

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 1 of 70

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULOS	6
1. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	6
Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental	6
Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.	6
El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).	6
La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.	7
La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica y Financiera.	8
Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.	9
Objetivos del SCG.	10
Lineamientos, Fuentes de Información.	11
Marco Conceptual del SCG.	11
Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental	12
Características Técnicas del SCG.	13
Principales Elementos del SCG.	14
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)	14
- Clasificadores Presupuestarios Armonizados	14
- Momentos Contables	16
- Matriz de Conversión	22
- Normas contables generales	22
- Libros principales y registros auxiliares	22
- Manual de Contabilidad	23
- Normas y Lineamientos específicos	23
Estados e Información Financiera a Generar por el SCG.....	24
- Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.....	24
- Estados e información financiera a generar por los entes públicos.	25
- Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.	26
- Cuenta Pública.	28
Políticas Contables.....	29
- Políticas Contables Generales.....	29
2. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	31
La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.....	31
Elementos Básicos de un SICG Transaccional.	32
Requisitos técnicos para el diseño de un SICG.....	33
Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.....	35
El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable	36
Matriz de Conversión.....	36
Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión.....	36
Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera	38
3. PLAN DE CUENTAS.....	41

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 2 of 70

Aspectos Generales	41
Base de Codificación.....	42
Corresponde para el caso de ingresos y egresos a los catálogos definidos por las direcciones de presupuesto y contabilidad.....	44
Corresponde a la Dependencia y unidad responsable (centro de costo).	44
Cuál es el origen de los recursos.	44
Identifica si el gasto es social o administrativo.	44
Son las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentados en: Corriente, De Capital y Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos.	44
Es el Plan de Cuentas CONAC.....	44
El Clasificador por rubro de Ingreso u Objeto de Gasto.	44
Estructura y Contenido y Definición del Plan de Cuentas a 5to. Nivel	44
4. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS	45
5. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE.....	45
Aspectos Generales	45
6. GUÍAS CONTABILIZADORAS	46
7. ESTADOS FINANCIEROS.....	46
Objetivo	47
Tipos de Estados e Informes Financieros	48
- Estados e Información Contable	48
- Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos	49
- Estados e Información Económica	49
8. MATRICES DE CONVERSIÓN (Ver Anexo D).....	50
Aspectos Generales	50
Descripción y Estructura de Datos de las Matrices.....	51
Modelos de las Matrices de Conversión	51
9. LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES.	54
ANTECEDENTES	54
FUNDAMENTO LEGAL	54
LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES	54
MEDICIÓN DEL AVANCE FÍSICO.....	55
MEDICIÓN DEL AVANCE FINANCIERO	57
ANEXOS.....	57
ANEXO A: ESTRUCTURA, CONTENIDO, DEFINICIÓN E INSTRUCTIVO DEL MANEJO DEL PLAN DE CUENTAS	57
ANEXO B: MODELO DE ASIENTOS.....	57
ANEXO C: ESTADOS FINANCIEROS.....	57
ANEXO D: MATRICES DE CONVERSIÓN.....	57
ANEXO E: GUÍA CONTABILIZADORA	57
ANEXO F: RELACIÓN DE CUENTAS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN DESAGREGARSE AL 5º NIVEL Y SU INTERRELACIÓN CON EL COG.	57

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 3 of 70

10.	POLITICAS PARTICULARES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.....	¡Error! Marcador no definido.
	-Políticas Contables Particulares	¡Error! Marcador no definido.
	Ejercicio Fiscal y Calendario de Cierres.....	¡Error! Marcador no definido.
	Requisitos de la Documentación Comprobatoria.....	58
11.	ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO	59
	PASIVO	67
	PATRIMONIO	68
	CUENTAS DE ORDEN	69
	RESULTADOS	70
	INGRESOS PROPIOS	70
	EGRESOS.....	70

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 4 of 70

PRESENTACIÓN

En la Contabilidad Gubernamental, es de gran relevancia tener instrumentos normativos que la guíen y la sustenten, con el fin de tener una correcta y homogénea operación. Asimismo, la demanda que hacen los diferentes usuarios de la información financiera, obliga a que la administración pública cuente con mecanismos que aseguren contabilizar sus operaciones con criterios uniformes, radica la importancia de integrar un **Manual de Contabilidad del Instituto Estatal de Ciegos**, que sirva como herramienta en la consistencia de la presentación de informes financieros, facilite su interpretación y proporcione las bases para la consolidación de la información contable. Al mismo tiempo, sirve como instrumento base en el análisis, medición, evaluación y dirección en la formulación, desarrollo y seguimiento de programas gubernamentales, facilitando la gestión pública.

Es por ello, que se emite este documento bajo los siguientes fundamentos legales:

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LGCG)	Título I, Título II, Título III, Título IV y Título V y Transitorios
LEY ORGANICA DEL ENTE	REGLAMENTACION LOCAL RELACIONADA
LEY PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE	REGLAMENTACION LOCAL RELACIONADA
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	REGLAMENTACION LOCAL RELACIONADA

El presente está sujeto a los cambios que se realicen durante el año 2013, para adecuar las nuevas normas que regularan el registro y valuación del patrimonio.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 5 of 70

INTRODUCCIÓN

El propósito general del **Manual de Contabilidad del Instituto Estatal de Ciegos** es dar a conocer a los funcionarios responsables de la administración pública del E N T E, los postulados, las políticas, los procedimientos y las reglas sobre las que se basa el registro, clasificación y evaluación contable de las operaciones, así como para obtener la información que se deriva de la Contabilidad.

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

- Registrar en forma veraz y oportuna las operaciones realizadas durante el periodo operativo.
- Facilitar el registro de las operaciones y el análisis de la información que genera.
- Asegurar la consistencia en la forma de registrar las operaciones.
- Detallar el registro por ciclo de operaciones.
- Realizar las funciones y actividades en forma sistematizada.
- Efectuar el registro simultáneo contable-presupuestal.
- Controlar el registro de las operaciones sobre bases acumulativas.
- Registrar las operaciones en tiempo real.
- Consolidar la información a nivel estatal.
- Generar información financiera y contable en forma oportuna, con el fin de hacer más eficiente la toma de decisiones.

Para que el **Manual de Contabilidad del Instituto Estatal de Ciegos** alcance sus objetivos deben cumplirse tres condiciones:

- Que el contenido del manual se lleve a la práctica.
- Que se enriquezca.
- Que siempre esté actualizado.

La primera alcanzará su objetivo si se lleva en forma integral las acciones contempladas en el mismo. La segunda se cumplirá si el personal involucrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está atento a los cambios que surjan durante la operación del mismo, ya sea porque la organización se modifica, porque se detectan nuevas funciones o debido a innovaciones técnicas. La tercera de las condiciones se cumplirá al nombrar a cargo de la Dirección correspondiente, un responsable de coordinar y evaluar los cambios que el personal sugiera, con el único requisito de que se realicen en forma ordenada.

Cuando surja algún cambio será necesario localizar y sustituir la(s) hoja(s) en que se encuentra(n) y en la nueva hoja se anotará la fecha de aprobación, la clave con la letra que identificará la última modificación (A, si es la primera; B, si es la segunda y así sucesivamente).

Es importante resaltar que el presente manual describe los aspectos generales al que todo ente público debe apearse, y al final del mismo, se relacionan los aspectos particulares que atañen a la operación y registro de la propia Secretaría de Planeación y Finanzas.

Finalmente, la Secretaría de Planeación y Finanzas exhorta al personal involucrado en el Sistema de Contabilidad Gubernamental a cumplir con los objetivos trazados y desea el mayor éxito en el desempeño de sus funciones.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 6 of 70

CAPÍTULOS

1. ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan, y son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es la economía de la hacienda pública.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la Ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados.

Con base a lo anterior, tanto la teoría general de la contabilidad como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del sector privado son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales ó Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno General, Corporaciones/Empresas no financieras, Corporaciones/Instituciones Financieras, Instituciones Privadas sin fines de lucro, Hogares) y a éstos con el Sector Externo en un período determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales (Consumo Final, Producción, Valor Agregado, Ahorro, Inversión, Financiamiento) por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.

Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

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

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el CONAC. Dicha Ley, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

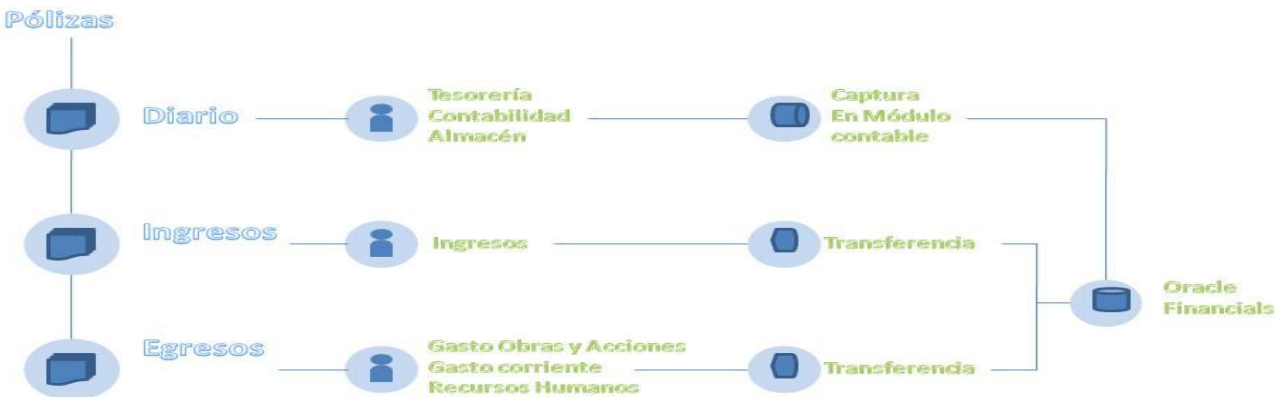
El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 7 of 70

El Sistema de Contabilidad Gubernamental está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

Como esquema inicial de este sistema de registro de las operaciones generadas en el Instituto, se muestra como se efectúa el proceso de registro contable en todo su ente:



El Artículo 34 de la Ley establece que “Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa”; es decir que, “la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

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

El Artículo 4 fracción XII de la Ley, establece que son “Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales”.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 8 of 70

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

Finalmente, el Artículo 52 señala que los “entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el CONAC”.

La Contabilidad Gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica y Financiera.

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

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

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

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

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

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

La información financiera básica y periódica a producir, será la estipulada de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y disposiciones que de ella emanen en los plazos que se establezcan así como las solicitadas en la Leyes locales y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí.

