				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 122.2 Deudores Diversos a Largo Plazo	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	112.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo 122.2 Deudores Diversos a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						
1	Entrega de bienes en concesión.	Contrato de concesión.	Eventual	129.1 Bienes en Concesión	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3		

					Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Concesionario.	Contrato de concesión del ente público.	Eventual	761 Bienes Bajo Contrato en Concesión	762 Contrato de Concesión por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Concesión	Contrato de concesión.	Eventual	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles	129.1 Bienes en Concesión		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Concesionario por la conclusión del contrato.	Contrato de concesión.	Eventual	762 Contrato de Concesión por Bienes	761 Bienes Bajo Contrato en Concesión		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	Ejemplo: Bienes Inmuebles						

1	Entrega de bienes en comodato.	Contrato de comodato.	Eventual	129.3 Bienes en Comodato	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles		
2	Por los bienes recibidos por el ente público por parte del Comodante.	Contrato de comodato del ente público.	Eventual	763 Bienes Bajo Contrato en Comodato	764 Contrato de Comodato por Bienes		
3	Conclusión del contrato de Comodato	Contrato de comodato.	Eventual	123.1 Terrenos o 123.2 Viviendas o 123.3 Edificios no Habitacionales o 123.9 Otros Bienes Inmuebles	129.3 Bienes en Comodato		
4	Por los bienes entregados por el ente público al Comodante por la conclusión del contrato.	Contrato de comodato.	Eventual	764 Contrato de Comodato por Bienes	763 Bienes Bajo Contrato en Comodato		

000140

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por La entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Frecuente	111.1 Efectivo	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el ingreso del fondo revolvente, creación del adeudo.	Oficio validado, estado de cuenta.	Frecuente	111.1 Efectivo	111.1 Efectivo		
3	Por el uso del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de comprobación de gastos, factura, o documento equivalente.	Frecuente	513.1 Servicios Básicos o 513.2 Servicios de Arrendamiento o 513.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o 513.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer 824 Presupuesto de Egresos Comprometido

EJECUTIVO DEL ESTADO DE
JERÉTARO
Estatal de Aguas

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				y Conservación o 513.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 513.8 Servicios Oficiales o 513.9 Otros Servicios Generales 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo			
4	Por la creación de la cuenta por pagar para reposición del fondo revolvente.	Autorizaciones de pago correspondientes.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

PODER EJECUTIVO QUERÉ Comisión Esta

000141

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
5	Por la reposición de fondo revolvente.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	Contrato de comodato.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.1 Efectivo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	559.9 Otros Gastos Varios	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido

2	Por la creación de la cuenta por pagar de otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
3	Por el pago de otros gastos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.2 Bancos Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	ANTICIPOS SIN AFECTACION PRESUPUESTAL						
1	Por el anticipo a proveedores por adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	113.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de	111.2 Bancos/Tesorería		

PODER EJECUTIVO QUERÉ Comisión Esta

000142

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				Servicios a Corto Plazo			
	REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTAL						
2	Por la aplicación del anticipo a proveedores y devengado por la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	512.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	113.1 Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	825 Presupuesto de Egresos Devengado	824 Presupuesto de Egresos Comprometido
						826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado
				512.2 Alimentos y Utensilios o 512.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización o 512.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
				512.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 512.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 512.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 512.8 Materiales y Suministros para Seguridad o 512.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores 513.1 Servicios Básicos 513.2 Servicios de Arrendamiento o 513.3 Servicios Profesionales Científicos y			

000143

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
				Técnicos y Otros Servicios o 513.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o 513.4 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o 513.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos o 513.8 Servicios Oficiales o 513.9 Otros Servicios Generales			

CUTIVO DEL ESTADO DE
ERÉTARO
Estatal de Agua

QUERÉTARO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
	REGISTRO DE ANTICIPOS CON AFECTACION PRESUPUESTAL						
1	Por el devengado de anticipos a contratistas por obras públicas.	Contrato y factura por el anticipo.	Frecuente	113.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	824 Presupuesto de Egresos Comprometido 825 Presupuesto de Egresos Devengado	822 Presupuesto de Egresos por Ejercer 824 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar (autorización de pago) del anticipo a contratistas de obras públicas.	Cuenta por liquidar provisionada y con autorizaciones de pago.	Frecuente			826 Presupuesto de Egresos Ejercido	825 Presupuesto de Egresos Devengado

PODER EJECUTIVO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal

000144

3	Por el pago de anticipo a contratistas de obras públicas.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	211.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo 1112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	111.2 Bancos Tesorería 112.9 Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto	827 Presupuesto de Egresos Pagado	826 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la aplicación del anticipo a contratistas.	Contrato, informe de avance de obra o documento equivalente	Frecuente	123.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios	113.4 Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por el devengado y compra de inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	111.2 Bancos Tesorería		
2	Por el cobro de las inversiones financieras y sus intereses	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	111.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		

000145

3	Por el cobro de los pasivos diferidos.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	111.2 Bancos Tesorería	215.1 Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo 215.9 Otros Pasivos Diferidos a Corto Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
1	Por la emisión de Títulos de Deuda Pública.	Oficio de autorización.	Frecuente	721 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o 722 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa	723 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa		
2	Por la colocación de títulos de deuda pública.	Liquidación del Agente Financiero o documento equivalente.	Frecuente	723 Emisiones Autorizadas de la Deuda Pública Interna y Externa	721 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna o		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					722 Autorización para la Emisión de Bonos, Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa		
3	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		
4	Registro de la colación de títulos y valores de la deuda pública interna sobre la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		

000146

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
	Diferencia por la colocación				439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
5	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública interna bajo el par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Corto Plazo o 223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo		
	Diferencia por la colocación			559.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables			
6	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa a la par.	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
7	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa sobre la par. **Diferencia por la colocación**	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo o 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo 439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
8	Por la colación de títulos y valores de la deuda pública externa bajo la par. **Diferencia por la colocación**	Información del Banco de México o documento equivalente.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería 559.5 Diferencias de Cotización Negativa en Valores Negociables	214.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa Corto Plazo 223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI -CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
9	Por el ingreso de fondos de la deuda pública interna y externa derivado de la obtención de préstamos.	Información del Banco de México o agente financiero.	Frecuente	111.2 Bancos/ Tesorería	223.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	812 Ley de Ingresos por Ejecutar 814 Ley de Ingresos Devengada	814 Ley de Ingresos Devengada 815 Ley de Ingresos Recaudada
10	Porción de la deuda pública interna de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	223.1 Títulos y Valores de la Deuda Pública Interna a Largo Plazo	213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		
11	Porción de la deuda pública externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato.	Frecuente	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo	213.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa		
12	Porción de los préstamos de la deuda pública interna y externa de largo plazo a corto plazo.	Contrato	Frecuente	223.3 Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo	2.213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
13	Por el decremento de la Deuda Pública Externa derivada de la actualización por tipo de cambio.	Reporte operativo de la Tesorería o documento equivalente.	Frecuente	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o 223.5 Arrenda-miento Financiero por Pagar a Largo Plazo	439.4 Diferencias de Cotización a Favor en Valores Negociables		
14	Por el incremento de la Deuda Pública derivada de la actualización por tipo de cambio.	Recibo, contrato o transferencia bancaria.	Frecuente	559.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	223.2 Títulos y Valores de la Deuda Pública Externa a Largo Plazo o 223.4 Préstamos de la Deuda Pública Externa por Pagar a Largo Plazo o 223.5 Arrendamiento Financiero por Pagar a Largo Plazo		

PODER EJECUTIVO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal

000148

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
15	Variación a favor del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	439.3 Diferencia por Tipo Cambio a Favor en Efectivo y Equivalentes		
16	De la variación en contra del tipo de cambio por la reestructuración de la deuda pública externa.	Contrato de Crédito.	Frecuente	559.4 Diferencias por Tipo de Cambio Negativas en Efectivo y Equivalentes	112.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo o		
17	Por el pago de la deuda pública interna.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente.	213.1 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	111.2 Bancos/Tesorería		
18	Por el pago de la deuda pública externa.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente.	213.2 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa	111.2 Bancos/Tesorería		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO

