viáticos y gastos a comprobar otorgados al personal de la SESEA.			
5	Por asignación de transferencias bancarias por concepto de combustible actividades de la SESEA.			
6	Por el cobro de los intereses generados en las cuentas bancarias.			
7	Por el cobro a los deudores diversos.			
8	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.			
9	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.		3	Por la devolución de transferencias bancarias por concepto de combustible para actividades de la SESEA.
			4	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente
			5	Por la reposición del fondo revolvente.
			6	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.
			7	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de efectivo disponible propiedad de la SESEA en instituciones bancarias.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta bancaria.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
2	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reintegros bancarios.</li> <li>▪ Otros ingresos por recibir.</li> </ul>			
3	Por el registro de otras cuentas por cobrar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor de la SESEA, cuyo origen es distinto de los ingresos por subsidios y otras fuentes, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta por cobrar.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cobro de deudores diversos.
2	Por gastos a comprobar y viáticos a comprobar asignados.		2	Por la comprobación de los gastos a comprobar y viáticos asignados.
3	Por deudores diversos.		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
4	Por el registro de otras cuentas por cobrar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor de la SESEA, por responsabilidades y gastos por comprobar, anticipos a cuenta de sueldos, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta por deudor.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.9	ACTIVO	ACTIVO CIRCULANTE	DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVOS O EQUIVALENTES A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la aplicación del anticipo a proveedores.
2	Por los anticipos a proveedores para la adquisición de bienes y contratación de servicios.		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por deudor.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>		<b>No.</b>	<b>ABONO</b>
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la desincorporación de Mobiliario y Equipo de Administración.
2	Por devengado de la Adquisición: Muebles de oficina y estantería. Muebles excepto de oficina y estantería. Equipo de cómputo y Tecnología de la información. Otros mobiliarios y equipos de Administración.		2	Por la entrega en concesión o comodato de Mobiliario y Equipo de Administración.
			3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
			5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.1.5110	Muebles de oficina y estantería.		5110	Muebles de oficina y estantería.
1.2.4.1.5120	Muebles, excepto de oficina y estantería.		5120	Muebles, excepto de oficina y estantería.
1.2.4.1.5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.		5150	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.
1.2.4.1.5190	Otros mobiliarios y equipos de administración.		5190	Otros mobiliarios y equipos de administración.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE EDUCACIONAL Y RECREATIVO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: Equipos y aparatos audiovisuales Cámaras fotográficas y de video. Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.		2	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
3	Por el devengado de la adquisición de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.2.5210	Equipos y aparatos audiovisuales.		5210	Equipos y aparatos audiovisuales.
1.2.4.2.5230	Cámaras fotográficas y de video.		5230	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.		5290	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	BIENES MUEBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS</b>			
<b>No.</b>	<b>CARGO</b>		<b>No.</b>	<b>ABONO</b>
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles.
2	Por devengado de la Adquisición: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial.</li> <li>▪ Equipo de Comunicación y Telecomunicación</li> <li>▪ Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos.</li> <li>▪ Herramienta y Maquinaria-</li> <li>▪ Otros</li> </ul>		2	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
			3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes.
3	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
6	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
	<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.6.5620	Maquinaria y equipo industrial.		5620	Maquinaria y equipo industrial.
1.2.4.6.5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.		5640	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.
1.2.4.6.5650	Equipo de comunicación y telecomunicación.		5650	Equipo de comunicación y telecomunicación.
1.2.4.6.5660	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.		5660	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.
1.2.4.6.5670	Herramientas y máquinas- herramienta.		5670	Herramientas y máquinas- herramienta.
1.2.4.6.5690	Otros equipos.		5690	Otros equipos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de maquinaria no comprendido en partidas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SOFTWARE</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software.
2	Por devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paquetes</li> <li>• Programas</li> <li>• Otros intangibles análogos a paquetes y programas.</li> </ul>		2	Por la desincorporación de software.
3	Por devengado de la adquisición de software.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por amortización.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.1.5910	Software.		5910	Software.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partida 5910.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	ACTIVOS INTANGIBLES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LICENCIAS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores de por licencias.
2	Del devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de licencias.		2	Por la desincorporación de licencias.
3	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores.		4	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por amortización.
5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		5	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.4.5970	Licencias de Informática.		5970	Licencias de Informática.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Por el monto de derechos por el uso de activos propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partida 5970.				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6	ACTIVO	ACTIVO NO CIRCULANTE	DEP. DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUM. DE BIENES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo del deudor de la cuenta.		1	A la apertura en libros por el saldo inmediato anterior.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales y Suministros</li> <li>▪ Servicios Generales</li> </ul>		2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales y Suministros</li> <li>▪ Servicios Generales</li> </ul>
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.		3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		4	Por el Devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales y Suministros</li> <li>▪ Servicios Generales</li> <li>▪ Bienes Inmuebles</li> <li>▪ Bienes Muebles</li> <li>▪ Bienes Intangibles</li> </ul>
5	Por el pago de anticipos a proveedores de la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales y Suministros</li> <li>▪ Servicios Generales</li> <li>▪ Bienes Inmuebles</li> <li>▪ Bienes Muebles</li> <li>▪ Bienes Intangibles</li> </ul>			
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, con vencimientos menor o igual a 12 meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y proveedor.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de las retenciones a terceros.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de las retenciones obrero patronales.		2	Por el devengo de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de derechos e impuestos.		3	Por el devengado de las retenciones obrero patronales.
4	Por el pago de retenciones y contribuciones.		4	Por el devengado de derechos e impuestos.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		5	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos para cubrir las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor a 12 meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de contribución.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	PASIVO	PASIVO CIRCULANTE	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTRAS CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el uso de la caja chica.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de otros gastos.		2	Por el ingreso de la caja chica.
3	Por el reintegro de los recursos para la cancelación de la caja chica.		3	Por el devengado de otros gastos.
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos que la SESEA deberá pagar en un plazo menor a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO	HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles e inmuebles.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física- contable de los bienes muebles e inmuebles.
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones.		4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones.
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		5	Al cierre en libros del saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	TRANSF., ASIGN., SUBS. Y OTRAS AYUDAS	TRANSF., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>TRANSF., ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la devolución de transferencias por subsidios.		1	Por el devengado por concepto de transferencias por subsidio con emisión de documento de cobro.
2	Por otros aprovechamientos compensados.		2	Por el devengado y recaudado de los ingresos por transferencias al momento de su recepción.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		3	Por otras transferencias.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de los ingresos que percibe la SESEA por concepto de Transferencias por Subsidio.				
<b>OBSERVACIONES</b> Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	INGRESOS FINANCIEROS	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>INTERESES GANADOS DE VALORES, CRÉDITOS, BONOS Y OTROS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		1	Por los intereses generados en las diversas cuentas.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de los ingresos que percibe la SESEA, por concepto de intereses ganados en las cuentas bancarias.				
<b>OBSERVACIONES</b> Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de sueldo base al personal permanente.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter eventual, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Honorarios asimilables salarios</li> <li>▪ Sueldo base al personal eventual</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Primas de vacaciones</li> <li>▪ Gratificación de fin de año</li> <li>▪ Compensaciones.</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aportaciones de seguridad social</li> <li>▪ Aportaciones al sistema para el retiro</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por la parte que corresponde a la SESEA por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de aportación, de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto.				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indemnizaciones</li> <li>▪ Prestaciones contractuales</li> <li>▪ Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS PERSONALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PREVISIONES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de provisiones.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por provisiones de la SESEA que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Materiales, útiles y equipos menores de oficina.</li> <li>▪ Materiales y útiles de impresión y reproducción.</li> <li>▪ Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>▪ Material impreso e información digital.</li> <li>▪ Material de limpieza.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación de fondos revolventes.		2	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.		3	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
4	Por el anticipo de bienes y servicios.		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Productos alimenticios para personas.</li> <li>▪ Utensilios para el servicio de alimentación.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de alimentos y utensilios.
			2	Por la devolución de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación de los fondos revolventes.		3	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
3	Por el anticipo de bienes y servicios.		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de alimentos y utensilios.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y reparación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Productos minerales no metálicos.</li> <li>❖ Cemento y productos de concreto.</li> <li>❖ Cal, yeso y productos de yeso.</li> <li>❖ Madera y productos de madera.</li> <li>❖ Vidrio y productos de vidrio.</li> <li>❖ Material eléctrico y electrónico.</li> <li>❖ Artículos metálicos para la construcción.</li> <li>❖ Materiales complementarios.</li> <li>❖ Otros materiales y artículos de construcción y reparación.</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.	
		2	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.	
		3	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.	
		4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación de los fondos revolventes.			
3	Por la creación del pasivo por los anticipos a proveedores de bienes y servicios.			
4	Por el consumo de los materiales almacenados.			
5	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de materiales y artículos de construcción y reparación.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEÚTICOS Y DE LABORATORIO</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Productos químicos básicos.</li> <li>◆ Medicinas y productos farmacéuticos.</li> <li>◆ Materiales, accesorios y suministros médicos.</li> <li>◆ Materiales accesorios y suministros de laboratorio.</li> <li>◆ Fibras sintéticas hules plásticos y derivados.</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.	
		2	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	
		3	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.	
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	4	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
4	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
5	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos; así como toda clase de materiales y suministros médicos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		2	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
3	Por el anticipo a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La adquisición de vestuario y uniformes.</li> <li>◆ Prendas de seguridad y protección personal.</li> <li>◆ Productos textiles.</li> <li>◆ Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.</li> </ul>	1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes a corto plazo.	
		2	Por la devolución de vestuario y uniformes.	
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo revolvente.			
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de vestuario y uniformes.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por vestuario y sus accesorios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de prenda, de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Herramientas menores.</li> <li>❖ Refacciones y accesorios menores de edificios.</li> <li>❖ Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.</li> <li>❖ Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.</li> <li>❖ Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de bienes.
			2	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.			