Para completar los Estados Financieros básicos; Balance, Estado de Ingresos y Egresos, y Estado de Origen y Aplicación de Recursos, se elaboran anexos con los saldos de las cuentas de mayor con sus saldos auxiliares.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 9 of 70

La entrega de “La Cuenta Pública” debe ampararse con constancia de recepción firmada por los usuarios a los que sean dirigidos esos documentos.

Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.

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

- El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales y estatales;
- Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras de las dependencias y entidades, y quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos;
- La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y los órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 10 of 70

Objetivos del SCG.

El **CONAC** mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del SCG los siguientes:

- Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable;
- Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, y producir reportes de las operaciones de la Administración Pública;
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto;
- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias;
- Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
- Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
- Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

A los que podemos sumar los siguientes:

- Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

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

- Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

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

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 11 of 70

Lineamientos, Fuentes de Información.

Se reconocen dos tipos de lineamientos y/o fuentes de información para el desarrollo de la función contable:

INTERNOS	Emitidos oficialmente por la Secretaría de Finanzas y de uso obligatorio, entre ellos:	- El presente Manual de Contabilidad - Los métodos y procedimientos que se emitan para el funcionamiento de la administración, por ejemplo: El Manual Operativo para la Administración del Presupuesto, Alineación del Plan de Cuentas.
EXTERNOS	Derivados de la doctrina contable o que impliquen requisitos de carácter legal como:	- Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y disposiciones que de ella emanen. - Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental. - Otros pronunciamientos de la técnica contable que sean aplicables y no hayan sido resueltos por los pronunciamientos anteriores. - Disposiciones contenidas en Leyes y otras emisiones de carácter Federal o Estatal.

Marco Conceptual del SCG.

El Artículo 21 de la Ley establece que “La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas.”

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

El MCCG tiene como **propósitos**:

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

El MCCG se integra por los **apartados** siguientes:

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 12 of 70

- I. Características del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- II. Sistema de Contabilidad Gubernamental;
- III. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados presupuestarios, financieros y económicos a producir y sus objetivos;
- VII. Definición de la estructura básica y principales elementos de los estados financieros a elaborar.

En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley, por lo tanto son de observancia obligatoria

En forma supletoria a las normas de la Ley y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

Postulados Básicos de la Contabilidad Gubernamental

Los postulados de la Contabilidad Gubernamental son los fundamentos que configuran el sistema de información contable y rigen el ambiente bajo el cual opera. Estos inciden en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y de otros eventos económicos que se llevan a cabo en el E N T E.

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

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emitir los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos.

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

- 1) **Sustancia Económica.**- Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del SCG.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 13 of 70

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

3) **Existencia Permanente.**- La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) **Revelación Suficiente.**- Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

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

6) **Registro e Integración Presupuestaria.**- La información presupuestaria de los entes públicos se integra en la contabilidad en los mismos términos que se presentan en la Ley de Ingresos y en el Decreto del Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la naturaleza económica que le corresponda.

El registro presupuestario del ingreso y del egreso en los entes públicos se debe reflejar en la contabilidad, considerando sus efectos patrimoniales y su vinculación con las etapas presupuestarias correspondientes.

7) **Consolidación de la Información Financiera.**- Los estados financieros de los entes públicos deberán presentar de manera consolidada la situación financiera, los resultados de operación, el flujo de efectivo o los cambios en la situación financiera y las variaciones a la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.

8) **Devengo Contable.**- Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros ingresos por parte de los entes públicos. El gasto devengado, es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obra pública contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

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

10) **Dualidad Económica.**- El ente público debe reconocer en la contabilidad, la representación de las transacciones y algún otro evento que afecte su situación financiera, su composición por los recursos asignados para el logro de sus fines y por sus fuentes, conforme a los derechos y obligaciones.

11) **Consistencia.**- Ante la existencia de operaciones similares en un ente público, debe corresponder un mismo tratamiento contable, el cual debe permanecer a través del tiempo, en tanto no cambie la esencia económica de las operaciones.

Características Técnicas del SCG.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 14 of 70

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

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- Respalidar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

Principales Elementos del SCG.

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

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)

La Ley, define la Lista de Cuentas como “la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda”. De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas, alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes antes del 31 de diciembre de 2010.

- Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que “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.”

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 15 of 70

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

I. Clasificador por Rubro de Ingresos (Acuerdo 1 de diciembre del 2009)

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

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

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

La estimación de los ingresos se realiza, en algunos casos a nivel de concepto. Los ingresos deben registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

II. Clasificador por Objeto del Gasto (Acuerdo 28 de mayo del 2010)

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

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

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

III. Clasificador por Tipo de Gasto (Acuerdo 28 de mayo, 10 de junio y 19 de noviembre del 2010)

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica, permitiendo su clasificación en Corrientes, de Capital, y Amortización de la deuda y disminución de pasivos, como se muestra a continuación:

- a) Gasto Corriente
- b) Gasto de Capital
- c) Amortización de la deuda y disminución de pasivos

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 16 of 70

- Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC, 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.

I. Momentos Contables de los Ingresos

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

- a) **Ingreso Estimado:** el momento contable que refleja los conceptos y montos aprobados por Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.
- b) **Ingreso Modificado:** el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos*.
- c) **Ingreso Devengado:** momento contable que refleja el registro que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.
- d) **Ingreso recaudado:** momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El CONAC ha establecido en las “Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos” que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación que señala la fecha límite para el pago de acuerdo con lo establecidos en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como **determinable**. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como “Ingreso Devengado” en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como **Auto Determinable** cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan a continuación:

INGRESOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Impuestos	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Devolución	Auto Determinable	Al momento de efectuar la devolución.	
Compensación	Auto Determinable	Al momento de efectuar la compensación.	
Cuotas y aportaciones de seguridad social	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Contribuciones de mejoras	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Derechos	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Productos	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Auto Determinable	A la emisión del documento de cobro.	Al momento de percepción del recurso.
	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso.	
Ingresos por venta de bienes y servicios	Determinable	A la emisión de la factura o de conformidad con las condiciones pactadas en los contratos correspondientes.	Al momento de percepción del recurso por la venta de bienes y servicios.
Participaciones	Auto Determinable	Al momento de percepción del recurso de las participaciones.	
Aportaciones	Determinable	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.	Al momento de percepción del recurso.
Recursos por convenios	Auto Determinable	En la fecha establecida en los convenios y al cumplimiento de los requisitos.	Al momento de percepción del recurso
Financiamientos	Auto Determinable	Al momento que se reciben los recursos.	

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que “excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 18 of 70

acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental”, refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

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

II. Momentos contables de los egresos

La política de estos rubros, estará manifiesta en el Clasificador por Objeto del Gasto del ejercicio vigente.

El registro contable se llevará con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

El registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, estableció el CONAC, las cuales reflejan: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

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

- a) **Gasto aprobado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo aprobado en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.
- b) **Gasto modificado:** momento contable que refleja las asignaciones presupuestadas resultantes de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.
- c) **Gasto comprometido:** momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las **obras** a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como **gasto comprometido** lo siguiente:

- En el caso de *“gastos en personal”* de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
 - En el caso de la *“deuda pública”*, al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante el ejercicio presupuestario por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
 - En el caso de *transferencias, subsidios y/o subvenciones*, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.
- d) **Gasto devengado:** el momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago
 - e) 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;
 - f) **Gasto ejercido:** el momento contable del gasto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada (CLC) o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;
 - g) **Gasto pagado:** el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago;

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan a continuación:

TIPO	COMPROMETIDO	DEVENGADO
Servicios personales por nómina y repercusiones	Al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada.	En la fecha de término del periodo pactado.
Otros servicios personales fuera de nómina	Al acordarse el beneficio por la autoridad competente.	En la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

Bienes	Al formalizarse el contrato o pedido por autoridad competente.	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes.
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad, para el periodo o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.
Comisiones financieras	En el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con la misma	Al formalizarse el contrato por autoridad competente.	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos.	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el Presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o acuerdo de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado o a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en términos de las disposiciones aplicables.
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización de capital, según calendario.

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

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del “**Precompromiso**” (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos. El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 21 of 70

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

III. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

a) **Ingresos/Fuentes:** En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

- *Ingreso estimado:*
Las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.
- *Ingreso modificado:*
Registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.
- *Ingreso devengado:*
No corresponde utilizar este concepto en el caso de operaciones de financiamiento.
- *Ingreso recaudado:*
Momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

b) **Egresos/Usos:** La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

- *Gasto Comprometido:*
Se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento/s en el ejercicio.

Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables.

- *Gasto Devengado/Ejercido:*
En el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su vencimiento y

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 22 of 70

pago para facilitar su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente, asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Ventajas del “devengado”

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

- *Gasto Pagado*: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y, específicamente en el caso de la deuda, pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

Principales ventajas del uso del comprometido y del devengado para la programación diaria de caja

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

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

- 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.

- Normas contables generales

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

- Libros principales y registros auxiliares

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

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que “la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que 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”.

El libro “*Diario*” es aquel en el cual se anotan cronológicamente cada una de las operaciones que se efectúan.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 23 of 70

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

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

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

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería.

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

- **Manual de Contabilidad**

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

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

Por su parte, los **“Instructivos de manejo de las cuentas”** tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las **“Guías Contabilizadoras”**, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/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.

- **Normas y Lineamientos específicos**

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 24 of 70

Estados e Información Financiera a Generar por el SCG.

Este apartado se integra por cuatro componentes:

- Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.

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

Los informes y estados financieros deben elaborarse de acuerdo con las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales, así como con las disposiciones legales, con el propósito de generar información que tenga validez y relevancia en los ámbitos de los entes públicos, que sea confiable y comparable, que responda a las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, y de la fiscalización, y aporte certeza y transparencia a la gestión financiera gubernamental.

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

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

Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas **restricciones** que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia

a) *Oportunidad*

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) *Provisionalidad*

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes convencionales en la vida del ente público, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios.

c) *Equilibrio entre características cualitativas*

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 25 of 70

Para cumplir con el objetivo de los estados financieros, es necesario obtener un equilibrio apropiado entre las características cualitativas de la información.

- **Estados e información financiera a generar por los entes públicos.**

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

▪ **Para las entidades federativas (Artículo 47):**

a) Información contable;

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de variación en la hacienda pública;
- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda:
 - A. Corto y largo plazo;
 - B. Fuentes de financiamiento;
 - I. Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, y
 - II. Intereses de la deuda.

b) Información presupuestaria;

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

c) Información programática;

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 26 of 70

c) Indicadores de resultados, y

- d) La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica: Se está clasificando la información económica como complementaria, lo que no está previsto en la Ley ni por el CONAC. Sin embargo, ello se deduce de la lectura del texto integral de la misma. Igualmente se ha reordenado el estado denominado Flujo de Fondos por corresponder el mismo a la categoría de información económica.)

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

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

Notas a los estados financieros.