1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	711 Valores en Custodia	712 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	712 Custodia de Valores	711 Valores en Custodia		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra de la Comisión Estatal de Aguas.	Informe de Jurídico.	Frecuente	741 Demandas Judicial en Proceso de Resolución	742 Resolución de Demandas en Proceso Judicial		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe de Jurídico.	Frecuente	742 Resolución de Demandas en Proceso Judicial	741 Demandas Judicial en Proceso de Resolución		

000149

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas de ingreso.	Póliza de cierre.	Anual	415.9 Otros Productos que Generan Ingresos Corrientes 417.3 Ingresos por Venta de Bienes y Servicios de Organismos Descentralizados 421.1 Participaciones 421.2 Aportaciones 421.3 Convenios 439.1 Otros Ingresos de Ejercicios Anteriores 439.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	610 Resumen de Ingresos y Gastos		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
2	Por el cierre de cuentas de gasto.	Póliza de cierre.	Anual	610 Resumen de Ingresos y Gastos	511.1 Remuneracio-nes al Personal de Carácter Permanente 511.2 Remuneracio-nes al Personal de Carácter Transitorio 511.3 Remuneracio-nes Adicionales y Especiales 511.4 Seguridad Social 511.5 Otras Prestacio-nes Sociales y Económicas 511.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos 512.1 Materiales de Administració n, Emisión de Documentos		

PODER EJECUTIVO DEL QUERÉT
Comisión Estat

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					y Artículos Oficiales 512.2 Alimentos y Utensilios 512.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercializa-ción 512.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación 512.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio 512.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos 512.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos 512.8		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Materiales y Suministros para Seguridad 512.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores 513.1 Servicios Básicos 513.2 Servicios de Arrendamiento 513.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios 513.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales 513.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación 513.6		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
					Servicios de Comunicación Social y Publicidad 513.7 Servicios de Traslado y Viáticos 513.8 Servicios Oficiales 513.9 Otros Servicios Generales 524.3 Ayudas Sociales a Instituciones 524.4 Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros 525.1 Pensiones 525.2 Jubilaciones 559.1 Gastos de Ejercicios Anteriores 559.9		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
					Otros Gastos Varios		
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio	Póliza de cierre.		610 Resumen de Ingresos y Gastos	620 Ahorro de la Gestión.		
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de cierre.		630 Desahorro de la Gestión	610 Resumen de Ingresos y Gastos		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIOD I-CIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO

000152

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza de cierre.		620 Ahorro de la gestión.	320 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	320 HACIENDA PÚBLICA /PATRIMONIO GENERADO 321 Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	630 Desahorro de la Gestión		

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE		REGISTRO PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de cierre.	Anual				
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de cierre.	Anual			812 Ley de Ingresos por Ejecutar.	811 Ley de Ingresos Estimada

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la ley de Ingresos.	Póliza de cierre.	Anual			813 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	812 Ley de Ingresos por Ejecutar.
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de cierre.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar.	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de cierre.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
6	Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.	Póliza de cierre.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

000153

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de cierre.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza de cierre.	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
9	Asiento final de los gastos durante el ejercicio - Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-	Póliza de cierre.	Anual			930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	825 Presupuesto de Egresos Devengado 826 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento final de acuerdo con la Ley de presupuesto (Superávit Financiero)	Póliza de cierre.	Anual			815 Ley de Ingresos Recaudada	827 Presupuesto de Egresos Pagado 910

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO CONTABLE CARGO	REGISTRO CONTABLE ABONO	REGISTRO PRESUPUESTAL CARGO	REGISTRO PRESUPUESTAL ABONO
							Superávit Financiero 930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
11	Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)	Póliza de cierre.	Anual			815 Ley de Ingresos Recaudada 920 Déficit Financiero	827 Presupuesto de Egresos Pagado 930 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
12	Cierre del ejercicio con Superávit	Póliza de cierre.	Anual			821 Presupuesto de Egresos Aprobado 910 Superávit Financiero	811 Ley de Ingresos Estimada.
13	Cierre del ejercicio con Déficit.	Póliza de cierre.	Anual			821 Presupuesto de Egresos Aprobado	811 Ley de Ingresos Estimada. 920 Déficit Financiero

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de

CAPÍTULO VII

DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

I. Objetivo y consideraciones generales
II. Estados e Información Contable
III. Estados e Informes Presupuestarios
IV. Estados e Informes Programáticos
V. Indicadores de Postura Fiscal

I. Objetivo y Consideraciones Generales

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

El objetivo general de los estados financieros, es proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los entes públicos; así como, ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

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

a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
b) Información sobre la forma en que el ente público ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
c) Información que sea útil para evaluar la capacidad del ente público para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento del ente público en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
e) Información sobre la condición financiera del ente público y sus variaciones;
f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
g) 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 cumplimento de los requisitos legales y contractuales vigentes, e
h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos.

En los casos en que el ente público requiera la emisión de Estados Financieros comparativos entre periodos menores a un ejercicio fiscal y el periodo anual anterior, y no sea posible apegarse a alguna de las Reglas de Validación, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

II. Estados e Información Contable

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los siguientes estados e información contable:

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

A) Estado de Actividades

Finalidad

Su finalidad es informar sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y otros beneficios y, de los gastos y otras pérdidas del ente durante un periodo determinado. La diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los ingresos y gastos en el momento contable del devengado.

Estructura del Formato

El Estado de Actividades se presenta de acuerdo al siguiente formato:

PODER EJECUTIVO DE
QUERÉT
Comisión Estat

000155

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestión		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
Total de Ingresos y Otros Beneficios		
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones y Aportaciones		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumento por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
Inversión Pública		
Inversión Pública no Capitalizable		
Total de Gastos y Otras Pérdidas		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		

Nombre del Ente Público Estado de Actividades Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	20XN	20XN-1

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Actividades:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Actividades Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Ingresos y Otros Beneficios, y Gastos y Otras Pérdidas.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros del periodo anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

Para elaborar el Estado de Actividades se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros Beneficios y de Gastos y Otras Pérdidas.

En el apartado de Notas al Estado de Actividades de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a Impuestos	SR 4.1.1	SR 4.1.1
b Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	SR 4.1.2	SR 4.1.2
c Contribuciones de Mejoras	SR 4.1.3	SR 4.1.3
d Derechos	SR 4.1.4	SR 4.1.4
e Productos	SR 4.1.5	SR 4.1.5
f Aprovechamientos	SR 4.1.6	SR 4.1.6
g Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	SR 4.1.7	SR 4.1.7
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	SR 4.2.1	SR 4.2.1
b Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	SR 4.2.2	SR 4.2.2

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

000156

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
IC. Otros Ingresos y Beneficios	**(IC = a + b + c + d + e)**	**(IC = a + b + c + d + e)**
a. Ingresos Financieros	SR 4.3.1	SR 4.3.1
b. Incremento por Variación de Inventarios	SR 4.3.2	SR 4.3.2
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 4.3.3	SR 4.3.3
d. Disminución del Exceso de Provisiones	SR 4.3.4	SR 4.3.4
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios	SR 4.3.9	SR 4.3.9
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	**(I = IA + IB + IC)**	**(I = IA + IB + IC)**
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	**(IIA = a + b + c)**	**(IIA = a + b + c)**
a. Servicios Personales	SR 5.1.1	SR 5.1.1
b. Materiales y Suministros	SR 5.1.2	SR 5.1.2
c. Servicios Generales	SR 5.1.3	SR 5.1.3
IIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	**(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)**
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	SR 5.2.1	SR 5.2.1
b. Transferencias al Resto del Sector Público	SR 5.2.2	SR 5.2.2
c. Subsidios y Subvenciones	SR 5.2.3	SR 5.2.3
d. Ayudas Sociales	SR 5.2.4	SR 5.2.4
e. Pensiones y Jubilaciones	SR 5.2.5	SR 5.2.5
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	SR 5.2.6	SR 5.2.6
g. Transferencias a la Seguridad Social	SR 5.2.7	SR 5.2.7
h. Donativos	SR 5.2.8	SR 5.2.8
i. Transferencias al Exterior	SR 5.2.9	SR 5.2.9
IIC. Participaciones y Aportaciones	**(IIC = a + b + c)**	**(IIC = a + b + c)**
a. Participaciones	SR 5.3.1	SR 5.3.1
b. Aportaciones	SR 5.3.2	SR 5.3.2
c. Convenios	SR 5.3.3	SR 5.3.3
IID. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	**(IID = a + b + c + d + e)**	**(IID = a + b + c + d + e)**
a. Intereses de la Deuda Pública	SR 5.4.1	SR 5.4.1
b. Comisiones de la Deuda Pública	SR 5.4.2	SR 5.4.2
c. Gastos de la Deuda Pública	SR 5.4.3	SR 5.4.3
d. Costo por Coberturas	SR 5.4.4	SR 5.4.4
e. Apoyos Financieros	SR 5.4.5	SR 5.4.5
IIE. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	**(IIE = a + b + c + d + e + f)**	**(IIE = a + b + c + d + e + f)**
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	SR 5.5.1	SR 5.5.1
b. Provisiones	SR 5.5.2	SR 5.5.2
c. Disminución de Inventarios	SR 5.5.3	SR 5.5.3
d. Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	SR 5.5.4	SR 5.5.4
e. Aumento por Insuficiencia de Provisiones	SR 5.5.5	SR 5.5.5
f. Otros Gastos	SR 5.5.9	SR 5.5.9
IIF. Inversión Pública	**(IIF = a)**	**(IIF = a)**
a. Inversión Pública no Capitalizable	SR 5.6.1	SR 5.6.1
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	**(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)**	**(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)**
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	**(III = I - II)**	**(III = I - II)**

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Actividades:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila y columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN, debe ser la misma con la que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública, en la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria.