3	Por el anticipo a proveedores de bienes y servicios.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto.				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de servicios básicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Energía eléctrica.</li> <li>◆ Gas.</li> <li>◆ Agua.</li> <li>◆ Telefonía tradicional.</li> <li>◆ Telefonía celular.</li> <li>◆ Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información.</li> <li>◆ Servicios integrales y otros servicios.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de servicios básicos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios básicos.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios básicos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de servicios de arrendamiento, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>⊕ Arrendamiento de terrenos.</li> <li>⊕ Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li> <li>⊕ Arrendamiento de equipo de transporte.</li> <li>⊕ Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>⊕ Otros arrendamientos.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de arrendamiento.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios de arrendamiento.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios de arrendamiento.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, Y OTROS</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos, y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados.</li> <li>➤ Servicios de Consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información.</li> <li>➤ Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión.</li> <li>➤ Servicio de Protección y Seguridad.</li> <li>➤ Servicios de vigilancia.</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos, y otros servicios.</p>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Servicios Científicos y Técnicos Integrales</li> </ul>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	
3	<p>Por la comprobación del fondo revolvente.</p>			
4	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos, y otros servicios.</p> <p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios profesionales, científicos y técnicos, y otros servicios.</p>			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
<p>Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				
<p>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto.</p>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores.</li> <li>○ Fletes y maniobras</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios financieros, bancarios y comerciales.
2	Por los gastos y comisiones bancarias.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios financieros, bancarios y comerciales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.</li> <li>• Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li> <li>• Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información.</li> <li>• Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</li> <li>• Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.</li> <li>• Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>• Servicios de limpieza y manejo de desechos.</li> <li>• Servicios de jardinería y fumigación.</li> </ul>	1	<p>Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>	
2	<p>Por el anticipo a proveedores de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>	2	<p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.</p>	
3	<p>Por la aplicación de anticipos a proveedores de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación.</p>			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
<p>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.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				
<p>Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto.</p>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pasajes aéreos</li> <li>○ Pasajes terrestres</li> <li>○ Viáticos en el país</li> <li>○ Otros servicios de traslado y hospedaje</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por contratación de servicios de traslado y viáticos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de traslado y viáticos.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores de traslado y viáticos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios de traslado, hospedaje y viáticos del personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción, cuando por el desempeño de sus labores propias y/o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gastos de orden social y cultural</li> <li>◆ Congresos y convenciones</li> <li>◆ Exposiciones</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios oficiales.
2	Por el anticipo a proveedores de servicios oficiales.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios oficiales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales, realizadas por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	SERVICIOS GENERALES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>OTROS SERVICIOS GENERALES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios generales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Impuestos y derechos.</li> <li>◆ Impuesto s/erogaciones por remuneración trabajo relación laboral.</li> <li>◆ Otros servicios generales.</li> </ul>		1	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por servicios generales.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el anticipo a proveedores de servicios generales.			
4	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de servicios generales.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto.				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.9.1	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS	OTROS GASTOS	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por subcuenta.				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	CUENTAS DE CIERRE CONTABLE	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS ESTIMADA	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS ESTIMADA</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	De la Ley de Ingresos Estimada.		1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
			2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
			3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los aprovechamientos, además de aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.	
2	Por el devengado determinable de Aprovechamientos y Convenios celebrados.	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	
3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.	3	Por la devolución de:	
4	Por el devengado y cobro de Transferencias Asignaciones.		<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aprovechamientos</li> <li>◆ Convenios</li> <li>◆ Transferencias y Asignaciones</li> </ul>	
5	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.	4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.	
6	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada.	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La Ley de Ingresos Estimada que incluye las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS MODIFICADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	
2	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS DEVENGADA</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamientos</li> <li>• Transferencias</li> <li>• Convenios</li> </ul>	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	
2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.	2	Por el devengado determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamientos</li> <li>• Aportaciones</li> <li>• Convenios</li> </ul>	
3	Por el devengado y cobro de Transferencias Asignaciones.	3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.	
4	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.	4	Por el devengado y cobro de Transferencias Asignaciones.	
5	Por la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamientos</li> <li>• Convenios</li> <li>• Transferencias y Asignaciones</li> </ul>	5	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.	
6	Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los derechos de cobro de los aprovechamientos además de recursos convenidos y otros ingresos por parte del ente público. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	LEY DE INGRESOS	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>LEY DE INGRESOS RECAUDADA</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamientos</li> <li>• Convenios</li> <li>• Transferencias y,</li> <li>• Asignaciones</li> </ul>		1	Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprovechamientos</li> <li>• Aportaciones</li> <li>• Convenios</li> </ul>
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.		2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de Aprovechamientos.
			3	Por el devengado y cobro de Transferencias Asignaciones.
			4	Por los ingresos compensados de Aprovechamientos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de aprovechamientos, además de recursos convenidos y de otros ingresos por parte de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por las reducciones liquidadas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio.	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	
2	Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.			
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.		1	Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones / adiciones liquidas al presupuesto aprobado.		2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones / adiciones compensadas al presupuesto aprobado.		3	Por el presupuesto comprometido. Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
4	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido.		4	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO	DEUDORA / ACREEDORA
<b>CUENTA</b>	<b>MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.		1	Por las ampliaciones / adiciones liquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.		2	Por las ampliaciones / adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO	DEUDORA
CUENTA		PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro del presupuesto comprometido.		1	Por el devengado por:
2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>✓ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>✓ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>✓ Servicios generales</li> <li>✓ Subsidios y subvenciones</li> <li>✓ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>✓ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>✓ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>✓ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>✓ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>✓ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>✓ Adquisición de activos intangibles</li> <li>✓ Obras públicas en bienes propios.</li> </ul>
			2	Por el devengado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>◆ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</li> <li>◆ Anticipos a contratistas.</li> </ul>
			3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTALES	PRESUPUESTO DE EGRESOS	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO	DEUDORA
CUENTA	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el devengado por: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>Adquisición de materiales y suministros</li> <li>Servicios generales</li> <li>Subsidios y subvenciones</li> <li>Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li> <li>Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>Adquisición de activos intangibles.</li> </ul>	1	Por la expedición del documento presupuestal para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>Adquisición de materiales y suministros</li> <li>Servicios generales</li> <li>Subsidios y subvenciones</li> <li>Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	
2	Por el devengado de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</li> <li>Anticipos a contratistas</li> </ul>	2	Por la expedición del documento presupuestal para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</li> <li>Anticipos a contratistas.</li> </ul>	
3	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.	3	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.	
		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios, contratados. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIOS	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO</b>			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	<p>Por la expedición del documento presupuestal para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios otros servicios personales y retenciones)</li> <li>◆ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>◆ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>◆ Servicios generales</li> <li>◆ Subsidios y subvenciones</li> <li>◆ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>◆ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>◆ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>◆ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>◆ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>◆ Adquisición de activos intangibles.</li> </ul>	1	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios otros servicios personales y retenciones)</li> <li>➤ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>➤ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>➤ Servicios generales</li> <li>➤ Subsidios y subvenciones</li> <li>➤ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>➤ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>➤ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>➤ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>➤ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>➤ Adquisición de activos intangibles.</li> </ul>	
2	<p>Por la expedición del documento presupuestal para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes.</li> </ul>	2	<p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>➤ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes.</li> </ul>	
3	<p>Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.</p>	3	<p>Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.</p>	
		4	<p>Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.</p>	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de la emisión de cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIOS	PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>➤ Cuotas y Aportaciones patronales</li> <li>➤ Adquisición de materiales y suministros</li> <li>➤ Servicios generales</li> <li>➤ Subsidios y subvenciones</li> <li>➤ Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos</li> <li>➤ Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>➤ Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>➤ Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>➤ Adquisición de vehículos y equipos de transporte</li> <li>➤ Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>➤ Adquisición de bienes inmuebles</li> <li>➤ Adquisición de activos intangibles</li> <li>➤ Obras públicas en bienes propios.</li> </ul>		1	Por la devolución de materiales y suministros.
			2	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.
			3	Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario.
2	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios</li> <li>➤ Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles</li> <li>➤ Anticipos a contratistas.</li> </ul>			
3	Por la devolución de materiales y suministros con reintegro.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIOS	SUPERÁVIT FINANCIERO	SUPERÁVIT FINANCIERO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>SUPERÁVIT FINANCIERO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicio Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIOS	DÉFICIT FINANCIERO	DÉFICIT FINANCIERO	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>DÉFICIT FINANCIERO</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicio Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados superan a los ingresos recaudados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIOS	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	DEUDORA
<b>CUENTA</b>	<b>ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES</b>			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.		1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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 la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