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

Adicionalmente a los requisitos que deben cumplir y que están señalados en dicho artículo, deberá incluirse en las notas a los estados financieros, los activos y pasivos cuya cuantía sea incierta o esté sujeta a una condición futura que se deba confirmar por un acto jurídico posterior o por un tercero. Si fuese cuantificable el evento se registrará en cuentas de orden para efecto de control hasta en tanto afecte la situación financiera del ente público.

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican brevemente en el Anexo “C” Estados Financieros, de este Manual.

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

- **Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.**

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 27 of 70

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Anexo “C” Estados Financiero, de este Manual.

▪ **En los estados contables reflejar:**

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.

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.

c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio:

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos del patrimonio entre el inicio y el final del periodo. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

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

e) Estado analítico del activo

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

f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

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

g) Informe sobre pasivos contingentes; y

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

h) Notas a los estados financieros.

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

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 28 of 70

- 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 los estados presupuestarios reflejar:**

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.

- a) *Los estados del ejercicio de ingresos* por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos.
- b) *Los estados del ejercicio de egresos*

▪ **En los estados e información económica se deberá mostrar:**

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- a) *Gastos Corrientes y sus grandes componentes*
- b) *Ingresos Corrientes y sus grandes componentes*
- c) *Ahorro/(Desahorro)*
- d) *Gastos de Capital y sus grandes componentes*
- e) *Ingresos de Capital y sus grandes componentes*
- f) *Superávit/(Déficit)*
- g) *Fuentes de Financiamiento del Déficit*
- h) *Destino del Superávit*

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

- **Cuenta Pública.**

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

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 29 of 70

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria, a que se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.

Políticas Contables

Las políticas contables aquí contenidas tienen como objetivo principal reglamentar la uniformidad y consistencia del registro contable de las operaciones del Instituto, para la obtención oportuna y sobre bases confiables de información financiera útil para la toma de decisiones.

Para su mejor aplicación, el **Manual de Contabilidad del Instituto** está dividido en dos secciones, las cuales se refieren tanto a políticas generales cuyo propósito es delinear las reglas de acción para organizar, asignar y desarrollar la función contable en forma ordenada y eficiente; como a las políticas particulares que establecen los criterios sobre los que debe sustentarse la contabilización de operaciones, identificadas con las partidas específicas de los Estados Financieros.

Las políticas particulares se han formulado contemplando las políticas propiamente dichas y los elementos del control interno aplicables a cada grupo de operaciones, los cuales se consideran indispensables para asegurar registros contables confiables y oportunos.

Aun cuando se ha tratado de prever el tratamiento contable para todas las operaciones que efectúa y efectuará el Instituto, podrán presentarse en la práctica situaciones no previstas, en cuyo caso deberá consultarse la doctrina contable establecida en los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

No se pretende que estas políticas se conviertan en un esquema rígido e inflexible, por el contrario, que estén sujetas a los cambios que surjan por la naturaleza de las operaciones del Instituto, siendo responsabilidad de los involucrados del registro contable, promover su continua actualización, sujeta a la autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Instituto en el ámbito de su competencia.

- Políticas Contables Generales

Objetivo

Definir las reglas de acción para organizar, asignar y desarrollar la función contable del Instituto.

Las políticas generales se enfocan hacia:

- Objetivos de la función contable.
- Responsable de la función contable.
- Obligaciones fiscales

Objetivos de la Función Contable

Se reconocen como objetivos de la función contable:

- I. El registro veraz y oportuno de las operaciones del Instituto.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 30 of 70

- II. La generación de información financiera de acuerdo a los registros correspondientes para la toma de decisiones.
- III. La generación de información derivada de la contable, para el cumplimiento de obligaciones fiscales y de otra índole.
- IV. Mantener la actualización contable y fiscal, así como eficiencia del personal del área contable financiera.

Responsables de la Función Contable

La responsabilidad de llevar a cabo la función contable, recae en las Direcciones de Contabilidad; Tesorería; Presupuesto y Gasto Público; Obra Pública y Gasto Social; e Ingresos, todas ellas dependientes de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Instituto y cuyas funciones generales son las siguientes:

- a) Efectuar el registro de las operaciones contables del Instituto para proporcionar información veraz y oportuna sobre los resultados obtenidos.
- b) Generar información financiera de acuerdo con los registros contables, para la toma de decisiones.
- c) Efectuar la correcta aplicación de las disposiciones fiscales y mantenerse actualizado en esta materia.
- d) Analizar e interpretar los Estados Financieros con objeto de apoyar la toma de decisiones.
- e) Contribuir en el cumplimiento y vigilancia de los procedimientos administrativos y controles internos, principalmente los que tienen efecto directo en el Sistema Financiero.
- f) Participar en la elaboración de presupuestos de ingresos y egresos, y producir información comparativa sobre su ejercicio, así como análisis de variaciones con el objeto de tomar medidas correctivas.
- g) Proponer e incorporar en coordinación con la Dirección de Informática, los cambios autorizados que requiera el Sistema Financiero para estar actualizado en todo momento.

Obligaciones Fiscales

Pago de saldo a favor de la Tesorería de la Federación por recaudación de Impuestos Federales determinado por la Dirección de Ingresos.

Entero mensual de retenciones por Sueldos y Salarios, Honorarios, Arrendamiento, e IVA accidental a cargo de la Dirección de Contabilidad, a más tardar el día 17 de cada mes.

Entero mensual provisional de las cuotas obrero patronales del Seguro Social a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el 15 de cada mes.

Entero bimestral de las cuotas del Sistema de Administración para el Retiro cargo de la Dirección de Recursos Humanos.

Declaración informativa mensual de operaciones con terceros, como Proveedores, Honorarios Profesionales y Arrendamiento a cargo de la Dirección de Contabilidad a más tardar el último día de cada mes.

Declaración anual de retenciones por Honorarios Profesionales y Arrendamiento a cargo de la Dirección de Contabilidad a más tardar el 15 de febrero de cada año.

Declaración anual de retenciones del ISR por sueldos y salarios, y honorarios asimilados a sueldos a cargo de la Dirección de Recursos Humanos a más tardar el 15 de febrero de cada año.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

Declaración anual de donativos efectuados por el Instituto a cargo de la Dirección de Contabilidad a más tardar el 15 de febrero de cada año.

Entero del Impuesto Sobre Nómina, a más tardar el día 22 de cada mes a cargo de la Dirección de Contabilidad.

Declaración Anual del Impuesto Sobre la Nómina a más tardar en el mes de febrero de cada año a cargo de la Dirección de Contabilidad

Por todo lo anterior expuesto, el contenido del **Manual de Contabilidad del Instituto** deberá ser exhaustivamente estudiado por los responsables de su aplicación y conocido por funcionarios y empleados por la corresponsabilidad que significa la observancia de las normas de control interno que contiene.

2. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

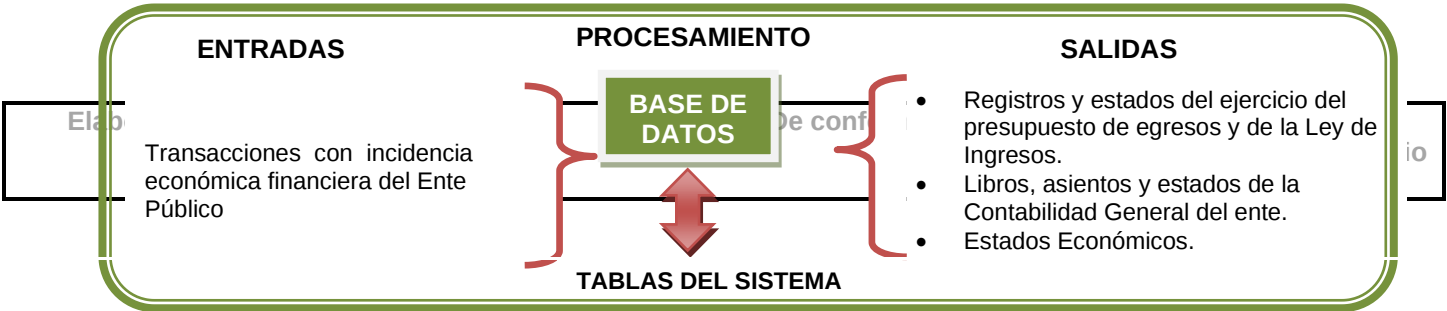
Bajo dicha premisa, a continuación se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base es la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano. El primer paso para el diseño del SCG consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuven a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

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

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



	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 32 of 70

Elementos Básicos de un SICG Transaccional.

A continuación se describen los elementos básicos del SICG (Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.

a) Productos (salidas) del SICG-PE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo **-SICG-PE-** procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones.

En tal contexto, el SCG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

b) Centros de registro (entradas) del SICG

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento, y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

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

c) Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos propios o relacionados con el mismo, se integren en una base de datos

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 33 of 70

única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

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

Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello.

Requisitos técnicos para el diseño de un SICG.

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

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

El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 34 of 70

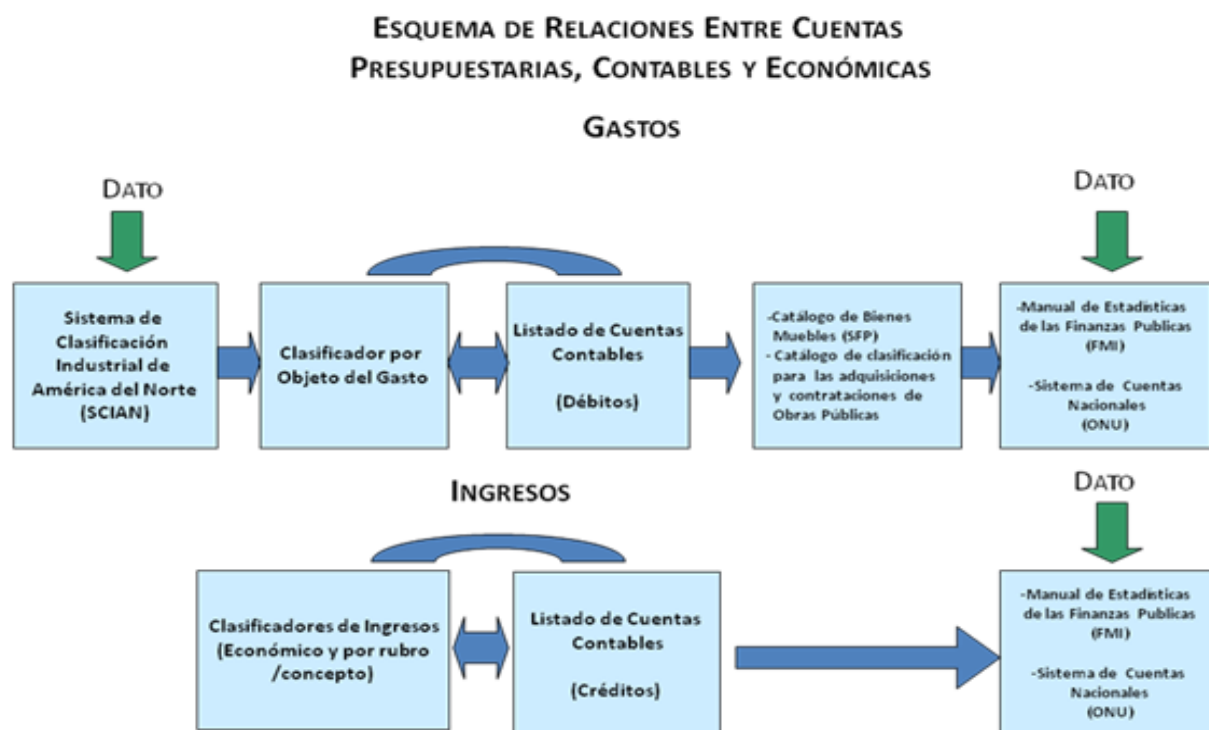
- a) *Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos*
- b) *Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)*
- c) *Cuentas Económicas,*
- d) *Catálogo de Bienes*
- e) *Cartera de Programas y Proyectos de Inversión*