B) Estado de Situación Financiera

Finalidad

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera de un ente público, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

Estructura del Formato

El Estado de Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
ACTIVO			PASIVO		
Activo Circulante			Pasivo Circulante		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Total de Activos Circulantes					

000157

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado de Situación Financiera Al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	20XN	20XN-1	Concepto	20XN	20XN-1
			Total de Pasivos Circulantes		
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Pasivo No Circulante		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Deuda Pública a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Activos Diferidos			Provisiones a Largo Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			Total de Pasivos No Circulantes		
Total de Activos No Circulantes			Total del Pasivo		
Total del Activo			HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
			Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			Total Hacienda Pública/Patrimonio		
			Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Situación Financiera Consolidado.
3. **Al XXXX:** Corresponde a la fecha en que se presenta la posición financiera a un momento determinado.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **20XN:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha del ejercicio actual.
7. **20XN-1:** Corresponde al saldo final de cada uno de los rubros a la fecha de presentación del ejercicio anterior. El periodo será anual, sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

En el apartado de Notas al Estado de Situación Financiera de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1)
Estado de Situación Financiera (2)
Al XXXX (3)
(Cifras en Pesos) (4)

Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)	Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
ACTIVO			**PASIVO**		
Activo Circulante			**Pasivo Circulante**		
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1	SR 1.1.1	a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1	SR 2.1.1
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2	SR 1.1.2	b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2	SR 2.1.2
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3	SR 1.1.3	c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3	SR 2.1.3
d. Inventarios	SR 1.1.4	SR 1.1.4	d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4	SR 2.1.4
e. Almacenes	SR 1.1.5	SR 1.1.5	e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5	SR 2.1.5
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6	SR 1.1.6	f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6	SR 2.1.6
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9	SR 1.1.9	g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7	SR 2.1.7
			h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9	SR 2.1.9
IA. Total de Activos Circulantes	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)			
			IIA. Total de Pasivos Circulantes	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)	(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)
Activo No Circulante					
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1	SR 1.2.1	**Pasivo No Circulante**		
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2	SR 1.2.2	a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1	SR 2.2.1
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3	SR 1.2.3	b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2	SR 2.2.2
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4	SR 1.2.4	c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3	SR 2.2.3
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5	SR 1.2.5	d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4	SR 2.2.4
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6	SR 1.2.6	e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5	SR 2.2.5
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7	SR 1.2.7	f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6	SR 2.2.6
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8	SR 1.2.8			
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9	SR 1.2.9	IIB. Total de Pasivos No Circulantes	(IIB = a + b + c + d + e + f)	(IIB = a + b + c + d + e + f)
IB. Total de Activos No Circulantes	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	II. Total del Pasivo	(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
I. Total del Activo	(I = IA + IB)	(I = IA + IB)	**HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
			IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	(IIIA = a + b + c)	(IIIA = a + b + c)
			a. Aportaciones	SR 3.1.1	SR 3.1.1
			b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2	SR 3.1.2
			c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3	SR 3.1.3
			IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	(IIIB = a + b + c + d + e)	(IIIB = a + b + c + d + e)
			a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1	SR 3.2.1
			b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2	SR 3.2.2
			c. Revalúos	SR 3.2.3	SR 3.2.3
			d. Reservas	SR 3.2.4	SR 3.2.4
			e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5	SR 3.2.5
			IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	(IIIC= a + b)	(IIIC= a + b)
			a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1	SR 3.3.1
			b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2	SR 3.3.2
			III. Total Hacienda Pública/Patrimonio	(III = IIIA + IIIB + IIIC)	(III = IIIA + IIIB + IIIC)
			IV. Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio	(IV = II + III)	(IV = II + III)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de

Reglas de validación del Estado de Situación Financiera:

- Las cifras de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las obtenidas en el Estado de Actividades en la fila y columnas mencionadas.
- Las cifras de las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de Activo en las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial respectivamente.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio en la columna 20XN.
- Las cifras de la fila de Total del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en la fila de Total del Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas mencionadas.
- Las cifras de la fila de Total del Pasivo de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos en la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Final del Periodo y de Saldo Inicial del Periodo respectivamente.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las columnas de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y Total.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la columna Total.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio de la columna 20XN-1, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las columnas de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y Total.
- Las cifras de la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Variación en la Hacienda Pública en las filas de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN y Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 en la columna de Total respectivamente.

C) Estado de Variación en la Hacienda Pública

Finalidad

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Estructura Del Formato

El Estado de Variación en la Hacienda Pública se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Variación en la Hacienda Pública Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	**Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio**	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio**	**Total**
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN					
Aportaciones					
Donaciones de Capital					
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN					
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)					
Resultados de Ejercicios Anteriores					
Revalúos					
Reservas					
Reclificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN					
Resultado por Posición Monetaria					
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Variación en la Hacienda Pública:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Variación en la Hacienda Pública Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Hacienda Pública / Patrimonio.
6. **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 en las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio.

7. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en las filas Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores y la variación en el periodo actual del rubro de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN.
8. **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio:** Considerar el saldo del periodo anterior en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 en la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN en el renglón Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe considerar el saldo del periodo actual del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y en el renglón Resultados de Ejercicios Anteriores debe considerar el saldo del periodo anterior del rubro Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) con la naturaleza contraria, así como las variaciones del periodo actual en las filas Revalúos, Reservas, Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores.
9. **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio:** Considerar los saldos del periodo anterior en el apartado Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios y las variaciones del periodo actual en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.
10. **Total:** Muestra los resultados de sumar las cifras que presentan cada una de las filas del formato.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

En el apartado de Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública de las Notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)**	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)**	**Total (10)**
IA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1	(IA = a + b + c)				(IA = a + b + c)
a. Aportaciones	SR 3.1.1 al 20XN-1				Suma fila
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 al 20XN-1				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 al 20XN-1				Suma fila
IB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1		(IB1 = b + c + d + e)	(IB2 = a)		(IB = IB1 + IB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 al 20XN-1		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.2 al 20XN-1			Suma fila
c. Revalúos		SR 3.2.3 al 20XN-1			Suma fila
d. Reservas		SR 3.2.4 al 20XN-1			Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		SR 3.2.5 al 20XN-1			Suma fila
IC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1				(IC = a + b)	(IC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				SR 3.3.1 al 20XN-1	Suma fila

Nombre del Ente Público (1) Estado de Variación en la Hacienda Pública (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido (6)**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores (7)**	**Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio (8)**	**Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio (9)**	**Total (10)**
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				SR 3.3.2 al 20XN-1	Suma fila
I. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1	IA	IB1	IB2	IC	(I = IA + IB1 + IB2 + IC)
IIA. Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN	(IIA = a + b + c)				(IIA = a + b + c)
a. Aportaciones	VR 3.1.1 del 20XN				Suma fila
b. Donaciones de Capital	VR 3.1.2 del 20XN				Suma fila
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	VR 3.1.3 del 20XN				Suma fila
IIB. Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN		(IIB1 = b)	(IIB2 = a + b + c + d + e)		(IIB = IIB1 + IIB2)
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			SR 3.2.1 del 20XN		Suma fila
b. Resultados de Ejercicios Anteriores		VR 3.2.2 del 20XN	SR 3.2.1 al 20XN-1 con naturaleza contraria		Suma fila
c. Revalúos			VR 3.2.3 del 20XN		Suma fila
d. Reservas			VR 3.2.4 del 20XN		Suma fila
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores			VR 3.2.5 del 20XN		Suma fila
IIC. Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN				(IIC = a + b)	(IIC = a + b)
a. Resultado por Posición Monetaria				VR 3.3.1 del 20XN	Suma fila
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				VR 3.3.2 del 20XN	Suma fila
II. Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN	IA + IIA	IB1 + IIB1	IB2 + IIB2	IC + IIC	(II = IA + IIA + IB1 + IIB1 + IB2 + IIB2 + IC + IIC)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.
VR: Variación del Rubro durante el periodo actual.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Variación en la Hacienda Pública:

- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1 de la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1 de la columna Total, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Hacienda Pública/Patrimonio Generado en la columna 20XN-1.
- La cifra de la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1 de la columna de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio y columna Total, deben ser las mismas que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio en la columna 20XN-1.
- Las cifras de las filas de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1 y de Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN de la columna de Total, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Total Hacienda Pública/Patrimonio en las columnas 20XN-1 y 20XN.
- Las cifras de las variaciones de las filas Aportaciones, Donaciones de Capital y Actualización de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido del apartado Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido de las filas mencionadas.
- Las cifras de las variaciones de las filas Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de

000160

Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de las filas mencionadas.

- La cifra de la variación de la fila Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN de la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en el apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado de la fila mencionada.
- Las cifras de las variaciones en el apartado Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN en las filas Resultado por Posición Monetaria y Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios de la columna Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en dicho concepto.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, con naturaleza contraria debe ser la misma en la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) de la columna 20XN-1 del Estado de Actividades y del Estado de Situación Financiera.
- La cifra de la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) del apartado Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna de Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio más la cifra de la fila de Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN, en la columna Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio, debe ser la misma con la fila de Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro) del Estado de Cambios en la Situación Financiera, si es positiva con el origen y si es negativa con la aplicación.

D) Estado de Cambios en la Situación Financiera

Finalidad

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

Estructura del Formato

El Estado de Cambios en la Situación Financiera se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**Origen**	**Aplicación**
ACTIVO		
Activo Circulante		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
Activo No Circulante		

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público Estado de Cambios en la Situación Financiera Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**Origen**	**Aplicación**
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		
PASIVO		
Pasivo Circulante		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Títulos y Valores a Corto Plazo		
Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Provisiones a Corto Plazo		
Otros Pasivos a Corto Plazo		
Pasivo No Circulante		
Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Documentos por Pagar a Largo Plazo		
Deuda Pública a Largo Plazo		
Pasivos Diferidos a Largo Plazo		
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo		
Provisiones a Largo Plazo		
HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO		
Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido		
Aportaciones		
Donaciones de Capital		
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Hacienda Pública/Patrimonio Generado		
Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)		
Resultados de Ejercicios Anteriores		
Revalúos		
Reservas		
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
Resultado por Posición Monetaria		
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Cambios en la Situación Financiera:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Cambios en la Situación Financiera Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de

5. **Concepto:** Muestra el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
6. **Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
7. **Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Activo se muestran en la columna de Origen. Para el caso de un incremento en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará un origen.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Activo se muestran en la columna de Aplicación. Para el caso de una disminución en el rubro 1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes que es de naturaleza acreedora, se considerará una aplicación.

Las cifras de los incrementos de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Origen.

Las cifras de las disminuciones de los rubros de Pasivo y de Hacienda Pública/Patrimonio se muestran en la columna de Aplicación.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
I. ACTIVO	**(I = IA + IB)**	**(I = IA + IB)**
IA. Activo Circulante	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g)**
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo)
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
d. Inventarios	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Almacenes	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
IB. Activo No Circulante	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + I)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + I)**
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1)	SR 1.2.3 (20XN - 20XN-1)

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público (1) Estado de Cambios en la Situación Financiera (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**Origen (6)**	**Aplicación (7)**
d. Bienes Muebles	Resultado negativo SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	Resultado positivo SR 1.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo, de acuerdo a su naturaleza	SR 1.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo, de acuerdo a su naturaleza
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.8 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo	SR 1.2.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo
II. PASIVO (II = IIA + IIB)	**(II = IIA + IIB)**	**(II = IIA + IIB)**
IIA. Pasivo Circulante	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**	**(IIA = a + b + c + d + e + f + g + h)**
a. Cuentas por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Corto Plazo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Títulos y Valores a Corto Plazo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Pasivos Diferidos a Corto Plazo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
g. Provisiones a Corto Plazo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.7 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
h. Otros Pasivos a Corto Plazo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.1.9 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIB. Pasivo No Circulante	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**	**(IIB = a + b + c + d + e + f)**
a. Cuentas por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Documentos por Pagar a Largo Plazo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Deuda Pública a Largo Plazo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Pasivos Diferidos a Largo Plazo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
f. Provisiones a Largo Plazo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 2.2.6 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
III. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**	**(III = IIIA + IIIB + IIIC)**
IIIA. Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	**(IIIA = a + b + c)**	**(IIIA = a + b + c)**
a. Aportaciones	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Donaciones de Capital	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.1.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIB. Hacienda Pública/Patrimonio Generado	**(IIIB = a + b + c + d + e)**	**(IIIB = a + b + c + d + e)**
a. Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
c. Revalúos	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.3 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
d. Reservas	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.4 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
e. Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.2.5 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
IIIC. Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	**(IIIC = a + b)**	**(IIIC = a + b)**
a. Resultado por Posición Monetaria	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.1 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo
b. Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado positivo	SR 3.3.2 (20XN - 20XN-1) Resultado negativo

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

316

PODER EJECUTIVO QUERÉ Comisión Esta

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Cambios en la Situación Financiera:

- La cifra obtenida en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Flujos de Efectivo en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo en las columnas de Origen o Aplicación, deben ser las mismas según corresponda, con las que se muestran en el Estado Analítico del Activo en las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo.
- A excepción del importe de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) y Resultados de Ejercicios Anteriores, todas las demás cifras de las filas del apartado Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Estado de Cambios en la Situación Financiera deben ser las mismas con las filas de los rubros de Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.
- La cifra de la fila Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) debe ser la misma que la suma de las cifras de los rubros Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro y Resultados de Ejercicios Anteriores del apartado Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Generado Neto de 20XN del Estado de Variación en la Hacienda Pública.

E) Estado de Flujos de Efectivo

Finalidad

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación del ente público, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo de un ente público es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

Estructura del Formato

El Estado de Flujos de Efectivo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación		
Origen		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		
Aplicación		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público Estado de Flujos de Efectivo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)		
Concepto	**20XN**	**20XN-1**
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión		
Origen		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
Aplicación		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión		
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento		
Origen		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
Aplicación		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento		
Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado de Flujos de Efectivo:** Nombre del estado financiero. En el caso de presentar el estado financiero consolidado se deberá anotar Estado de Flujos de Efectivo Consolidado.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Muestra el nombre de los conceptos que integran los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación, de las Actividades de Inversión y de las Actividades de Financiamiento.
6. **20XN:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo actual.

000163

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

7. **20XN-1:** Corresponde al importe de cada una de las fuentes de entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo del ente público del periodo anterior. El periodo será anual; sin embargo, podrá presentarse con cifras mensuales, trimestrales o semestrales de acuerdo a los requerimientos de información de cada ente.

8. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.

   La determinación de los Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación debe hacerse con cualquiera de los procedimientos siguientes:

   a) Utilizando directamente los registros contables del ente público; o

   b) Modificando los *Ingresos y Otros Beneficios* y *Gastos y Otras Pérdidas* obtenidas del Estado de Actividades, por:

      i) Los cambios habidos durante el periodo en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar e Inventarios derivados de las actividades de operación;

      ii) Otros rubros que no afectan el efectivo; y

      iii) Otros rubros cuyos efectos monetarios se consideran flujos de efectivo de inversión o financiación.

9. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.

10. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados por parte del ente público.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalentes de efectivo, del periodo actual y anterior.

En el apartado de Notas al Estado de Flujos de Efectivo de las Notas a los Estados Financieros, se revelará un análisis del efectivo y equivalentes, detallar las adquisiciones de las Actividades de Inversión y una Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro).