## GUÍAS CONTABILIZADORAS

---

- I ASIENTO DE APERTURA
- II.1.8 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
- III.1.1 SERVICIOS PERSONALES
- III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS
- III.1.3 SERVICIOS GENERALES
- V.1.2 DEUDORES DIVERSOS
- V.1.8 FONDO REVOLVENTE
- V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES
- VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS.
- VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO
- VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS
- VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES
- VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS



I ASIENTO DE APERTURA							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública / Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública / Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

II.1.8 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	CONVENIOS  Por el devengado de los ingresos por convenios.	Convenio o documento de cobro	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.1 Ingresos Financieros	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por el cobro de los ingresos por convenios.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES  Por el devengado y cobro por transferencias y asignaciones	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	4.2.2. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar  8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el comprometido de los gastos por servicios personales *	Presupuesto de Egresos Aprobado para servicios personales	Anual			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
2	Por el devengado de los gastos por servicios personales **.	Resumen de nómina	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente  o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio  o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales  o 5.1.1.4 Seguridad Social  o 5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas  o 5.1.1.7 Previsiones	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de los gastos por servicios personales **	Resumen de nómina	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos

III.1.1 SERVICIOS PERSONALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
4	Por el devengo por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Resumen de nómina o documento equivalente	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social  o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
5	Por el pago por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos

III.1.2 MATERIALES Y SUMINISTROS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
Por la adquisición de materiales a Pago Directo							
1	Por adquisición directa de materiales y suministros	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles y lubricantes 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	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer  8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por pago de la adquisición directa de materiales y suministros.	Cheque/Transferencia Bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos