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

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

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un SICG:

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------



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

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

a) Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

b) Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 36 of 70

El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

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

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

Matriz de Conversión

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

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

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

Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 37 of 70

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio

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

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

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

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

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

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

2. La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa.

Ejercicio:

■ **Clasificación Administrativa**

- Entidad
- Centro de Costos

■ **Clasificación Programática**

- Finalidad
- Función
- Subfunción
- Eje
- Objetivo Estratégico
- Modalidad

■ **Clasificación Económica**

- Objetivo del Gasto
- Tipo del Gasto
- Fuente de Financiamiento
 - Gasto Social
 - Gasto Administrativo

Ejercicio:

■ **Clasificación Funcional del Gasto**

- Finalidades
- Función
- Subfunción

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

Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes Campos:

Campos de registro del Presupuesto autorizado:

- Presupuesto aprobado (analítico).
- Adecuaciones presupuestarias:
 - Aprobados por decreto.**
 - Ampliaciones.
 - Reducciones.
 - Internas:**

Campos de registro de la Calendarización mensual:

- Calendario original utilizado.
- Adecuaciones de calendario:
 - Internas:**
 - Ampliaciones.
 - Reducciones.
 - Compensadas.
 - Externas:**

Campos de registro sobre el ejercicio de los egresos:

- **Presupuesto vigente:**
 - Pre-compromisos.
 - Presupuesto no pre-comprometido.
- **Compromiso:**
 - Pre-compromisos no comprometido.

Ejercicio
2013

 IEC INSTITUTO ESTATAL DE CIEGOS Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 39 of 70



3

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



Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

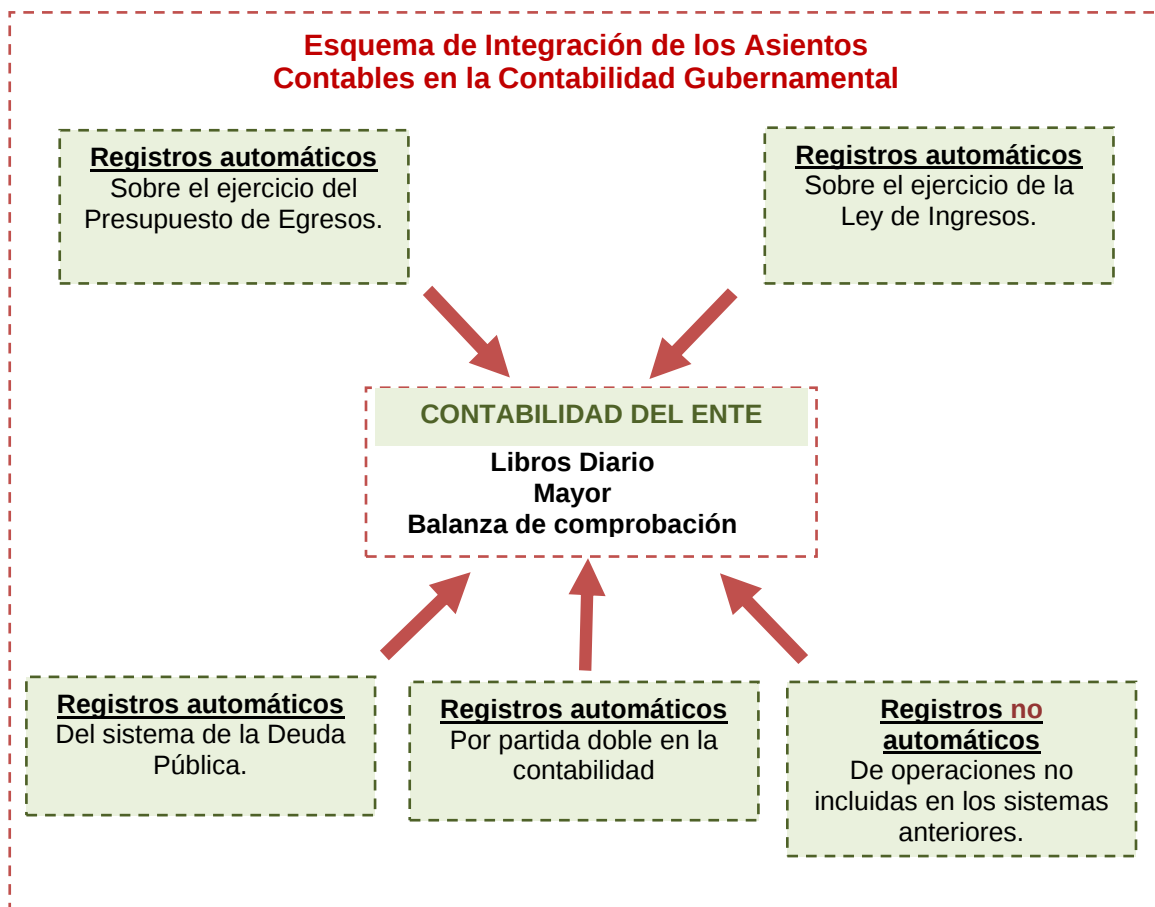


- 4

A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos con ese origen.
- 5

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

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



6

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

3. PLAN DE CUENTAS

Aspectos Generales

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 42 of 70

En 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 of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

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

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

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento “Plan de Cuentas”. Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

Base de Codificación

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como sigue:

PRIMER AGREGADO

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

SEGUNDO AGREGADO

Cuenta	1.1.1.1	Efectivo
Subcuenta	1.1.1.1.1	Caja

- **GENERO:** Considera el universo de la clasificación.
- **GRUPO:** Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.
- **RUBRO:** Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.
- **CUENTA:** Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.
- **SUBCUENTA:** Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando, con excepción de las señaladas al final de este capítulo en la “Relación Contable/Presupuestaria”, necesarias para la interrelación con los clasificadores presupuestarios.

PARTIDA CONTABLE PRESUPUESTAL DEL E N T E

ENTIDAD 2	CUENTA 8	CLASIF ADMINIS 4	PROGRA MATICO 10	COM-AC 2	FUNCIO NAL 4	FUENTE FINANC 3	CONCEPTO GLOBAL DEL GASTO 4	TIPO DE GASTO 1	PLAN DE CUENTAS 5	CRI / COG 5
--------------	-------------	------------------------	------------------------	-------------	--------------------	-----------------------	---	-----------------------	-------------------------	-------------------

01.55272010.M000.32011K0147.1A.3201.01A.S.1.51270.27200

ENTIDAD

Se refiere a la entidad gubernamental.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

CUENTA	Corresponde para el caso de ingresos y egresos a los catálogos definidos por las direcciones de presupuesto y contabilidad.
CLASIFICACION ADMINISTRATIVA	Corresponde a la Dependencia y unidad responsable (centro de costo).
PROGRAMATICO	Programa al que se destina el recurso.
COM-AC	Componente Actividad
FUNCIONAL	Para que finalidad se gasta.
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Cuál es el origen de los recursos.
CONCEPTO GLOBAL DEL GASTO	Identifica si el gasto es social o administrativo.
TIPO DE GASTO	Son las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentados en: Corriente, De Capital y Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos.
PLAN DE CUENTAS	Es el Plan de Cuentas CONAC.
CRI / COG	El Clasificador por rubro de Ingreso u Objeto de Gasto.

Estructura y Contenido y Definición del Plan de Cuentas a 5to. Nivel

NOTA: La estructura, contenido y definición del plan de cuentas, se encuentra en el **ANEXO A: ESTRUCTURA, CONTENIDO, DEFINICIÓN E INSTRUCTIVO DEL MANEJO DEL PLAN DE CUENTAS.**

RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 45 of 70

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las , “...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes,” así como el artículo 41 “Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática”, ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas es obligatoria para todos los entes públicos.

NOTA: Al respecto la relación de las cuentas contables y presupuestales que obligatoriamente deben de contener 5° nivel, así como su relación con el clasificador por objeto del gasto, se presentan en el **ANEXO F: RELACIÓN DE CUENTAS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN DESAGREGARSE AL 5° NIVEL Y SU INTERRELACIÓN CON EL COG.**

4. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

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

NOTA: El instructivo de manejo de cuentas se encuentra en el **ANEXO A: ESTRUCTURA, CONTENIDO, DEFINICIÓN E INSTRUCTIVO DEL MANEJO DEL PLAN DE CUENTAS.**

5. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

Aspectos Generales

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 46 of 70

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las Resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de egresos.
- V. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- VI. Operaciones de Financiamiento
- VII. Cuentas de Orden
- VIII. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el punto I. Asientos de Apertura, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico; para los puntos II y III que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión relacionadas en el **Anexo D** Matrices de Conversión. Para los puntos IV, V, VI y VII si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VIII respecto al cierre de ejercicio también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.

NOTA: El modelo de asientos se encuentra en el **ANEXO B: MODELO DE ASIENTOS**.

6. GUÍAS CONTABILIZADORAS

NOTA: La guía contabilizadora se encuentra en el **ANEXO E: GUÍA CONTABILIZADORA**.