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación (8)		
IA. Origen	**(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)**	**(IA = a + b + c + d + e + f + g + h + i + j)**
a. Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos	Ingresos recaudados por Impuestos
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Ingresos recaudados por Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
c. Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras	Ingresos recaudados por Contribuciones de Mejoras
d. Derechos	Ingresos recaudados por Derechos	Ingresos recaudados por Derechos
e. Productos	Ingresos recaudados por Productos	Ingresos recaudados por Productos
f. Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos	Ingresos recaudados por Aprovechamientos
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Ingresos recaudados por Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
h. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	Ingresos recaudados por Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	**20XN (6)**	**20XN-1 (7)**
i. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	Ingresos recaudados por Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones
j. Otros Orígenes de Operación	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores	Ingresos recaudados no incluidos en los conceptos anteriores
IB. Aplicación	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + I + j + k + l + m + n + ñ + o)**	**(IB = a + b + c + d + e + f + g + h + I + j + k + l + m + n + ñ + o)**
a. Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales	Gastos pagados por Servicios Personales
b. Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros	Gastos pagados por Materiales y Suministros
c. Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales	Gastos pagados por Servicios Generales
d. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	Gastos pagados por Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
e. Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público	Gastos pagados por Transferencias al Resto del Sector Público
f. Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones	Gastos pagados por Subsidios y Subvenciones
g. Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales	Gastos pagados por Ayudas Sociales
h. Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones	Gastos pagados por Pensiones y Jubilaciones
i. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	Gastos pagados por Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
j. Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social	Gastos pagados por Transferencias a la Seguridad Social
k. Donativos	Gastos pagados por Donativos	Gastos pagados por Donativos
l. Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior	Gastos pagados por Transferencias al Exterior
m. Participaciones	Gastos pagados por Participaciones	Gastos pagados por Participaciones
n. Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones	Gastos pagados por Aportaciones
ñ. Convenios	Gastos pagados por Convenios	Gastos pagados por Convenios
o. Otras Aplicaciones de Operación	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores	Gastos pagados no incluidos en los conceptos anteriores
I. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación	**(I = IA - IB)**	**(I = IA - IB)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión (9)		
IIA. Origen	**(IIA = a + b + c)**	**(IIA = a + b + c)**
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles	Cobro en efectivo o equivalentes en efectivo por la enajenación de Bienes Muebles
c. Otros Orígenes de Inversión	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Cobro por la enajenación de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
IIB. Aplicación	**(IIB = a + b + c)**	**(IIB = a + b + c)**
a. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Pago por la adquisición de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
b. Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles	Pago por la adquisición de Bienes Muebles
c. Otras Aplicaciones de Inversión	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores	Pago por la adquisición de Activos considerados inversión, no incluidos en los conceptos anteriores
II. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión	**(II = IIA - IIB)**	**(II = IIA - IIB)**
Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento (10)		
IIIA. Origen	**(IIIA = a + b)**	**(IIIA = a + b)**
a. Endeudamiento Neto (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Ingresos por la contratación de deuda pública interna	Ingresos por la contratación de deuda pública interna
a2. Externo	Ingresos por la contratación de deuda pública externa	Ingresos por la contratación de deuda pública externa
b. Otros Orígenes de Financiamiento	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Ingresos por la contratación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública

000164

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

Nombre del Ente Público (1) Estado de Flujos de Efectivo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
IIIB. Aplicación	(IIIB = a + b)	(IIIB = a + b)
a. Servicios de la Deuda (a = a1 + a2)		
a1. Interno	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública interna
a2. Externo	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa	Pago por la amortización, intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública externa
b. Otras Aplicaciones de Financiamiento	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública	Pago por la liquidación de cualquier otro financiamiento no considerado deuda pública
III. Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	(III = IIIA - IIIB)	(III = IIIA - IIIB)
IV. Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo	(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)
V. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio	SR 1.1.1 (20XN-1)	SR 1.1.1 (20XN-2)
VI. Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio (VI = IV + V)	SR 1.1.1 (20XN)	SR 1.1.1 (20XN-1)

SR: Saldo del rubro contenido en la Balanza de Comprobación.
20XN-2: Muestra el saldo del periodo anterior al 20XN-1.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado de Flujos de Efectivo:

- La cifra obtenida en la fila de Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes ya sea de la columna de Origen o de Aplicación.
- Las cifras de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio de las columnas 20XN y 20XN-1, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes en las columnas mencionadas.
- La cifra de la fila de Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio de la columna 20XN, debe ser la misma que se muestra en el Estado de Situación Financiera en la fila de Efectivo y Equivalentes de la columna 20XN-1.

F) Estado Analítico del Activo

Finalidad

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

Asimismo, suministra información de los movimientos de los activos controlados por el ente público durante un periodo determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Estructura del Formato

El Estado Analítico del Activo se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Activo Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)					
Concepto	**Saldo Inicial**	**Cargos del Periodo**	**Abonos del Periodo**	**Saldo Final**	**Variación del Periodo**
ACTIVO					
Activo Circulante					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
Activo No Circulante					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico del Activo:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Concepto:** Indica el nombre de los rubros conforme a la estructura del Plan de Cuentas, agrupados en Activo.
6. **Saldo Inicial:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
7. **Cargos del Periodo:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el periodo.
8. **Abonos del Periodo:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el periodo.
9. **Saldo Final:** Muestra el saldo final del periodo actual.
10. **Variación del Periodo:** Representa el resultado de restar al saldo final el saldo inicial.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**Saldo Inicial (6)**	**Cargos del Periodo (7)**	**Abonos del Periodo (8)**	**Saldo Final (9)**	**Variación del Periodo (10)**
I. ACTIVO	**(I = IA + IB)**	**(I = IA + IB)**	**(I = IA + IB)**	**(9=6+7-8)**	**(10=9-6)**
IA. Activo Circulante	**(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)**	**(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)**	**(IA = a + b + c+ d+ e + f + g)**	**(9=6+7-8)**	**(10=9-6)**
a. Efectivo y Equivalentes	SR 1.1.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.1 del 20XN	SR 1.1.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	SR 1.1.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.2 del 20XN	SR 1.1.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.2 (20XN – 20XN-1)

PODER EJECUTIVO DEL ESTA
QUERÉTAR
ión Estatal

000165

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico del Activo (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)					
Concepto (5)	**Saldo Inicial (6)**	**Cargos del Periodo (7)**	**Abonos del Periodo (8)**	**Saldo Final (9)**	**Variación del Periodo (10)**
c. Derechos a Recibir Bienes o Servicios	SR 1.1.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.3 del 20XN	SR 1.1.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.3 (20XN – 20XN-1)
d. Inventarios	SR 1.1.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.4 del 20XN	SR 1.1.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.4 (20XN – 20XN-1)
e. Almacenes	SR 1.1.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.5 del 20XN	SR 1.1.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.5 (20XN – 20XN-1)
f. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	SR 1.1.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.6 del 20XN	SR 1.1.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.6 (20XN – 20XN-1)
g. Otros Activos Circulantes	SR 1.1.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.1.9 del 20XN	SR 1.1.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.1.9 (20XN – 20XN-1)
IB. Activo No Circulante	**(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + i)**	**(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + I)**	**(IB = a + b + c + d+ e + f + g + h + I)**	**(9=6+7-8)**	**(10=9-6)**
a. Inversiones Financieras a Largo Plazo	SR 1.2.1 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.1 del 20XN	SR 1.2.1 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.1 (20XN – 20XN-1)
b. Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	SR 1.2.2 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.2 del 20XN	SR 1.2.2 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.2 (20XN – 20XN-1)
c. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	SR 1.2.3 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.3 del 20XN	SR 1.2.3 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.3 (20XN – 20XN-1)
d. Bienes Muebles	SR 1.2.4 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.4 del 20XN	SR 1.2.4 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.4 (20XN – 20XN-1)
e. Activos Intangibles	SR 1.2.5 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.5 del 20XN	SR 1.2.5 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.5 (20XN – 20XN-1)
f. Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	SR 1.2.6 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.6 del 20XN	SR 1.2.6 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.6 (20XN – 20XN-1)
g. Activos Diferidos	SR 1.2.7 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.7 del 20XN	SR 1.2.7 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.7 (20XN – 20XN-1)
h. Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	SR 1.2.8 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.8 del 20XN	SR 1.2.8 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.8 (20XN – 20XN-1)
i. Otros Activos no Circulantes	SR 1.2.9 al 20XN-1	Cargos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	Abonos de las cuentas del Rubro 1.2.9 del 20XN	SR 1.2.9 al 20XN	Variación del Rubro 1.2.9 (20XN – 20XN-1)

SR: Saldo del Rubro contenido en la Balanza de Comprobación.