III.1.3 SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la emisión del contra recibo y registro de la cuenta por pagar	Factura y pedido requisitados	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos  o 5.1.3.2 Servicios de arrendamiento  o 5.1.3.3 Servicios Prof. Científicos y Técnicos, y de Otros Servicios  o 5.1.3.4 Servicios Financieros y Bancarios  o 5.1.3.5 Servicios d/Inst. Reparación Mantto. y Conservación  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	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por la emisión de cheque o transferencia bancaria	Cheque/Transferencia Bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercidos

V.1.2 DEUDORES DIVERSOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro por deudores diversos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

V.1.8 FONDO REVOLVENTE							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1		Cheque y/o transferencia bancaria	Anual	1.1.2.5 Deudores por anticipos a corto plazo	1.1.1.2 Bancos	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la comprobación del fondo revolvente	Oficio de comprobación de gastos, facturas	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 1.1.1.2 Bancos / Tesorería		8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

V.2.2 ANTICIPOS A PROVEEDORES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios	Factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Registro de la aplicación del anticipo a proveedores	Factura, contrato o documento equivalente	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.	1.1.3.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



				<ul style="list-style-type: none"> <li>o 5.1.3.1 Servicios Básicos</li> <li>o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento</li> <li>o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios</li> <li>o 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación</li> <li>o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos</li> <li>o 5.1.3.8 Servicios Oficiales</li> <li>o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales.</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--	--	--

VII.1.1 REGISTRO PRESUPUESTARIO DE LA LEY DE INGRESOS

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Estimada	Ley de Ingresos aprobada	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Modificaciones Positivas a Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones Negativas a Ley de Ingresos	Modificación a la Ley de Ingresos	Eventual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Ingresos Devengados	Documento emitido por autoridad competente	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.
5	Ingresos Recaudados	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada.	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada.

VII.1.2 REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos Aprobado	Presupuesto de Egresos Aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/ adiciones liquidas al Presupuesto Aprobado	Oficio de Adecuación Presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto Aprobado	Oficio de Adecuación Presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/ adiciones compensadas al Presupuesto Aprobado	Oficio de Adecuación Presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
5	Por las reducciones compensadas al Presupuesto aprobado	Oficio de Adecuación Presupuestaria.	Frecuente			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Por el Presupuesto Comprometido	Contrato, factura, recibos, o documento equivalente	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el Presupuesto Devengado	Contrato, Factura, recibos o documento equivalente	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el Presupuesto Ejercido	Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el Presupuesto Ejercido	Documento de pago emitido por la Dirección de Administración del Órgano (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Ingresos	Póliza de diario	Anual	4.2.2.1 Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público  o 4.3.1.1 Ingresos Financieros	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos	Póliza de diario	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	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 5.1.1.7 Estímulos		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
					o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		
					o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación		
					o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
					o 5.1.2.6 Combustibles y lubricantes		
					o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
					o 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.		
					5.1.3.1 Servicios Básicos		

VIII.1.1 CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					o 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos, 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		
3	Registro del ahorro en la Hacienda Pública Patrimonio	Póliza de diario	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la Gestión		
4	Registro del desahorro en la Hacienda Pública Patrimonio	Póliza de diario	Anual	6.3 Desahorro de la Gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos		

VIII.1.2 CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES							
No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza de diario		6.2 Ahorro de la Gestión	3.2.1 Resultados del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión.	Póliza de diario		3.2.1 Resultados del Ejercicio Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la Gestión		

**VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos Devengada no recaudada	Póliza de diario	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada
3	Por las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos	Póliza de diario	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
6	Por las modificaciones negativas al Presupuesto Aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
7	Por las modificaciones positivas al Presupuesto Aprobado	Póliza de diario	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
8	Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer



**VIII.1.3 CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
9	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado  9.1 Superávit Financiero
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de diario	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada  9.2 Déficit Financiero	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
11	Cierre del Ejercicio con Superávit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado  9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada
12	Cierre del Ejercicio con Déficit	Póliza de diario	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos por Estimada  9.2 Déficit Financiero

# CAPÍTULO IV

## MODELO DE ASIENTOS

## I ASIENTO DE APERTURA

**Documento Fuente del Asiento:** Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

## II OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS Y OTROS INGRESOS

### A) Registro del cobro por transferencias y asignaciones.

**Documento Fuente del Asiento:** Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
1.1.1.2.	BANCOS		
		4.2.2.3	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

### B) Registro de Reintegro de Cheque

CARGO		ABONO	
1.1.1.2	BANCOS/TESORERIA		
		2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

### C) Registro de Entero de Impuestos

CARGO		ABONO	
2.1.1.7.1.3	RETENCIÓN ISR POR SUELDOS Y SALARIOS		
2.1.1.7.1.1	RETENCION ISR HONORARIOS		
		1.1.1.2.	BANCOS

### III OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

**Documento Fuente del Asiento:** Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

a) Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

**Documento Fuente del Asiento:** Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
5.1.1.1.31	SUELDO BASE AL PERSONAL DE BASE		
5.1.1.1.32	SUELDO BASE AL PERSONAL DE CONFIANZA		
5.1.1.2.1	HONORARIOS ASIMILABLES A SALARIOS		
5.1.1.3.21	PRIMAS DE VACACIONES		
5.1.1.3.22	GRATIFICACION DE FIN DE AÑO		
5.1.1.3.40	COMPENSACIONES		
5.1.1.4.1	APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL		
5.1.1.4.3	APORTACIONES AL SISTEMA PARA EL RETIRO		
5.1.1.5.2	INDEMNIZACIONES		
5.1.1.5.4	PRESTACIONES CONTRACTUALES		
5.1.1.7.1	ESTÍMULOS		
		2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO
		2.1.1.7.1.3	ISR RETENIDO POR SUELDOS Y SALARIOS
		2.1.1.7.5	IMPUESTO SOBRE NOMINA

b) Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

**Documento Fuente del Asiento:** Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

CARGO		ABONO	
2.1.1.1	SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO.		
		1.1.1.2.	BANCOS

c) Registro de Materiales y Suministros sin almacén

Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

**Documento Fuente del Asiento:** Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
5.1.2.1.2	MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN		
5.1.2.1.4	MATS. ÚTILES Y EQ. MEN. TEC. INFORMACIÓN Y COMUNIC		
5.1.2.1.5	MATERIAL IMPRESO E INFORMACIÓN DIGITAL		
5.1.2.4.9	OTROS MATS Y ARTÍCULOS DE CONSTRUC. Y REPARACIÓN		
		2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO
		2.1.1.7	RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAG. A CORTO PZO.

d) Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros.

**Documento Fuente del Asiento:** Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

**Documento Fuente del Asiento:** Nota de crédito

CARGO		ABONO	
2111210001	PROVEEDORES	4.3.2	OTROS INGRESOS

### Registro de Materiales y Suministros sin almacén

1.2.8 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros y contratación de servicios generales.