7. ESTADOS FINANCIEROS

Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Instituto Estatal de Ciegos y Características de sus notas

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento “Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.-Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 47 of 70

formales en el documento citado, con el fin de darle mayor precisión a las anteriores definiciones de los estados financieros, realizar modificaciones menores en las cuentas que los mismos contienen y, en general, para mejorar la estructura y el contenido del documento, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

Objetivo

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;
- Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes.
- Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales.
- Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 48 of 70

Tipos de Estados e Informes Financieros

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e Información económica

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

- Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- d) Estado de flujos de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Estado analítico de la deuda y otros pasivos;
- g) Informe sobre pasivos contingentes;
- h) Notas a los estados financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) Los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) Los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) Los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del período.
- d) El origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

Para una mejor utilización, contextualización y comprensión de los estados e informes contables anteriores con propósitos de interpretación y análisis de los mismos, se recomienda su complementación con los siguientes documentos emitidos por el CONAC sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental:

- a) Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental;
- b) Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental; y
- c) Plan de Cuentas.

El listado anterior no describe ningún tipo de jerarquía entre los documentos referidos.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 49 of 70

- **Estados e Informes Presupuestarios y Programáticos**

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley estarán conformados por los siguientes tres grandes agregados:

- a) Los estados e informes sobre el ejercicio de los ingresos
- b) Los estados e informes sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos
- c) La información programática

- **Estados e Información Económica**

De acuerdo con el artículo 46 de la LGCG corresponde que los entes públicos elaborar en forma periódica la siguiente información de tipo económico:

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

En forma adicional a lo anterior, el artículo 53 dispone que, entre los contenidos mínimos de la Cuenta Pública, se presentará la postura fiscal y su análisis cualitativo, así como su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

Por su parte en el artículo 52, señala los estados correspondientes a los ingresos y gastos públicos presupuestarios se elaborarán sobre la base del devengado y, adicionalmente, se presentarán en flujo de efectivo.

Para satisfacer tales requerimientos de la Ley, los entes públicos deben elaborar la información económica que se establece por la presente normativa en las bases contables referidas.

La Cuenta Económica se debe formular para cada uno de los entes públicos y luego, mediante consolidaciones sucesivas, las correspondientes a los varios agregados institucionales que se determinen para cada orden de gobierno, como por ejemplo: Gobierno Central (Federal), Gobierno General, Sector Público no financiero y Sector Público.

Los montos que corresponden a cada concepto de la cuenta se expresan normalmente en moneda corriente y en porcentaje del PIB, especialmente en las que corresponden a niveles institucionales consolidados, con el objeto de facilitar su comprensión y análisis.

La Cuenta Económica de los entes públicos que conforman el Gobierno General (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos Autónomos e instituciones descentralizadas no empresariales y no financieras), se preparará en las siguientes bases contables:

- Base Devengado
- Base Flujo de Efectivo
- Base Ingresos según flujo de efectivo y gastos devengados.

En todos los casos corresponde incluir los ingresos y gastos totales del ente.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 50 of 70

Cuando la Cuenta Económica se prepare con base a Flujo de Efectivo, no corresponde utilizar las cuentas relacionadas con la variación de existencias, depreciación y amortización (consumo de capital fijo), estimaciones, provisiones, etc., por cuanto que el registro de tales transacciones y las variaciones de los saldos de sus respectivas contra cuentas, no motivan entradas o salidas de “efectivo” en las tesorerías de los entes.

Para el caso de los entes públicos que conforman el Gobierno General, la Cuenta Económica más apropiada para su utilización en materia de toma de decisiones en materia de política fiscal, es la que relaciona los Ingresos Percibidos (por flujo de efectivo) con los Gastos Devengados, dado que el resultado financiero de la misma, en la medida que muestre equilibrio o superávit financiero, asegura disponer permanentemente de efectivo en la tesorería para atender las obligaciones de pago asumidas por el ente en tiempo y forma y, por otra parte, es la que se ajusta a la normativa vigente.

Las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno responsables de consolidar las cuentas económicas de los entes públicos, podrán requerir a éstos mediante instructivos específicos, información adicional complementaria y de detalle, para fortalecer dichos procesos y el análisis de las mismas.

Seguidamente, se presenta un modelo de Cuenta Económica a ser utilizados por los entes públicos no empresariales y no financieros y cuya formulación es factible realizarla en forma automática en la medida que los entes utilicen los siguientes elementos contables armonizados:

- .Clasificador por Rubro de los Ingresos
- .Clasificadores Presupuestarios por Objeto y por Tipo del Gasto;
- .Momentos contables de los ingresos y de los egresos aplicados tal como lo dispone la Ley y la normativa sobre el particular del CONAC.
- .Plan de Cuentas (armonizado a cuarto o quinto nivel, según corresponda).

NOTA: Un resumen de los Estados Financieros se presenta en el ANEXO C: ESTADOS FINANCIEROS.

8. MATRICES DE CONVERSIÓN (Ver Anexo D)

Aspectos Generales

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

En el caso de los Egresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada partida genérica del Clasificador por Objeto de Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de cargo y abono del Plan de Cuentas.

En el caso de los Ingresos, la matriz identifica la relación que existe entre cada Tipo del Clasificador por Rubro de Ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permite identificar la cuenta de cargo.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 51 of 70

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

Para que los propósitos de la citada matriz puedan cumplirse, entre los Clasificadores Presupuestarios (por Objeto del Gasto y Tipo de Gasto, y por Rubros de Ingresos, respectivamente) y la Lista de Cuentas de la Contabilidad debe existir una correspondencia que tiende a ser biunívoca. Es decir cada partida de objeto del gasto y del rubro de ingresos, en su mayor nivel de desagregación, se debe corresponder con una cuenta o subcuenta contable.

Descripción y Estructura de Datos de las Matrices

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

Dado que no en todos los casos son relevantes o significativos los mismos elementos para determinar el impacto patrimonial de las transacciones, se diseñan tablas específicas que reúnen tipos de transacciones de similar naturaleza y características.

En general, y en concordancia con lo ya expresado, las matrices de conversión del Sistema de Contabilidad son los instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión. De esta manera, todos los eventos propios o derivados de la gestión, sean de índole presupuestaria, así como las modificaciones, ajustes y regularizaciones asociados a éstos, generan los registros presupuestarios y contables, al momento de verificarse el hecho.

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

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen: Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto del Gasto, Clasificador por Tipo de Gasto, Plan de Cuentas, el momento contable, el evento (el hecho, proceso, etc.) que se registra, los medios de percepción y pago, entre otros.

En ciertos casos se utilizan también tablas auxiliares o complementarias, que facilitan la relación entre ciertos elementos particulares con las matrices principales.

De esta manera se recogen todos aquellos datos relativos a la gestión que permiten el adecuado registro de las transacciones, generando los asientos que reflejan el efecto patrimonial de la totalidad de las operaciones relativas a la gestión de los recursos.

Modelos de las Matrices de Conversión

A continuación se presentan los modelos de las matrices de conversión:

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 52 of 70

- Matriz Devengado de Gastos
- Matriz Pagado de Gastos
- Matriz Ingresos Devengados
- Matriz Ingresos Recaudados

A.1 Matriz Devengado de Gasto

La Matriz Devengado de Gastos relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de la contabilidad, el objeto del gasto y el tipo de gasto definen la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión.

Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a Egresos (es decir, una “pérdida” o costo). Si el tipo de gasto es inversión o capital, la cuenta de cargo será una cuenta de activo no circulante o inversiones, según sea el objeto del gasto; la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente.

Sin embargo, existen situaciones en las que las partidas del gasto no permiten por sí solas determinar automática y directamente la cuenta de abono y donde además en necesario no perder información de utilidad para el usuario.

Un ejemplo de lo anterior, es el caso del registro de gastos capitalizables en las construcciones en proceso en obras por administración donde para el registro presupuestario de estos gastos es necesario identificar, si las obras son en Bienes de Dominio Público o en Bienes de Dominio Privado y la partida genérica a la que corresponde afectar.

Para el registro contable, además de lo anterior, en el caso de los Bienes de Dominio Público, es necesario conocer a que categoría de bienes corresponde afectar. Dicha información, se obtiene a partir de los Programas y Proyectos registrados en la “Cartera de Proyectos” e incluidos la “Clave” de cada uno de ellos.

Las mencionadas particularidades se señalan en la columna “Datos Complementarios”.

Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

A.2 Matriz de Pagado de Gastos

La Matriz Pagado de Egresos relaciona el medio de pago, con las cuentas del Plan de Cuentas, la cuenta del debe será la cuenta del haber del asiento del devengado de egresos, la cuenta del haber está definida por el medio de pago:

- Si es efectivo la cuenta será Caja.
- Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.

Objeto del Gasto	Medio de Pago	Moneda	Cuenta Contable de
------------------	---------------	--------	--------------------

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

			Cargo	Abono
--	--	--	-------	-------

B.1 Matriz Ingresos Devengados

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos el plan de cuentas, el código del tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono a través del tipo de Ingreso, como es el caso de Productos y Aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas al mismo.

Con respecto a las cuentas de cargo las mismas están relacionadas no sólo con el Tipo de Ingreso sino también con el tipo de cuenta por Cobrar, estas particularidades son reflejadas en la matriz a través de la columna "Datos Complementarios".

Tipo de Ingresos	Datos Complementarios	Cuenta Contable de	
		Cargo	Abono

B.2 Matriz Ingresos Recaudados

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas, la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o debe del asiento.

- Si la recaudación se realiza a través de Bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Caja.

Tipo de Ingreso	Datos Complementarios	Medio de Recaudación	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del devengado del ingreso, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de éste último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no es posible realizar el devengado de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro de los asientos de devengado y recaudado simultaneo.

NOTA: El modelo de las matrices de conversión se encuentran en el ANEXO D: MATRICES DE CONVERSIÓN.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 54 of 70

9. LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES.

ANTECEDENTES

En el marco de la Ley de Contabilidad, las Entidades Federativas deberán asumir una posición estratégica en las actividades de armonización para que cada uno de sus municipios logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena. Los gobiernos de las Entidades Federativas deben brindar la cooperación y asistencia necesarias a los gobiernos de sus municipios, para que éstos logren armonizar su contabilidad, con base en las decisiones que alcance el CONAC.

En este contexto, y conforme al artículo Tercero Transitorio de la Ley de Contabilidad, durante 2009 el CONAC deberá emitir lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Asimismo, en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se establece que a más tardar el 31 de diciembre de 2010, el gobierno federal y las entidades federativas deberán contar con los indicadores para medir los avances físico-financieros relacionados con los recursos federales.

Al respecto es importante señalar, que el artículo 134 Constitucional establece que los recursos públicos de que dispongan las entidades federativas, los municipios, los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, se administren con criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y que dichos recursos deben ser evaluados por las instancias técnicas que establezca, respectivamente, cada orden de gobierno.

En este sentido, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Ley de Presupuesto) establece, en los artículos 16, 24, 27, 28, 61, 85, 107, 110 y 111 la obligatoriedad de elaborar indicadores de desempeño para monitorear los avances y evaluar los resultados por parte de los ejecutores de gasto.