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.

Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico del Activo:

- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de las columnas de Saldo Final y de Saldo Inicial, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo de las columnas 20XN y 20XN-1 respectivamente.
- Las cifras de las filas de los rubros de Activo de la columna de Variación del Periodo, deben ser las mismas que se muestran en el Estado de Cambios en la Situación Financiera en las filas de los rubros del Activo en las columnas de Origen o Aplicación.

G) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Finalidad

Su finalidad es mostrar las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del periodo, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento. Las operaciones de crédito público, se muestran clasificadas a corto o largo plazo, en interna o externa, originadas en la colocación de títulos y valores o en contratos de préstamo y según el país o institución acreedora. Finalmente el formato presenta el concepto de "Total de Otros Pasivos" que muestra en forma agregada el endeudamiento u obligaciones restantes del ente público, no originado en operaciones de crédito público.

Estructura del Formato

El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos se presenta de acuerdo al siguiente formato:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos Del XXXX al XXXX (Cifras en Pesos)				
Denominación de las Deudas	**Moneda de Contratación**	**Institución o País Acreedor**	**Saldo Inicial del Periodo**	**Saldo Final del Periodo**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo				
Largo Plazo				
Deuda Interna				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Deuda Externa				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo				
Total de Otros Pasivos				
Total de Deuda Pública y Otros Pasivos				

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

PODER EJECUTIVO DEL QUERÉT
Comisión Estat

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el estado financiero.
2. **Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:** Nombre del estado financiero.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.

4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresado el estado financiero será en Pesos.
5. **Denominación de las Deudas:** Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento.
6. **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
7. **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
8. **Saldo Inicial del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo anterior.
9. **Saldo Final del Periodo:** Muestra el saldo final del periodo actual.

Para elaborar el Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos, se utilizan los importes de los saldos iniciales y de los saldos finales de los financiamientos o deudas contraídas registrados en el Pasivo.

Cada ente público consignará sus cifras en los conceptos que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)				
Denominación de las Deudas (5)	**Moneda de Contratación (6)**	**Institución o País Acreedor (7)**	**Saldo Inicial del Periodo (8)**	**Saldo Final del Periodo (9)**
DEUDA PÚBLICA				
Corto Plazo				
IA. Deuda Interna			(IA = a +b + c)	(IA = a +b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IB. Deuda Externa			(IB = a + b + c + d)	(IB = a + b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
I. Subtotal de Deuda Pública a Corto Plazo			(I = IA + IB)	(I = IA + IB)
Largo Plazo				
IIA. Deuda Interna			(IIA = a +b + c)	(IIA = a +b + c)
a. Instituciones de Crédito	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IIB. Deuda Externa			(IIB = a +b + c + d)	(IIB = a +b + c + d)
a. Organismos Financieros Internacionales	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
b. Deuda Bilateral	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
c. Títulos y Valores	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
d. Arrendamientos Financieros	Descripción de moneda/divisa	Institución o País	Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
II. Subtotal de Deuda Pública a Largo Plazo			(II = IIA + IIB)	(II = IIA + IIB)
III. Total de Otros Pasivos			Monto al 20XN-1	Monto al 20XN
IV. Total de Deuda Pública y Otros Pasivos			(IV = I + II + III)	(IV = I + II + III)

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.
Firma de los responsables

Reglas de validación del Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos:

- Los saldos de la fila de Total de Deuda Pública y Otros Pasivos en las columnas de Saldo Inicial del Periodo y de Saldo Final del Periodo deben coincidir según corresponda, con el Estado de Situación Financiera en la fila del Total del Pasivo de las columnas 20XN-1 y 20XN respectivamente.

H) Informe sobre pasivos contingentes

Todos los entes públicos tendrán la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

a. Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la entidad; o bien
b. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
   1) no es probable que la entidad tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
   2) el importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

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

I) Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los entes públicos deberán acompañar notas a los estados financieros cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

A continuación se presentan los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

a) Notas de desglose;
b) Notas de memoria (cuentas de orden), y
c) Notas de gestión administrativa.

a. NOTAS DE DESGLOSE

I) Notas al Estado de Situación Financiera

Activo

Efectivo y Equivalentes

1. Se informará acerca de los fondos con afectación específica, el tipo y monto de los mismos; de las inversiones financieras se revelará su tipo y monto, su clasificación en corto y largo plazo separando aquéllas que su vencimiento sea menor a 3 meses.

Derechos a recibir Efectivo y Equivalentes y Bienes o Servicios a Recibir

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.
3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

PODER EJECUTIVO DE QUERÉT Comisión Estat

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

4. Se clasificarán como bienes disponibles para su transformación aquéllos que se encuentren dentro de la cuenta Inventarios. Esta nota aplica para aquellos entes públicos que realicen algún proceso de transformación y/o elaboración de bienes.

   En la nota se informará del sistema de costeo y método de valuación aplicados a los inventarios, así como la conveniencia de su aplicación dada la naturaleza de los mismos. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método o sistema.

5. De la cuenta Almacén se informará acerca del método de valuación, así como la conveniencia de su aplicación. Adicionalmente, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.
7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

8. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles e Inmuebles, el monto de la depreciación del ejercicio y la acumulada, el método de depreciación, tasas aplicadas y los criterios de aplicación de los mismos. Asimismo, se informará de las características significativas del estado en que se encuentren los activos.
9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

10. Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios, deterioro de activos biológicos y cualquier otra que aplique.

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo circulante o no circulante, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo[2]

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.
2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.
3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

II) Notas al Estado de Actividades

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, y de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

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

[2] Con respecto a la información de la deuda pública, ésta se incluye en el informe de deuda pública en la nota 11 "Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda" de las notas de Gestión Administrativa.

2. De los rubros de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador por Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Otros Ingresos y Beneficios

3. De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

Gastos y Otras Pérdidas:

1. Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, participaciones y aportaciones, otros gastos y pérdidas extraordinarias, así como los ingresos y gastos extraordinarios, que en lo individual representen el 10% o más del total de los gastos.

III) Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

1. Se informará de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto.
2. Se informará de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

IV) Notas al Estado de Flujos de Efectivo

1. Presentar el análisis de las cifras del periodo actual (20XN) y periodo anterior (20XN-1) del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
Total de Efectivo y Equivalentes	**X**	**X**

2. Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro	**X**	**X**
Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo	**X**	**X**
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO D
QUERÉTARC
Comisión Estatal de

Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación	**X**	**X**

Los conceptos incluidos en los movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo, que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivos y tienen como finalidad mostrar algunos ejemplos para elaborar este cuadro.

V) Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables

La conciliación se presentará atendiendo a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se emite el formato de conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

b. NOTAS DE MEMORIA (CUENTAS DE ORDEN)

Las cuentas de orden se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable, sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y en general sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar sus derechos o responsabilidades contingentes que puedan, o no, presentarse en el futuro.

Las cuentas que se manejan para efectos de estas Notas son las siguientes:

Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:
- Valores
- Emisión de obligaciones
- Avales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:
- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos

Se informará, de manera agrupada, en las Notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario, considerando al menos lo siguiente:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.
4. El avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

c. NOTAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Introducción

Los Estados Financieros de los entes públicos, proveen de información financiera a los principales usuarios de la misma, al Congreso y a los ciudadanos.

El objetivo del presente documento es la revelación del contexto y de los aspectos económicos-financieros más relevantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

De esta manera, se informa y explica la respuesta del gobierno a las condiciones relacionadas con la información financiera de cada período de gestión; además, de exponer aquellas políticas que podrían afectar la toma de decisiones en períodos posteriores.

2. Panorama Económico y Financiero

Se informará sobre las principales condiciones económico- financieras bajo las cuales el ente público estuvo operando; y las cuales influyeron en la toma de decisiones de la administración; tanto a nivel local como federal.

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

a) Fecha de creación del ente.
b) Principales cambios en su estructura.

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

a) Objeto social.
b) Principal actividad.
c) Ejercicio fiscal.
d) Régimen jurídico.
e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
f) Estructura organizacional básica.
g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fideicomisario.

5. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Se informará sobre:

a) Si se ha observado la normatividad emitida por el CONAC y las disposiciones legales aplicables.
b) La normatividad aplicada para el reconocimiento, valuación y revelación de los diferentes rubros de la información financiera, así como las bases de medición utilizadas para la elaboración de los estados financieros; por ejemplo: costo histórico, valor de realización, valor razonable, valor de recuperación o cualquier otro método empleado y los criterios de aplicación de los mismos.
c) Postulados básicos.
d) Normatividad supletoria. En caso de emplear varios grupos de normatividades (normatividades supletorias), deberá realizar la justificación razonable correspondiente, su alineación con los PBCG y a las características cualitativas asociadas descritas en el MCCG (documentos publicados en el Diario Oficial de la Federación, agosto 2009).
e) Para las entidades que por primera vez estén implementando la base devengado de acuerdo a la Ley de Contabilidad, deberán:
   - Revelar las nuevas políticas de reconocimiento;
   - Su plan de implementación;

PODER EJECUTIVO DE QUERÉT
Comisión Estat

000169

- Revelar los cambios en las políticas, la clasificación y medición de las mismas, así como su impacto en la información financiera, y
- Presentar los últimos estados financieros con la normatividad anteriormente utilizada con las nuevas políticas para fines de comparación en la transición a la base devengado.

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
b) Informar sobre la realización de operaciones en el extranjero y de sus efectos en la información financiera gubernamental.
c) Método de valuación de la inversión en acciones de Compañías subsidiarias no consolidadas y asociadas.
d) Sistema y método de valuación de inventarios y costo de lo vendido.
e) Beneficios a empleados: revelar el cálculo de la reserva actuarial, valor presente de los ingresos esperados comparado con el valor presente de la estimación de gastos tanto de los beneficiarios actuales como futuros.
f) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
g) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
h) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera del ente público, ya sea retrospectivos o prospectivos.
i) Reclasificaciones: se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
j) Depuración y cancelación de saldos.

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

a) Activos en moneda extranjera.
b) Pasivos en moneda extranjera.
c) Posición en moneda extranjera.
d) Tipo de cambio.
e) Equivalente en moneda nacional.

Lo anterior, por cada tipo de moneda extranjera que se encuentre en los rubros de activo y pasivo.
Adicionalmente, se informará sobre los métodos de protección de riesgo por variaciones en el tipo de cambio.

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
d) Riesgos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.

f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.

g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.

h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

Adicionalmente, se deben incluir las explicaciones de las principales variaciones en el activo, en cuadros comparativos como sigue:

a) Inversiones en valores.

b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.

c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.

d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.

e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

a) Por ramo administrativo que los reporta.

b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.

10. Reporte de la Recaudación

a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.

b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

11. Información sobre la Deuda y el Reporte Analítico de la Deuda

a) Utilizar al menos los siguientes indicadores: deuda respecto al PIB y deuda respecto a la recaudación tomando, como mínimo, un período igual o menor a 5 años.

b) Información de manera agrupada por tipo de valor gubernamental o instrumento financiero en la que se consideren intereses, comisiones, tasa, perfil de vencimiento y otros gastos de la deuda.

12. Calificaciones otorgadas

Informar, tanto del ente público como cualquier transacción realizada, que haya sido sujeta a una calificación crediticia.

13. Proceso de Mejora

Se informará de:

a) Principales Políticas de control interno.

b) Medidas de desempeño financiero, metas y alcance.

14. Información por Segmentos

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal de

Cuando se considere necesario se podrá revelar la información financiera de manera segmentada debido a la diversidad de las actividades y operaciones que realizan los entes públicos, ya que la misma proporciona información acerca de las diferentes actividades operativas en las cuales participa, de los productos o servicios que maneja, de las diferentes áreas geográficas, de los grupos homogéneos con el objetivo de entender el desempeño del ente, evaluar mejor los riesgos y beneficios del mismo, y entenderlo como un todo y sus partes integrantes.

Consecuentemente, esta información contribuye al análisis más preciso de la situación financiera, grados y fuentes de riesgo y crecimiento potencial de negocio.

15. Eventos Posteriores al Cierre

El ente público informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

16. Partes Relacionadas

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

17. Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor". Lo anterior, no será aplicable para la información contable consolidada.

III. Estados e Informes Presupuestarios

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

a) Estado analítico de ingresos.
b) Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos.

a) Estado Analítico de Ingresos

Finalidad

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.

Asimismo, muestran la distribución de los ingresos del ente público de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, previo al cierre presupuestario de cada periodo que se reporte.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos de los entes públicos se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos. A continuación, se presenta el Estado Analítico de Ingresos en su apertura mínima:

Nombre del Ente Público Estado Analítico de Ingresos Del XXXX al XXXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						

Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3= 1 + 2)	(4)	(5)	(6= 5 - 1)
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos[1]						
Aprovechamientos[2]						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos[1]						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos[3]						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
Total						
				Ingresos excedentes		

b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Finalidad

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios. Dichos Estados deben mostrar, a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera.

[1] Incluye intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos en productos

[2] Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos

[3] Se refiere a los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos en efectivo, entre otros.

PODER EJECUTIVO DEL
QUERÉT
Comisión Estat

000171

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Los estados e informes agregados, en general, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Estado para ser utilizada en la toma de decisiones gubernamentales en general y sobre finanzas públicas en particular, así como para ser utilizada por los analistas y la sociedad en general.

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

a) Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
b) Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
c) Clasificación Administrativa.
d) Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pago de Estímulos a Servidores Públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros Para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicios de Comunicación Social y Publicidad.						
Servicios de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Transferencias a la Seguridad Social						
Donativos						
Transferencias al Exterior						
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles						
Mobiliario y Equipo de Administración						

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo						
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio						
Vehículos y Equipo de Transporte						
Equipo de Defensa y Seguridad						
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas						
Activos Biológicos						
Bienes Inmuebles						
Activos Intangibles						
Inversión Pública						
Obra Pública en Bienes de Dominio Público						
Obra Pública en Bienes Propios						
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento						
Inversiones Financieras y Otras Provisiones						
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas.						
Acciones y Participaciones de Capital						
Compra de Títulos y Valores						
Concesión de Préstamos						
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos						
Otras Inversiones Financieras						
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales						
Participaciones y Aportaciones						
Participaciones						
Aportaciones						
Convenios						
Deuda Pública						
Amortización de la Deuda Pública						
Intereses de la Deuda Pública						
Comisiones de la Deuda Pública						
Gastos de la Deuda Pública						
Costo por Coberturas						
Apoyos Financieros						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto) Del XXXX al XXXX						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gasto Corriente						
Gasto de Capital						
Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos						
Pensiones y Jubilaciones						
Participaciones						
Total del Gasto						

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO
Comisión Estatal de A

000172

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Cuadro reformado DOF 30-09-2015

Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Dependencia o Unidad Administrativa 1						
Dependencia o Unidad Administrativa 2						
Dependencia o Unidad Administrativa 3						
Dependencia o Unidad Administrativa 4						
Dependencia o Unidad Administrativa 6						
Dependencia o Unidad Administrativa 7						
Dependencia o Unidad Administrativa 8						
Dependencia o Unidad Administrativa xx						
Total del Gasto						

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Poder Ejecutivo						
Poder Legislativo						
Poder Judicial						
Órganos Autónomos						
Total del Gasto						

Sector Paraestatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de _____
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros						
Instituciones Públicas de la Seguridad Social						
Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Empresariales No Financieros con Participación Estatal Mayoritaria						
Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						

Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria						
Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Función)
Del XXXX al XXXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 - 4)
Gobierno						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política de Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
Desarrollo Social						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
Desarrollo Económico						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores						
Transacciones de la Deuda Publica / Costo Financiero de la Deuda						
Transferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
Total del Gasto						

Nombre del Ente Público
Endeudamiento Neto
Del XXXX al XXXX

Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación / Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
Créditos Bancarios			

PODER EJECUTIVO DEL ES QUERÉTA Comisión Estatal

Total Créditos Bancarios			
Otros Instrumentos de Deuda			
Total Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

Nombre del Ente Público **Intereses de la Deuda** **Del XXXX al XXXX**		
Identificación de Crédito o Instrumento	**Devengado**	**Pagado**
Créditos Bancarios		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
Otros Instrumentos de Deuda		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		

IV. Estados e Informes Programáticos

Nombre del Ente Público **Gasto por Categoría Programática** **Del XXXX al XXXX**						
Concepto	**Egresos**					**Subejercicio**
	Aprobado	**Ampliaciones/ (Reducciones)**	**Modificado**	**Devengado**	**Pagado**	
	1	**2**	**3 = (1 + 2)**	**4**	**5**	**6 = (3 - 4)**
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas						
Promoción y fomento						
Regulación y supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						

Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional						
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión						
Operaciones ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y jubilaciones						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores						
Total del Gasto						

V. Indicadores de Postura Fiscal

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y del Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

En la Cuenta Pública de Gobierno Federal se incluirán los Indicadores de Postura Fiscal a que hace referencia la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En la Cuenta Pública de las Entidades Federativas, se reportarán cuando menos los siguientes indicadores de Postura Fiscal.