**Documento Fuente del Asiento:** Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

CARGO		ABONO	
5.1.2.1.2.1.1.1	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA		
5.1.2.1.2.1.4.1	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		
5.1.2.1.2.1.6.1	MATERIAL DE LIMPIEZA		
5.1.2.1.2.1.7.1	MATERIALES Y ÚTILES DE ENSEÑANZA		
5.1.2.2.2.1.1	ALIMENTACIÓN DE PERSONAS		
5.1.2.4.2.4.2.1	CEMENTO Y PRODUCTOS DE CONCRETO		
5.1.2.4.2.4.6.1	MATERIAL ELÉCTRICO Y ELECTRÓNICO		
5.1.2.4.2.4.8.1	MATERIALES COMPLEMENTARIOS		
5.1.2.5.2.5.3.1	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS		
5.1.2.6.2.6.1.1	COMBUSTIBLES		
5.1.2.6.2.6.1.2	LUBRICANTES Y ADITIVOS		
5.1.2.7.2.7.1.1	VESTUARIOS, UNIFORMES Y BLANCOS		
5.1.2.7.2.7.2.1	PRENDAS DE PROTECCIÓN		
5.1.2.7.2.7.3.1	ARTÍCULOS DEPORTIVOS		
5.1.3.1.3.1.1.1	ENERGÍA ELÉCTRICA		
5.1.3.1.3.1.3.1	AGUA POTABLE		
5.1.3.1.3.1.4.1	SERVICIO TELEFÓNICO		
5.1.3.1.3.1.8.1	SERVICIO POSTAL Y TELEGRÁFICO		
5.1.3.2.3.2.2.1	ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES		
5.1.3.2.3.2.3.1	ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO		
5.1.3.3.3.3.3.1	SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y ASESORÍA		
5.1.3.4.3.3.4.1	CAPACITACIÓN		

5.1.3.3.3.8.1	SERVICIOS DE VIGILANCIA		
5.1.3.4.3.4.1.1	COMISIONES BANCARIAS		
5.1.3.4.3.4.5.1	SEGUROS Y FIANZAS		
5.1.3.4.3.4.7.1	FLETES Y MANIOBRAS		
5.1.3.5.3.5.1.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE INMUEBLES		
5.1.3.5.3.5.2.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO		
5.1.3.5.3.5.3.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS		
5.1.3.5.3.5.5.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS		
5.1.3.5.3.5.7.1	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA		
5.1.3.5.3.5.8.1	SERVICIOS DE LIMPIEZA, LAVANDERIA E HIGIENE.		
		2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO

1.2.9 Registro del pago de la adquisición de materiales, suministros y servicios generales.

**Documento Fuente del Asiento:** Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria

CARGO		ABONO	
2.1.1.2	PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO	1.1.1.2	BANCOS/TESORERÍA

## 1.2 Cierre de cuentas Patrimoniales

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
6.2.0.0.9.9	AHORRO DE LA GESTIÓN	3.2.1.1.0.0.0.1	RESULTADO DEL EJERCICIO (AHORRO)
3.2.1.1.0.0.0.1	RESULTADO DEL EJERCICIO (DESAHORRO)	6.2.0.0.9.9	AHORRO DE LA GESTION

## 1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
8.1.4.0.9.1.1	LEY DE INGRESOS DEVENGADA	8.1.2.0.9.1.1	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR

### 1.3.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
8.1.2.0.9.1.1	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	8.1.1.0.9.2.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA

### 1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
8.1.3.0.9.1.1	MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA	8.1.1.0.9.2.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA

### 1.3.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario.

CARGO		ABONO	
8.1.2.0.9.1.1	LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR	8.1.3.0.9.1.1	MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA

### 1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
8.2.2.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	8.2.4.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO

### 1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.

**Documento Fuente del Asiento:** Adecuación presupuestaria

Formato de Afectación Presupuestal emitido por la Dirección de Administración.



CARGO		ABONO	
8.2.2.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER	8.2.3.0.6.0.1.1.0.1	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.

**Documento Fuente del Asiento:** Adecuación presupuestaria.

CARGO		ABONO	
8.2.3.0.6.0.1.1.0.1	MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	8.2.2.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER

1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
8.2.1.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO	8.2.2.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER

1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.

**Documento Fuente del Asiento:** Póliza de diario

CARGO		ABONO	
9300601101	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES	8250601101	PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO
		8260601101	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO

1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

**Documento Fuente del Asiento:**

CARGO		ABONO	
8150911	LEY DE INGRESOS RECAUDADA	8270601101	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO

		9100601101	SUPERÁVIT FINANCIERO
		9300601101	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

### 1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

CARGO		ABONO	
8150911	LEY DE INGRESOS RECAUDADA		
9200601101	DÉFICIT FINANCIERO		
		8270601101	PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO
		9300601101	ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES

### 1.3.12 Cierre del Ejercicio con Superávit

CARGO		ABONO	
8.2.1.0.6.0.1.1.0.1	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO		
9100601101	SUPERÁVIT FINANCIERO		
		8.1.1.0.9.2.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA

### 1.3.13 Cierre del Ejercicio con Déficit

CARGO		ABONO	
8210601101	PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO		
		9200601101	DÉFICIT FINANCIERO
		8.1.1.0.9.2.1	LEY DE INGRESOS ESTIMADA

# CAPÍTULO V

## ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES, PRESUPUESTALES, PROGRAMÁTICOS Y FINANCIEROS

## ESTADOS FINANCIEROS CONTABLES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como de la postura fiscal del Organismo. A su vez, debe ser útil para que los usuarios puedan disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

A continuación, se desglosan los siguientes estados financieros:

- A. Estado de Situación Financiera
- B. Estado de Actividades
- C. Estado de Variación de la Hacienda Pública
- D. Estado de Cambios en la Situación Financiera
- E. Estado de Flujos de Efectivo
- F. Estado Analítico del Activo
- G. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
- H. Informe sobre Pasivos Contingente
- I. Notas a los Estados Financieros