FUNDAMENTO LEGAL

Con fundamento en los artículos 6, 9, fracción IX y tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

Los lineamientos tienen por objeto establecer los criterios para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), a efecto de armonizar los mecanismos para establecer los indicadores que permitan realizar la medición de los avances físicos y financieros, así como la evaluación del desempeño de los recursos públicos federales.

Los lineamientos deberán ser observados por los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales.

LINEAMIENTOS SOBRE LOS INDICADORES PARA MEDIR LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

Los indicadores de desempeño serán la base para atender las disposiciones vigentes en materia de monitoreo, evaluación y transparencia y rendición de cuentas, establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación que corresponda, así como en las demás disposiciones aplicables.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 55 of 70

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero deberán ser congruentes con los momentos contables establecidos en la Ley y con las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, de dicho ordenamiento, el cual señala que en lo relativo a la Federación, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos permitirán, en la medida que corresponda, la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

Fracción II. Información presupuestaria, con la desagregación siguiente:

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

Fracción III. Información programática, con la desagregación siguiente:

- a) Gasto por categoría programática;
- b) Programas y proyectos de inversión;
- c) Indicadores de resultados.

Los gobiernos locales, con los ajustes que, en su caso correspondan, deberán atender la presente disposición, cuando se trate de los recursos públicos federales que reciben.

La medición de los avances físico y financiero deberá considerar la información que por norma deberán generar los entes públicos que ejerzan recursos públicos federales, conforme a los artículos 46, fracciones II, inciso b) y III (descrito anteriormente); 47, párrafo primero, que emite que en lo relativo a las entidades federativas, los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo; y el 48 de la Ley que señala que en lo relativo a los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b) (descrito anteriormente).

MEDICIÓN DEL AVANCE FÍSICO

La definición de los indicadores de desempeño se realizará de acuerdo con la naturaleza de cada componente de gasto, conforme a las clasificaciones establecidas en el artículo 46, fracción II, inciso b), de la Ley (descrito anteriormente).

Deberán construirse de conformidad con:

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
----------------	-----------------	------------------------	--------------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 56 of 70

- a) los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal,
- b) los Lineamientos para la Integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos 2009 y el artículo 27, fracción I, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009,

Deberá ser congruente con:

- a) las Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2008
- b) los Lineamientos del Ramo 33.

Será necesario que dentro de la estructura programática, se establezca como categoría principal la de “programa presupuestario”, que incluya los programas, proyectos, actividades o fondos a partir de la cual se construya una Matriz de Indicadores para Resultados por programa, con sus respectivos indicadores.

Las distintas unidades responsables que participen en la ejecución de cada programa presupuestario, deberán coordinarse para su adecuada construcción y seguimiento.

Los indicadores de desempeño para medir el avance físico deberán:

- I. Estar asociados al cumplimiento de los objetivos de los programas presupuestarios.
- II. Contar con metas.
- III. Contar con una ficha técnica, que incluya al menos los siguientes elementos:
 - a) Nombre del indicador;
 - b) Programa, proyecto, actividad o fondo al que corresponde;
 - c) Objetivo para el cual se mide su cumplimiento;
 - d) Definición del indicador;
 - e) Tipo de indicador (estratégico o de gestión);
 - f) Método de cálculo;
 - g) Unidad de medida;
 - h) Frecuencia de medición;
 - i) Características de las variables, en caso de ser indicadores compuestos;
 - j) Línea base; y
 - k) Metas: anual, para el año que corresponda, y para al menos tres años posteriores; y trimestral, desglosada para el año que corresponda; en caso de indicadores compuestos, deberán incorporarse estas metas para las variables que lo componen.

Los indicadores de desempeño deberán permitir la medición de los objetivos en las dimensiones siguientes:

- a) Eficacia, que mide la relación entre los bienes y servicios producidos y el impacto que generan. Mide el grado de cumplimiento de los objetivos;
- b) Eficiencia, que mide la relación entre la cantidad de los bienes y servicios generados y los insumos o recursos utilizados para su producción;
- c) Economía, que mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros; y
- d) Calidad, que mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios públicos generados en la atención de la población objetivo, vinculándose con la satisfacción del usuario o beneficiario.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 57 of 70

MEDICIÓN DEL AVANCE FINANCIERO

El avance financiero se refiere al valor absoluto y relativo que registre el gasto, conforme a los momentos contables establecidos, con relación a su meta anual y por periodo, correspondiente a los programas, proyectos, actividades o fondos de que se trate, conforme a las clasificaciones económica, funcional-programática y administrativa. En el caso de las entidades federativas y municipios, y para efectos de estos Lineamientos, se deberán considerar únicamente los recursos públicos federales.

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero se basarán en la información del gasto que se genere, de conformidad con las siguientes etapas del presupuesto:

- I. Aprobado.
- II. Modificado.
- III. Comprometido.
- IV. Devengado.
- V. Ejercido.
- VI. Pagado.

Los indicadores de desempeño para medir el avance financiero que se generen, se construirán para las clasificaciones de gasto que establecen, respectivamente, los artículos 28 de la Ley de Presupuesto y 46, fracción II, b), de la Ley.

Para cada momento contable - comprometido, devengado, ejercido y pagado- se deberán construir, en un marco de gradualidad, los siguientes indicadores con relación al presupuesto aprobado y modificado:

- I. Porcentaje de avance al periodo respecto al presupuesto anual;
- II. Porcentaje de avance al periodo respecto al monto calendarizado al periodo; y
- III. Variación porcentual, nominal y real, con relación al monto registrado en el mismo periodo del año anterior.

El monto calendarizado será aquél que se publique en el Diario Oficial de la Federación en los términos del artículo 61 del Reglamento de la Ley de Presupuesto.

ANEXOS

- ANEXO A: ESTRUCTURA, CONTENIDO, DEFINICIÓN E INSTRUCTIVO DEL MANEJO DEL PLAN DE CUENTAS**
- ANEXO B: MODELO DE ASIENTOS**
- ANEXO C: ESTADOS FINANCIEROS**
- ANEXO D: MATRICES DE CONVERSIÓN**
- ANEXO E: GUÍA CONTABILIZADORA**
- ANEXO F: RELACIÓN DE CUENTAS QUE OBLIGATORIAMENTE DEBERÁN DESAGREGARSE AL 5° NIVEL Y SU INTERRELACIÓN CON EL COG. .**

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 58 of 70

Requisitos de la Documentación Comprobatoria

La documentación que ampare las operaciones del E N T E deberán observar lo siguiente:

- I. Documentos originales comprobatorios para cada operación.
- II. Documentos comprobatorios que reúnan los requisitos fiscales, vigencia de impresión del documento en el caso de facturas no electrónicas, número de folio, lugar y fecha de expedición, concepto del gasto o compra y estar dirigido al E N T E, con domicilio en Col. Centro, San Luis Potosí, SLP.
- III. Firmas de autorizado de los funcionarios, de acuerdo a la carta de autorizaciones emitida y enviada por las dependencias del Gobierno del Estado, a la Dirección de Presupuesto y Gasto Público de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la emisión de órdenes de pago.
- IV. Marcado a lápiz de cera color verde en diagonal del comprobante, realizando esta desde la parte superior derecha hacia la parte inferior izquierda, (Actividad realizada en la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas).
- V. La custodia de las facturas originales por concepto de Activos Fijos, estarán a cargo de la Dirección de Tesorería.

Archivo Contable

El área responsable del archivo será la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Planeación y Finanzas, misma que custodiará la información generada por el Sistema Financiero con base cronológica.

La documentación por archivar será enviada por las Direcciones de Tesorería, Presupuesto y Gasto Público, Contabilidad, los Departamentos de Conservación de Inmuebles y de Talleres Gráficos.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 59 of 70

Las Direcciones de Ingresos, Obra Pública y Gasto Social proporcionarán pólizas sin documentación soporte, misma que permanecerá en los archivos propios de esas Direcciones.

Cabe aclarar que la Dirección de Obra Pública y Gasto Social tendrá la documentación soporte original a partir del 01 de marzo del 2001, fecha de la primera transferencia electrónica al Libro Mayor (GL) del Sistema Financiero Oracle.

El Archivo está conformado por los siguientes tipos de documentos:



La documentación está integrada en Lotes, los cuales sólo podrán ser separados previa solicitud por escrito del Secretario de Planeación y Finanzas en turno; y en casos especiales (determinados por la Dirección de Contabilidad), con Vo.Bo. también del Secretario de Planeación y Finanzas.

10. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

INGRESOS Y EGRESOS.

- I. La recepción de efectivo y cheques relacionados con transacciones del Instituto, deberán realizarse en la Caja General, evitando su tránsito por otros Departamentos o Dependencias. Los depósitos en efectivo o cheques en las cuentas bancarias deberán efectuarse el mismo día, o a más tardar el día hábil siguiente.
- II. En la recepción de efectivo o cheques, el cajero deberá extender un recibo pre-numerado, sellado y firmado.
- III. Los pagos realizados en Caja General, deberán estar respaldados por solicitudes de cheque u órdenes de pago.
- IV. El titular de cada Dependencia deberá autorizar mediante oficio dirigido a la Dirección de Tesorería, las personas que se encargarán de cobrar o reintegrar efectivo o cheque así como otras transacciones vinculadas con la Caja.
- V. Cuando se trate de personas ajenas al Instituto, el interesado deberá presentar en Caja General; si es persona física, una identificación oficial y si es persona moral, una carta poder en donde se le autorice el cobro a nombre de la empresa, debiendo presentar su identificación oficial.
- VI. No se realizará pago alguno si no se presenta la orden de pago o el contra-recibo correspondiente.
- VII. El acceso al área interior de Caja deberá estar restringido a personas ajenas a ésta.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 60 of 70

VIII. El horario de Caja General para atención al público será de 9:00 de la mañana a 13:00 hrs., en días hábiles, de lunes a viernes.

IX. Diariamente, se hará corte al cierre laboral de la Caja General. En formato preestablecido se registrarán los ingresos y egresos, así como los movimientos en las cuentas bancarias y de inversiones.

Para Fondos Fijos de Caja General:

- 1) Designar personal y afianzarlo para la custodia de Fondos Fijos, la custodia será independiente del registro contable y firma de cheques.
- 2) Amparar las disposiciones del Fondo Revolvente de Caja, con recibos de custodia y conservarlos en la caja fuerte del Instituto.
- 3) Exigir documentación original comprobatoria con firma de autorización y cuenta contable para afectar todos los movimientos del Fondo Fijo.
- 4) Cancelar con sello de pagado, los comprobantes con requisitos fiscales al ser presentados.
- 5) Efectuar al titular del Fondo, arqueos sorpresa periódicos a través de la Dirección del Órgano de Control Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- 6) Diariamente al término de labores, el responsable del Fondo deberá relacionar lo correspondiente a documentos y efectivo, cuya suma deberá ser igual al importe del Fondo.
- 7) Afianzar a aquellos empleados que manejan Fondos y Valores, como:
 - a) Fondo de Caja Chica.
 - b) Caja General.
 - c) Cartera de Inversiones en Valores.
- 8) Utilizar documentación para amparar todos los movimientos de la Caja General:
 - a) Recibos de Ingresos.
 - b) Relación de Valores recibidos.
 - c) Relación de Egresos.
- 9) Con base en el corte diario de Caja se efectuarán los depósitos a cuentas bancarias. Asimismo se verificará la correcta elaboración y la oportunidad de los depósitos.