### A) Estado de Situación Financiera

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE

Estado de Situación Financiera

	2019	2017	2019	2017
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>00.00</b>		<b>07,026.04</b>	<b>00.00</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	00.00	00.00 CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	00.00	00.00
DERECHO A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES	00.00	00.00 DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	00.00	00.00
DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS	00.00	00.00 PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO	00.00	00.00
INVENTARIOS	00.00	00.00 TÍTULOS Y VALORES A CORTO PLAZO	00.00	00.00
ALMACENES	00.00	00.00 PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	00.00	00.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS	00.00	00.00 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	00.00	00.00
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	00.00	00.00 PROVISIONES A CORTO PLAZO	00.00	00.00
<b>Total de Activos Circulantes</b>	<b>00.00</b>	00.00 OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	00.00	00.00
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00 Total de Pasivos Circulantes</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
INVERSIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	00.00	<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>		<b>00.00</b>
DERECHO A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES A BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y BIENES MUEBLES	00.00	00.00 CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	00.00	00.00
ACTIVOS INTANGIBLES	00.00	00.00 DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	00.00	00.00
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN	00.00	00.00 DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	00.00	00.00
ACTIVOS DIFERIDOS	00.00	00.00 PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	00.00	00.00
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS	00.00	00.00 FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O	00.00	00.00
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	00.00	00.00 PROVISIONES A LARGO PLAZO	00.00	00.00
<b>Total de Activos No Circulantes</b>	<b>00.00</b>	00.00 <b>Total de Pasivos No Circulantes</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
<b>Total de Activos</b>	<b>00.00</b>	00.00 <b>T</b>		<b>00.00</b>
		<b>00.00 HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</b>		
		<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
		APORTACIONES	00.00	00.00
		DONACIONES DE CAPITAL	00.00	00.00
		ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	00.00	00.00
		<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
		RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)	00.00	00.00
		RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	00.00	00.00
		REVALUOS	00.00	00.00
		RESERVAS	00.00	00.00
		RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS	00.00	00.00
		<b>EFFECTIVO E INEQUIVOCOS EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
		<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
		RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	00.00	00.00
		RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	00.00	00.00
		<b>Total Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>
		<b>Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>	<b>00.00</b>	<b>00.00</b>

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Situación Financiera</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
4	Clave:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
5	Concepto:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
6	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
7	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).
	<b>Firmas</b>	
8	Firmas:	Servidores públicos facultados.

## B) Estado de Actividades

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

<b>SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA</b>	
<b>ESTADO DE ACTIVIDADES</b>	
	<b>2018</b>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>	
INGRESOS DE GESTIÓN	\$0.00
IMPUESTOS	\$0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00
DERECHOS	\$0.00
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS	\$0.00
INGRESOS FINANCIEROS	\$0.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>\$0.00</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>	
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$0.00
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00
SERVICIOS GENERALES	\$0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$0.00
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00
PARTICIPACIONES	\$0.00
INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00
<b>Total de Gastos y otras Pérdidas</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>\$0.00</b>

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Actividades</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
4	Clave:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
5	Concepto:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
6	Periodo Actual:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
7	Periodo Anterior:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).
	<b>Firmas</b>	
8	Firmas:	Servidores públicos facultados.

### c) Estado de Variación de la Hacienda Pública

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

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

**Estado de Variaciones en la Hacienda Pública**

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
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO 2017</b>					
APORTACIONES					
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO NETO 2017	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)					
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REVALUOS					
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO 2017					
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA					
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL 2017					
<b>CAMBIO EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO NETO 2018</b>					
APORTACIONES					
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO					
VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO NETO 2018					
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)					
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REVALUOS					
RESERVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES					
CAMBIOS EN EL EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO NETO 2018					
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA					
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO FINAL 2018					
<b>*Importe Basados en Saldos Iniciales</b>					

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Variación en la Hacienda Pública / Patrimonio</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
4	Concepto:	Cada uno de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
5	Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).
6	Hacienda Pública / Patrimonio Generado de ejercicios anteriores:	Importe del ejercicio del Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores.
7	Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente al patrimonio generado.
8	Ajustes por cambio de valor:	Importe del cambio en valor.
9	Total	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
	<b>Firmas</b>	
10	Firmas:	Servidores públicos facultados.



#### d) Estado de Cambios en la Situación Financiera

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

### SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCION DEL ESTADO DE PUEBLA

#### Estado de Cambios en la Situación Financiera

	2018	2017	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$0.00	\$0.00		
DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES	\$0.00	\$0.00		
INVENTARIOS	\$0.00	\$0.00		
OTROS ACTIVOS CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00		
<b>ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$0.00	\$0.00		
BIENES MUEBLES	\$0.00	\$0.00		
ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00		
DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES	\$0.00	\$0.00		
ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00		
OTROS ACTIVOS NO CIRCULANTES	\$0.00	\$0.00		
<b>PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
PORCIÓN A CORTO PLAZO DE LA DEUDA PÚBLICA A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
PROVISIONES A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
OTROS PASIVOS A CORTO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
<b>PASIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
PASIVOS DIFERIDOS A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
FONDOS Y BIENES DE TERCEROS EN GARANTÍA Y/O ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
PROVISIONES A LARGO PLAZO	\$0.00	\$0.00		
<b>HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
APORTACIONES	\$0.00	\$0.00		
DONACIONES DE CAPITAL	\$0.00	\$0.00		
ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	\$0.00	\$0.00		
<b>HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/ DESAHORRO)	\$0.00	\$0.00		
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$0.00		
REVALÚOS	\$0.00	\$0.00		
RESERVAS	\$0.00	\$0.00		
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	\$0.00	\$0.00		
<b>EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>		
RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA	\$0.00	\$0.00		
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	\$0.00	\$0.00		

#### Cuerpo del Formato

**Origen:** Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Aplicación:** Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Rubros Contables:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio.

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Cambios en la Situación Financiera</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
4	Clave:	Cada una de los códigos de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
5	Concepto:	Cada uno de los nombres de los géneros (activo, pasivo y patrimonio), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
6	Origen:	Importe considerado origen que resulta del flujo de las cuentas.
7	Aplicación:	Importe considerado aplicación que resulta del flujo de las cuentas.
	<b>Firmas</b>	
8	Firmas:	Servidores públicos facultados.

#### e) Estado de Flujos de Efectivo

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

## Cuerpo del Formato

**Período Actual (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

**Período Anterior (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior.

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA		
Estado de flujos de Efectivo del _____ al _____.		
Concepto	2018	2017
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>		
<b>ORIGEN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
IMPUESTOS	\$0.00	\$0.00
DERECHOS	\$0.00	\$0.00
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE	\$0.00	\$0.00
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	\$0.00	\$0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	\$0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRA AYUDAS	\$0.00	\$0.00
OTROS ORIGENES DE OPERACIÓN	\$0.00	\$0.00
<b>APLICACIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
SERVICIOS PERSONALES	\$0.00	\$0.00
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$0.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0.00	\$0.00
AYUDAS SOCIALES	\$0.00	\$0.00
DONATIVOS	\$0.00	\$0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	\$0.00	\$0.00
OTRAS APLICACIONES DE OPERACIÓN	\$0.00	\$0.00
<b>FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>FLUJOS DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>		
<b>ORIGEN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$0.00	\$0.00
BIENES MUEBLES	\$0.00	\$0.00
OTROS ORIGENES DE INVERSIÓN	\$0.00	\$0.00
<b>APLICACIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
BIENES MUEBLES	\$0.00	\$0.00
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO	\$0.00	\$0.00
OTRAS APLICACIONES DE INVERSIÓN	\$0.00	\$0.00
<b>FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>		
<b>ORIGEN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
Endeudamiento interno	\$0.00	\$0.00
Endeudamiento externo	\$0.00	\$0.00
OTROS ORIGENES DE FINANCIAMIENTO	\$0.00	\$0.00
<b>APLICACIÓN</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00
OTRAS APLICACIONES DE FINANCIAMIENTO	\$0.00	\$0.00
<b>FLUJOS NETOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>INCREMENTO/DISMINUCIÓN NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO</b>		
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	\$0.00	\$0.00
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO	\$0.00	\$0.00