BANCOS

- I. Las cuentas de cheques o inversiones se abrirán o cancelarán de acuerdo a las indicaciones del titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- II. El Secretario de Planeación y Finanzas autorizará por escrito a las Instituciones Bancarias/Financieras respecto a las personas autorizadas para firmar contra las cuentas de cheques o inversiones bancarias, así como las combinaciones de firmas permitidas.

Invariablemente, las firmas serán mancomunadas y cuando se considere conveniente, el Secretario de Planeación y Finanzas indicará por escrito a la Institución Bancaria ó Financiera, la cancelación de firma(s) para estos efectos.

- 1) Sin importar el concepto, los cheques se expedirán invariablemente en forma nominativa, nunca al portador.
- 2) Los cheques expedidos deberán contar con documentación soporte.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

- 3) La Dirección de Contabilidad conciliará mensualmente el saldo en libro de bancos con las cifras que muestre el estado de cuenta del Banco, y a solicitud de esta Dirección, Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación, debiendo procurar que las partidas en conciliación no tengan una antigüedad superior a seis meses.
- 4) Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder al Director de Tesorería, al Director de Contabilidad y a las personas que ellos designen de sus Direcciones como responsables de dichas conciliaciones.
- 5) Guardar invariablemente en poder del Departamento de Emisión de Cheques y en un lugar seguro, las chequeras y cheques impresos en forma continua, no utilizados.
- 6) Sellar de Cancelado y archivar los cheques cancelados.

Transferencias Electrónicas (SPEIS y Cargos Bancarios):

- 1) Deberán solicitarse desde el momento en que se entrega la documentación original en el Departamento de Presupuesto, para su revisión y captura.
- 2) La documentación deberá enviarse al Departamento de Tesorería cuando ya cuente con el Visto Bueno del Director de Presupuesto y Gasto Público, sin este requisito no se podrá realizar el pago bancario.
- 3) El Departamento de Tesorería turnará la documentación junto con el comprobante de pago vía electrónica (SPEI) o aviso de cargo bancario, al Departamento de Emisión de Cheques, para que éste haga la imputación al Banco de donde se emitió el pago.
- 4) El Departamento de Tesorería entregará la documentación comprobatoria original al Departamento de Presupuesto, para que éste a su vez lo turne a la Dirección de Contabilidad.
- 5) Para realizar los pagos electrónicos, es necesario contar con la siguiente información:

	NACIONAL	EXTRANJERO
Nombre o Razón Social	✓	✓
Domicilio Particular	✓	✓
Número de Cuenta y Clabe Bancaria	✓	✓
Nombre del Banco destino	✓	✓
Plaza destino	✓	✓
País destino		✓
ABA		✓

INVERSIONES

Como lo establece el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas en su artículo 9 Fracción VII, " Al Director de Tesorería le corresponde el ejercicio de las facultades de Administrar las cuentas bancarias y de inversión a nombre del Gobierno del Estado o de la Secretaría de Planeación y Finanzas."

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 62 of 70

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

- I. Los excedentes de efectivo de Tesorería deberán invertirse en valores negociables, instrumentos de deuda (renta fija) que no represente riesgo, no se deberá conferir en los contratos de inversión, discrecionalidad en el manejo de las cuentas.
- II. Separar las funciones entre el personal, relativas a la custodia de los valores en cuanto a autorización y registro.
- III. Guardar los contratos, títulos, etc. que representen valores, en bóveda de la Dirección de Tesorería.
- IV. Afianzar al personal que maneja estos valores.
- V. Los títulos de inversión se deberán extender a nombre de Gobierno del Estado de San Luis Potosí y en su caso, obtener endosos a favor del mismo.
- VI. Establecer registros individuales de las inversiones contratadas en los que consten datos suficientes para identificarlos, tales como:
 - a. Instituciones o compañías emisoras, tipo de valores, valor nominal, tasa de rendimiento, fecha de inicio, vencimiento y fecha de cobro de productos, etc.
- VII. El Director de Tesorería a través del departamento de Tesorería y Caja podrá efectuar los movimientos de compra y venta relativas a las inversiones.
- VIII. Practicar arqueos periódicos, de los títulos de valores, realizados por personal distinto al de la custodia o registro de los mismos, y conciliarlos contra los libros. En caso de que se encuentren depositados los títulos en Instituciones Bancarias y/o Casas de Bolsa, conciliar los registros contra los estados de cuenta que envíen éstas.

CUENTAS POR COBRAR Y DEUDORES DIVERSOS

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro originados de las operaciones normales del Instituto.

- I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
- II. Esta cuenta se analizará mensualmente para detectar partidas con una antigüedad mayor de tres meses, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y conocer los mecanismos por los cuales se llevara a cabo su recuperación o aplicación.
- III. En caso de existir adeudos de una sola persona física o moral correspondiente a diferentes conceptos no compensables entre sí, éstos se presentarán en reporte por separado.

El control de pagarés (vales de caja), deberá regirse de acuerdo a los criterios y políticas establecidos en el Manual Operativo para la Administración del Presupuesto.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

- 1) Controlar los saldos individuales en auxiliares que integren grupos homogéneos, es decir de acuerdo al tipo de operación realizada.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 63 of 70

- 2) Establecer procedimientos para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos y preparar mensualmente, relaciones por antigüedad de saldos, analizar con atención especial aquellos que hayan excedido los plazos señalados respecto a las políticas de este título y proceder a su recuperación o aplicación.
- 3) Verificar que se efectúen los descuentos por nómina correspondientes a los anticipos de gastos a comprobar, cuando estos no se hayan reintegrado o comprobado en el plazo establecido en el pagaré (vale de caja).

OTRAS CUENTAS POR COBRAR

POLÍTICAS:

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro no originados de las operaciones normales del Instituto.

- I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
- II. Esta cuenta se analizará mensualmente para detectar partidas con una antigüedad mayor de tres meses, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y conocer los mecanismos por los cuales se llevara a cabo su recuperación o aplicación.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

- 1) Controlar los saldos individuales en auxiliares que integren grupos homogéneos, es decir de acuerdo al tipo de operación realizada.
- 2) Establecer procedimientos para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos y preparar mensualmente relaciones por antigüedad de saldos, analizar con atención especial aquellos en que se hayan excedido los plazos señalados respecto a las políticas de este título y proceder a su recuperación o aplicación.

ANTICIPO A PROVEEDORES

POLÍTICAS:

Este concepto se refiere a los desembolsos por sumas entregadas a proveedores, contratistas y otros terceros, para la adquisición futura de Materias Primas, Materiales, Bienes Muebles, Sistemas y Servicios contratados por anticipado.

- I. Los anticipos otorgados deberán registrarse con base en los contratos celebrados o a la documentación relacionada con ellos, debidamente formalizada con las firmas correspondientes del Director de Adquisiciones o del Director de Transporte y Radiocomunicación, según sea el caso por los bienes o servicios que soliciten. Deberá establecerse y vigilarse la fecha acordada para la entrega de los bienes o la

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 64 of 70

prestación de los servicios, así como la mecánica para la recuperación o aplicación de los anticipos concedidos, se deberá observar, lo relativo que contempla la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de San Luis Potosí.

- II. Al cierre contable de cada mes el Jefe del Departamento de Presupuesto, enviará listado de anticipos a proveedores con antigüedad de saldos a las Direcciones de Adquisiciones y de Transporte y Radiocomunicación, para que realicen las aclaraciones y depuración correspondientes a fin de que la Dirección de Contabilidad cuente con la información completa del estado de los mismos.
- III. Las Direcciones de Adquisiciones y de Transporte y Radiocomunicación, deberán cuidar que la comprobación de dichos anticipos no exceda de noventa días naturales a partir de la entrega de éste, las excepciones serán plenamente justificadas por las Direcciones anteriormente señaladas, enviando notificación del estatus de los mismos, a la Dirección de Contabilidad.
- IV. El importe de los distintos anticipos otorgados deberá presentarse en el balance dentro del rubro del activo.
- V. En caso de que los anticipos incluyan la adquisición de activos fijos, se deben de tomar los siguientes criterios para su registro:
 - a) En los Anticipos en los cuales incluya bienes, cuyas características cumplan con nuestras políticas de registro de un activo fijo, y no sean recibidos por Gobierno del Estado, no se incorporaran al patrimonio, en tanto no se haga la entrega física de los mismos.
 - b) En los Anticipos en los cuales incluye bienes, cuyas características cumplen con nuestras políticas de registro de un activo fijo, y estos hayan sido entregados físicamente, estos serán incorporados al patrimonio.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

- 1) Verificar que se efectúen las aplicaciones de anticipos en las facturas y/o comprobantes definitivos que presentan los proveedores y/o prestadores de servicios, de acuerdo a las condiciones pactadas.

De conformidad la Dirección de:	
Adquisiciones	Transporte y Radiocomunicación

ALMACÉN

POLÍTICAS:

En este rubro están contemplados dos tipos de Almacenes: el de Imprenta y el de Conservación, quienes dependen de Oficialía Mayor bajo la supervisión de las Direcciones de Organización y de Control Patrimonial respectivamente, por lo que se refiere al control de las entradas y salidas, estarán reglamentadas en los manuales correspondientes de las Direcciones anteriormente señaladas.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 65 of 70

Se deberán realizar conciliaciones mensuales entre estas Direcciones y la Dirección de Contabilidad y en caso de detectarse diferencias, investigarlas, aclararlas y ajustar.

BIENES INMUEBLES

POLITICAS:

Las incorporaciones de los bienes al Patrimonio del Instituto se registran bajo los siguientes conceptos:

- I. Por la compra y expropiación a su valor de adquisición siempre y cuando este no sea un valor inferior al valor catastral, en este supuesto se considera su valor el valor catastral.
- II. Por donación se registran a su valor catastral.
- III. Por las Incorporaciones la actualización o valor anual será la que aparece en la base de valores catastrales de la Dirección de Catastro, de la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- IV. El procedimiento para realizar un eficiente y eficaz registro de las Obras Concluidas, queda expuesto de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente manera:

La Dirección de Obra Pública y Gasto Social, realiza el control de las obras públicas, cuando en esta aplicación el estado se reporta como terminadas, enviará notificación electrónica a la Dirección de Control Patrimonial, que estará al pendiente que dicha información le sea notificada a fin de que realice sus procedimientos correspondientes para generar el alta de un Bien Inmueble en su sistema informático, incluyendo el aviso a la Dirección de Contabilidad para el reconocimiento en la información financiera del Instituto.

- V. Las conciliaciones se deben realizar trimestralmente y firmadas por las Direcciones competentes.
- VI. En caso de que un bien no tenga referencia de valor catastral, éste se registrará con valor de un peso, en tanto no se tenga conocimiento de su valor.
- VII. En caso de bienes tipificados como escuelas y espacios públicos, se registrarán con valor de un peso.

A efecto de dar cumplimiento al artículo 65 de la Ley de Obra Pública Federal, las dependencias y entidades ejecutoras, a la conclusión de las obras públicas que se hayan realizado con recursos federales, y de conformidad con el artículo 32 fracción VIII de la Ley Orgánica del Instituto, deberán informar a Oficialía Mayor sobre los inmuebles, que en términos de la legislación federal se consideren propiedad de la Federación, con la finalidad de que dicha entidad proceda en su caso a informar a la Secretaría de la Función Pública para la inscripción en el

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 66 of 70

Catastro que corresponda y en el Registro Público de la Propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación, de los bienes de que se trate.

Cuando la venta de un bien inmueble propiedad del Instituto se convenga mediante pagos en parcialidades o diferido, se procederá a crear una contrapartida de Cuenta por Cobrar relacionada con dicha operación, bajo el siguiente proceso:

- a) Cargar en la cuenta por cobrar el total del importe de la operación, con su correspondiente abono en la cuenta del activo fijo.
- b) Cargar en el Patrimonio el total del Activo, con abono en la cuenta de Activo Fijo.
- c) Cuando se realice el pago parcial o diferido, cargar en la cuenta de banco con su correspondiente abono en la cuenta por cobrar.

BIENES MUEBLES

POLÍTICAS:

Las inversiones o registros bajo este rubro se referirán a bienes tangibles que se adquieren con carácter permanente, para el desarrollo de las actividades productivas del Instituto, o en apoyo a ellas, tales como: Maquinaria, Mobiliario, Vehículos, etc.

- I. Para efectos del registro contable de facturas de ejercicios anteriores correspondientes a Activos Fijos que no fueron registrados como tal, se aplicarán los criterios establecidos al periodo contable en que se ejecute su aplicación, determinando con ello si se clasifican como tal o no.
- II. A partir del mes de enero del ejercicio 2013, se genera la apertura de la cuenta contable denominada Activos en Tránsito la cual se refiere a aquellos Activos cuyas facturas originales no se encuentran en poder de la Dirección de Contabilidad, sin embargo, sí están etiquetados y resguardados por la Dirección de Control Patrimonial de Oficialía Mayor. Una vez que se realice la entrega de las Facturas Originales a la Dirección de Contabilidad para su registro, éstas serán reasignadas a sus rubros correspondientes dentro de Activos Fijos, finalizando así la operación. La antigüedad de las facturas no deberá de exceder de 30 días, siempre y cuando sea dentro del mismo ejercicio de lo contrario el límite será el propio término del ejercicio. El registro de dicha partida es efectuado por la Dirección de Control Patrimonial.

El complemento de ésta política se manifiesta en el Manual Operativo para la Administración del Presupuesto.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

- 1) Identificar cada bien con una etiqueta.
- 2) Recabar autorización formal para vender, retirar o destruir los bienes que el Instituto ya no tenga en uso.
- 3) Establecer procedimientos que aseguren la oportuna información a la Dirección de Contabilidad de todas las altas o bajas que se hagan de los bienes de carácter permanente.
- 4) Responsabilizar a los usuarios o custodios de los Bienes mediante la expedición de resguardos firmados por ellos, que se conserven en poder del Departamento o sección encargada del control de muebles, Maquinaria y Equipo.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 67 of 70

OTROS ACTIVOS:

Representa aquellas partidas en activo cuya característica no se relacionan con el Activo Fijo o Activo Circulante, en éste podemos encontrar por ejemplo, los Activos Diferidos así como Activos Intangibles.

PASIVO

El Pasivo representa lo que el Instituto debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores. Como ejemplos de pasivos pueden mencionarse las cuentas por pagar a los proveedores provenientes de compras efectuadas a crédito, los impuestos por pagar, los cobros de impuestos coordinados, los préstamos, entre otros. Se clasifica en pasivo de corto y largo plazo.

PROVEEDORES

POLÍTICAS:

Este concepto se refiere a obligaciones que se tienen con terceros por la adquisición de Bienes y Servicios inherentes a las operaciones principales del Instituto, como son obligaciones derivadas de la compra de mercancías; pago de servicios; así como los cheques o pagos en efectivo no reclamados por el beneficiario a la Caja General del Departamento de Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas, de acuerdo a la Ley General de Operaciones y Títulos de Crédito.

Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

Esta cuenta se analizará mensualmente para detectar partidas con antigüedad de pago mayor de tres meses, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y proceder a su aplicación, cabe mencionar que esta cuenta es afectada por asientos electrónicos que se generan en los cierres de transferencias de Gasto Corriente, Gasto Social y Emisión de Cheques y es saldada automáticamente en el Libro Mayor (GL) del Sistema Financiero. En el caso de los cheques emitidos y no entregados en Caja, se analizarán con el objeto de que aquellos con una antigüedad mayor a tres meses, sean registrados en esta cuenta, mismos que después de no ser reclamados en un periodo de 9 meses, se realizará la cancelación contra la cuenta de Ingresos por Cancelación de Pasivos.

En el caso de las afectaciones de los cheques emitidos y no cobrados con una antigüedad de seis meses se realizará la cancelación a la cuenta de Ingresos por Cancelación de Pasivos.

ACREEDORES DIVERSOS

POLÍTICAS:

Cuenta colectiva cuyo saldo representa el monto total de adeudos a favor de varias personas, cuyos compromisos no aparezcan en otra forma en la Contabilidad.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

Esta cuenta se revisará mensualmente con el objeto de validar la aplicación de sus afectaciones en el periodo contable.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad	Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 68 of 70

IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR

POLÍTICAS:

En esta cuenta se registran aquellos pasivos provenientes de obligaciones contractuales o impositivas tales como son sueldos, comisiones, gratificaciones impuestos retenidos o a cargo del mismo Instituto.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

Esta cuenta será depurada y analizada por cada una de las áreas involucradas en el registro de dichas operaciones, todo esto con el objeto de reflejar dentro del Balance, de manera correcta, las obligaciones que tiene el Instituto.

OTRAS CUENTAS POR PAGAR

POLÍTICAS:

En esta cuenta se registran aquellos pasivos que no se relacionan con los conceptos anteriores, por ejemplo: pensiones alimenticias, tenencias indebidas así como alguna contingencia por demandas laborales.

ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO:

Esta cuenta será depurada y analizada por cada una de las áreas involucradas en el registro de dichas operaciones, todo esto con el objeto de reflejar dentro del Balance, de manera correcta, las obligaciones que tiene el Instituto. La vigencia para realizar este proceso es de un año calendario a partir de la fecha de la retención. Una vez transcurrido este periodo, el saldo de la cuenta podrá reconocerse como un ingreso por parte del Estado.

PATRIMONIO

Esta cuenta es de naturaleza acreedora y forma parte del Balance. Representa el importe de los Bienes y Derechos Propiedad del Instituto; se integra por dos Capítulos, denominados, Patrimonio y Resultado de Ejercicios Anteriores. Se efectúa una conciliación mensual del Patrimonio mismo (Estado de Variaciones al Patrimonio).

Patrimonio

La Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, en su Título Segundo, Capítulo Cuarto, Sección Primera, Artículo 14, establece que *"La Hacienda Pública del Estado [...] está constituida por los bienes muebles e inmuebles comprendidos en su patrimonio"*

Resultados del Ejercicios Anteriores

Comprendido por dos Subcuentas principales, Resultados de Ejercicios Anteriores y Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores:

En el caso de la cuenta de Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores, se registrará cuando la Dependencia o Dirección solicitante envíe oficio dirigido a la Dirección de Contabilidad, expresando la justificación correspondiente por la cual se pretende afectar esta cuenta, además de anexar la documentación comprobatoria, para que con base en ello, la Dirección de Contabilidad valide si es procedente dicha aplicación de los movimientos solicitados.

En caso de proceder dicha petición, se elaborará póliza por la Dirección solicitante, cumpliendo con los requisitos establecidos en la sección numeración de lotes, pólizas y transferencias de este Manual.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

	Manual de Contabilidad		Política Número:
			Fecha de Aplicación:
			Página: 69 of 70

CUENTAS DE ORDEN

Este grupo de cuentas se emplean para el registro de operaciones que no afectan o modifican al activo, el pasivo, el capital (Patrimonio) o resultados del ente, pero que es necesario registrar en libros para consignar los derechos u obligaciones contingentes que entrañan, con fines de recordatorio, o bien, para controlar algunos aspectos de la administración.

Manejo de las cuentas de orden:

En congruencia con el principio de partida doble, las cuentas de orden se abren por pares, una deudora y otra acreedora, cuyos movimientos serán compensados, por lo tanto sus saldos serán iguales en importe pero de naturaleza contraria.

Para garantizar el equilibrio contable deben afectarse dos cuentas de orden como mínimo; los movimientos pueden ser directos o cruzados: en los primeros se utilizan para cargo y abono sólo cuentas de orden, los otros se dan cuando en una transacción se carga a una cuenta de orden y se abona a una de balance o resultados, y en otro asiento, pero relativo a la misma operación se carga a una cuenta de balance o resultados y se abona a una de orden.

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------

 Manual de Contabilidad		Política Número:
		Fecha de Aplicación:
		Página: 70 of 70

RESULTADOS

INGRESOS

TRASPASOS SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES

Son recursos que el Gobierno del Estado de San Luis Potosí transfiere al Instituto por concepto de Subsidio o ayuda para el pago de Servicios Personales materiales y Servicios que ocupa el Instituto en su operación normal.

INGRESOS PROPIOS

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Recursos de que provienen de la cuota de recuperación de los Padres de familia de la población atendida y que se determinan después de un estudio socio económico.

EGRESOS

Todos los gastos autorizados en el Presupuesto de egresos que año con año y de acuerdo al Objeto Clasificador del Gasto, es Publicado en el Periódico Oficial del Estado con la observancia del la LGCG así como todas la leyes que aplican a la operación de entes públicos

Elaboró	Autorizó	De conformidad:	Ejercicio 2013
---------	----------	-----------------	-------------------