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Flujo de Efectivo</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
4	Moneda:	Peso
	<b>Cuerpo</b>	
5	Concepto:	Cada uno de los nombres de género (patrimonio o hacienda pública), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
6	Periodo Actual:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Flujo) para origen y aplicación. Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final) para efectivo
7	Periodo Anterior:	Importe del ejercicio anterior de presentación (Flujo Anterior) para origen y aplicación. Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior) para efectivo.
	<b>Firmas</b>	
8	Firmas:	Servidores públicos facultados.

## F) Estado Analítico del Activo

Su finalidad es mostrar el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios, que dispone el Organismo para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período.

La finalidad del Estado Analítico del Activo es suministrar información de los movimientos de los activos controlados por el Organismo durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado de Analítico del Activo</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
4	Moneda:	Peso
	<b>Cuerpo</b>	
5	Cuenta:	Cada uno de los códigos de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
6	Nombre:	Cada uno de los nombres de género (activo), grupos, rubro y cuentas del plan de cuentas.
7	Saldo Inicial:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).
8	Cargo del Periodo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación, correspondiente a anotaciones en el Debe.
9	Abono del Periodo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación correspondiente a anotaciones en el Haber.
10	Saldo Final:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
11	Variación del Periodo:	Importe del ejercicio a la fecha de presentación (Saldo Final menos Saldo Inicial).
	<b>Firmas</b>	
12	Firmas:	Servidores públicos facultados.

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

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del Organismo entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. A las operaciones de crédito público, se las muestra clasificadas según su plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y, en este último, según el país o institución acreedora.

Finalmente, el cuadro presenta la cuenta “*Otros Pasivos*” que de presentarse en forma agregada debe reflejar la suma de todo el endeudamiento restante del ente, es decir, el no originado en operaciones de crédito público.

**SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

**Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos**

Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Periodo	Saldo Final del Periodo
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos v Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos v Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Subtotal Corto Plazo	Peso	México	\$0.00	\$0.00
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos v Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Deuda Bilateral	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Títulos v Valores	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Arrendamientos Financieros	Peso	México	\$0.00	\$0.00
Subtotal Largo Plazo	Peso	México	\$0.00	\$0.00
<b>Otros Pasivos</b>	<b>Peso</b>	<b>México</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>	<b>Peso</b>	<b>México</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
4	Moneda:	Peso
	<b>Cuerpo</b>	
5	Nombre:	Cada una de los nombres en tres bloques: Deuda a Largo Plazo, Deuda a Corto Plazo y Otros Pasivos.
6	Moneda:	Moneda de contratación.
7	Institución o País Acreedor:	Institución con quien se contrató la deuda pública.
8	Saldo Inicial del Periodo:	Importe acumulado al ejercicio anterior de presentación (Saldo Final Anterior).

9	Saldo Final del Periodo:	Importe acumulado a la fecha de presentación (Saldo Final).
	<b>Firmas</b>	
10	Firmas:	Servidores públicos facultados.

## H) Informe sobre Pasivos Contingente

Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

En el caso de que no se tenga alguna cifra que revelar, se tendrá que presentar con la Leyenda de *No Aplica*.

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Información sobre Pasivos Contingentes</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación
4	Moneda:	Peso
	<b>Cuerpo</b>	
5	Origen:	Indicar el origen de la deuda desglosando cada una de ellas.
6	Importe:	Indicar el origen de la deuda.
10	Total	Indicar la sumatoria de todas las deudas.
	<b>Firmas</b>	
11	Firmas:	Servidores públicos facultados.

## I) Notas a los Estados Financieros

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

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

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

En las notas a los estados financieros se debe incluir la Conciliación entre los Egresos Presupuestarios Contables, así como los ingresos presupuestarios con los ingresos contables como se muestra a continuación:

ENCABEZADO		
1	Conciliación:	Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables
2	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
3	Total de Ingresos Presupuestarios	Importe del presupuesto de ingreso devengado en el período, debe coincidir con el presupuesto de ingresos del Comportamiento.
4	Más ingresos contables no presupuestarios	Importe de todos aquellos ingresos devengados en el periodo que, por su naturaleza, únicamente son contables, pero no afectan el presupuesto.
5	Menos ingresos presupuestarios no contables	Importe del presupuesto
6	Total de Ingresos Contables (4=1+2-3)	Importe acumulado entre los ingresos presupuestarios, más ingresos contables no presupuestarios, menos ingresos presupuestarios no contables.



## SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Pasivos Contingentes al \_\_\_\_\_

Concepto	Importe	Pagado
	\$0.00	\$0.00
Otros Pasivos	\$0.00	\$0.00
<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

ENCABEZADO		
1	Conciliación:	Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
2	Periodo:	Fecha de presentación
	<b>Cuerpo</b>	
3	Total de Ingresos Presupuestarios	Importe del presupuesto de ingreso devengado en el periodo, debe coincidir con el presupuesto de ingresos del Comportamiento.
4	Más ingresos contables no presupuestarios	Importe de todos aquellos ingresos devengados en el periodo que, por su naturaleza, únicamente son contables, pero no afectan el presupuesto.
5	Menos ingresos presupuestarios no contables	Importe del presupuesto
6	Total de Ingresos Contables (4=1+2-3)	Importe acumulado entre los ingresos presupuestarios, más ingresos contables no presupuestarios, menos ingresos presupuestarios no contables.

## ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS

Los Estados Presupuestarios deberán mostrar el comportamiento de los ingresos y egresos, a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal correspondiente, en el rubro indicado para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Así, en este apartado se presentan los siguientes estados presupuestales:

- 1) *Estado Analítico de Ingresos*
- 2) *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Objeto del Gasto*
- 3) *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Económica*  
*(Tipo de Gasto)*
- 4) *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Administrativa*
- 5) *Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Funcional*
- 6) *Endeudamiento Neto*
- 7) *Intereses de la Deuda*

### 1) Estado Analítico de Ingresos

Este estado presupuestal muestra por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, en sus distintos niveles de agregación y desagregación, su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

**Estado Analítico de Ingresos**

Rubros de los Ingresos	Ingreso					
	Estimado (1)	Ampliaciones / (Reducciones) (2)	Modificado (3=1+2)	Devengados (4)	Recaudado (5)	Diferencia (6=5-1)
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
IMPUESTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
DERECHOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PRODUCTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
APROVECHAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Corriente	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
Capital	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
INGRESOS DERIVADOS DE FINANCIAMIENTOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado Analítico de Ingresos.</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
4	Rubro de Ingresos	Cada uno de los nombres en tres presentaciones: CE, CFF y CRI.
5	Estimado	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio.
6	Ampliación/Reducción	Importe de las adecuaciones al pronóstico de ingresos.
7	Modificado:	Importe del pronóstico de ingresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
8	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación del devengado presupuestal de ingresos.
9	Recaudado	Importe acumulado a la fecha de presentación del recaudado presupuestal de ingresos.
10	Diferencia	Importe recaudado que no estaba en el estimado.
	<b>Firmas</b>	
7	Firmas:	Servidores públicos facultados.

## 2) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Objeto del Gasto

Éste muestra, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece y, como lo requieren las autoridades fiscalizadoras competentes.

### SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

#### Estado Analítico del Ejercicio Presupuesto de Egresos

Del 01/ene./2018 Al 31/dic./2018

Concepto	Egresos					
	Aprobado 1	Ampliaciones / [Reducciones] 2	Modificado 3=(1+2)	Devengado	Pagado 5	Subejercicio 6 = (3 - 4)
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REMUNERACIÓN DE CARÁCTER EVENTUAL	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
SERVICIOS BÁSICOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS DE APRENDIMIENTO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS DE TRASLADO Y VÍATICOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SERVICIOS OFICIALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
OTROS SERVICIOS GENERALES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ACTIVOS INTANGIBLES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
PARTICIPACIONES	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>DEUDA PÚBLICA</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA PÚBLICA	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total del Gasto</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado Analítico del Egreso.</b>
3	Clasificación:	Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
4	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
5	Concepto:	Descripción de Capítulo de Gasto y Partida.
6	Aprobado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio.
7	Ampliación/Reducción	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos.
8	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
9	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados.
10	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación del pagados.
11	Subejercicio:	Diferencia del Modificado y el Devengado.
	<b>Firmas</b>	
7	Firmas:	Servidores públicos facultados.

### 3) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Económica (Tipo de Gasto)

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

### 1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

### 2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	Estado Analítico del Egreso.
3	Clasificación:	Clasificación Económica por Tipo de Gasto.
4	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
5	Concepto:	Indica los rubros por clasificación económica.
6	Aprobado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio por clasificación económica.
7	Ampliación/Reducción	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos.
8	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
9	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados.
10	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados.
11	Subejercicio:	Diferencia del Modificado y el Devengado.
	<b>Firmas</b>	
12	Firmas:	Servidores públicos facultados.

#### 4) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Administrativa

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como establecer las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Así, mismo, esta clasificación permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y, por ende, los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado Analítico del Egreso.</b>
3	Clasificación:	Clasificación Administrativa.
4	Periodo:	Fecha de presentación.
<b>Cuerpo</b>		
5	Concepto:	Indica el nombre del ente Público.
6	Aprobado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio por clasificación económica.
7	Ampliación/Reducción	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos.
8	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
9	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados.
10	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados.
11	Subejercicio:	Diferencia del Modificado y el Devengado.
12	Total del Gasto:	Indica el importe total del presupuesto de egresos por cada uno de los momentos presupuestales.
A	Concepto	Organismo Público Descentralizado.
B	Total del Gasto:	Indica el importe total del presupuesto de egresos de la fila 12.
C	Concepto	Descripción de otras instancias que no aplica a la SESEA, pero son parte del formato autorizado por el CONAC.
D	Total del Gasto:	Este importe se reporta en ceros.
<b>Firmas</b>		
13	Firmas:	Servidores públicos facultados.

### 5) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos: Por Clasificación Funcional

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otras no clasificadas, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Informe:	<b>Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.</b>
3	Clasificación:	Clasificación Funcional (Finalidad y Función).
4	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
5	Concepto:	Legislación.
6	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio por clasificación económica.
7	Ampliación/Reducción:	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos.
8	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
9	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados.
10	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados.
11	Subejercicio:	Diferencia del Modificado y el Devengado.
12	Total del Gasto:	Indica el importe total de todos los momentos presupuestales del Comportamiento Presupuestal de Egresos por clasificación económica.
	<b>Firmas</b>	
13	Firmas:	Servidores públicos facultados.



6) Endeudamiento Neto

**SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

Endeudamiento Neto  
Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación/Colocación A	Amortización B	Endeudamiento Neto C=A-B
<b>Créditos Bancarios</b>			
Total Créditos Bancarios	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>			
Total Otros Instrumentos de Deuda	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

7) Intereses de la Deuda

**SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL**

Intereses de la Deuda al \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
<b>Créditos Bancarios</b>		
Total de Intereses de Créditos Bancarios	\$0.00	\$0.00
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda	\$0.00	\$0.00

## ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

A) *GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA*

B) *INDICADORES DE POSTURA FISCAL*

A) *GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA*

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Clasificación:	Gastos por Categoría Programática.
3	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
4	Aprobado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio por clasificación programática.
5	Ampliación/Reducción:	Importe de las adecuaciones al presupuesto de egresos.
6	Modificado:	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio y sus respectivas adecuaciones.
7	Devengado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados.
8	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagados.
9	Sub ejercido:	Diferencia del Modificado y el Devengado.
10	Total del Gasto:	Indica el importe total de todos los momentos presupuestales del Comportamiento Presupuestal de Egresos por clasificación programática.
	<b>Firmas</b>	
11	Firmas:	Servidores públicos facultados.

*B) INDICADORES DE POSTURA FISCAL*

ENCABEZADO		
1	Ente Público:	Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción
2	Nombre del Estado:	<b>Indicadores de Postura Fiscal</b>
3	Periodo:	Fecha de presentación.
	<b>Cuerpo</b>	
4	Estimado	Importe del presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio tanto de ingresos y egresos.
5	Devengado	Importe acumulado a la fecha de presentación de devengados de ingresos y egresos.
6	Pagado:	Importe acumulado a la fecha de presentación de pagado tanto de presupuesto de egresos como de ingresos.
	<b>Firmas</b>	
7	Firmas:	Servidores públicos facultados.

# Manual de Contabilidad Gubernamental

**Secretaría Técnica**

**Dirección de Administración**