Nombre del Ente Público
Indicadores de Postura Fiscal
Del XXXX al XXXX
(Cifras en Pesos)

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
I. Ingresos Presupuestarios			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
2. Ingresos del Sector Paraestatal			
II. Egresos Presupuestarios			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa			
4. Egresos del Sector Paraestatal			

PODER EJECUTIVO DEL E
QUERÉTA
Comisión Estata

000174

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)			
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda			
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)			

Concepto	Estimado/Aprobado	Devengado	Recaudado/Pagado
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Financiamiento Neto			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE INDICADORES DE POSTURA FISCAL

1. **Nombre del Ente Público:** Corresponde al nombre del ente público que emite el formato.
2. **Indicadores de Postura Fiscal:** Nombre del Formato.
3. **Del XXXX al XXXX:** Corresponde a la fecha inicial y final del periodo que se reporta.
4. **(Cifras en Pesos):** La unidad monetaria en que estará expresada la información será en **Pesos**.
5. **Concepto:** Muestra los componentes que determinan los indicadores de Postura Fiscal.
6. **Estimado/Aprobado:** Corresponde al importe de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso Estatal. Esta información se presentará en términos anualizados.
7. **Devengado:** Corresponde al ingreso o gasto devengados, según corresponda al periodo que se reporta.
8. **Recaudado/Pagado:** Corresponde al ingreso recaudado o el gasto pagado, según corresponda al periodo que se reporta.
9. **Ingresos Presupuestarios:** Corresponde a los ingresos presupuestarios totales sin incluir los ingresos por financiamientos. Los Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo Judicial y Autónomos.
10. **Egresos Presupuestarios:** Corresponde a los egresos presupuestarios totales sin incluir los pagos por amortización de la deuda. Los egresos del Gobierno de la Entidad Federativa corresponden a los del Poder Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Órganos Autónomos.
11. **Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda**: Corresponde a los intereses, comisiones u otros gastos derivados del uso de créditos pagados durante el periodo que se reporta.
12. **Financiamiento:** Corresponde al importe de las contrataciones por financiamientos al periodo que se reporta.

13. **Amortización de la deuda:** Corresponde a los pagos por las amortizaciones de capital en el periodo que se reporta.

Cada ente público consignará sus cifras en los rubros que corresponda, en caso de no contar con cifra alguna se anotará cero, es decir, no se eliminarán las filas que no sean utilizadas; asimismo, no se deben agregar conceptos que no están definidos en este estado financiero.

Nombre del Ente Público (1) Indicadores de Postura Fiscal (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en pesos) (4)			
Concepto (5)	**Estimado/Aprobado (6)**	**Devengado (7)**	**Recaudado/Pagado (8)**
I. Ingresos Presupuestario (9)	I=(1+2)	I=(1+2)	I=(1+2)
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
2. Ingresos del Sector Paraestatal	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios	Ingresos Presupuestarios
II. Egresos Presupuestarios (10)	II=(3+4)	II=(3+4)	II=(3+4)
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
4. Egresos del Sector Paraestatal	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios	Egresos Presupuestarios
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit)	(III = I - II)	(III = I - II)	(III = I - II)

Concepto (5)	**Estimado/Aprobado (6)**	**Devengado (7)**	**Recaudado/Pagado (8)**
III. Balance presupuestario (Superávit o Déficit)	(III = I - II)	(III = I - II)	(III = I - II)
IV. Intereses, Comisiones y Gastos de la Deuda (11)	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500	COG 9200, 9300, 9400 Y 9500
V. Balance Primario (Superávit o Déficit) (V= III + IV)	(V= III + IV)	(V= III + IV)	(V= III + IV)

Concepto (5)	**Estimado/Aprobado (6)**	**Devengado (7)**	**Recaudado/Pagado (8)**
A. Financiamiento (12)	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0	CRI RUBRO 0
B. Amortización de la deuda (13)	COG 9100	COG 9100	COG 9100
C. Financiamiento Neto	(C = A - B)	(C = A - B)	(C = A - B)

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTARO
Comisión Estatal de

000175

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

CAPÍTULO VIII

POLÍTICAS CONTABLES PARTICULARES

A. Aspectos Generales

La Comisión Estatal de Aguas actualmente cuenta con 1 Oficina central y 12 Oficinas Foráneas de acuerdo a la relación siguiente:

1. Área Central
2. Administración Santa Rosa
3. Administración Villa corregidora
4. Administración Pedro Escobedo
5. Administración Tequisquiapan
6. Administración Ezequiel Montes
7. Administración Amealco
8. Administración Huimilpan
9. Administración Cadereyta
10. Administración Colón
11. Administración Jalpan
12. Administración El Marqués
13. Pinal de Amoles

Requisitos de la Documentación Comprobatoria

La documentación que ampare las operaciones de la Comisión Estatal de Aguas deberán observar la aplicación de los manuales siguientes:

I. Manual de Normas y Políticas de Egresos, del proceso Egresos.

Objetivo: establecer los lineamientos a seguir para mantener un control sobre los egresos de la Comisión Estatal de Aguas.

Alcance: A todas las áreas del organismo. Son sujetos del cumplimiento de las contenidas en este manual: Vocalía Ejecutiva, las Direcciones Generales Adjuntas, Direcciones Divisionales, Gerencias, Administraciones de oficinas foráneas, Subgerencias, Jefaturas y en general todo aquel servidor público que genere, gestione, solicite o ejerza cualquier egreso con afectación a los recursos económicos de la Comisión Estatal de Aguas, con cargo a las áreas del Organismo.

Los egresos del organismo. Incluyen todas las salidas de dinero destinados al gasto social, gasto administrativo y operativo, adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y pago de deuda pública, comprendidos en los distintos conceptos contables.

II. Manual de Normas y Políticas de Ingresos, del proceso Recaudación.

Objetivo: Establecer los lineamientos para controlar los ingresos de la Comisión Estatal de Aguas.

Alcance: A todas las áreas de oficina central y administraciones que integran el Organismo. Son sujetos del cumplimiento de las políticas contenidas en este manual: Secretaria de Planeación y Finanzas, Vocalía Ejecutiva, Dirección Divisional de Finanzas, Dirección General Adjunta Comercial, Dirección Divisional Jurídica, Administraciones

foráneas, Usuarios y aquel servidor público que gestiones o genere cualquier acción que implique un ingreso para la Comisión Estatal de Aguas.

Los ingresos del organismo: Incluyen todas las entradas ordinarias de dinero resultantes de la prestación de los servicios integrales de agua, alcantarillado y saneamiento, así como las entradas de dinero extraordinarias como son los intereses de valores obtenidos por la inversión de los recursos de excedentes de liquidez, recuperación de IVA, las ventas de materiales y equipos obsoletos, venta de ahorradores de agua, cobro de comisiones por cheques devueltos, multas, recargos, cobro de inscripción a concursos, etc.; ingresos que se destinarán a cubrir el gasto social, gasto administrativo y pago de deuda pública, comprendidos en los distintos conceptos contables y partidas presupuestales.

B. Tipo y Numeración de Pólizas.

El sistema de contabilidad requiere de una adecuada identificación de los tipos de pólizas capturadas para facilitar las labores de revisión, contabilización, archivo y consulta, el registro y control de las pólizas, requiere agrupar las pólizas por tipos. La agrupación por tipo de pólizas se establece con el fin de facilitar el control e identificación de pólizas con características similares de origen, fecha de generación y contenido afines. Cada póliza deberá cumplir con el siguiente estándar de nomenclatura:

Póliza			Fecha	
Descripción			Estatus	
			Módulo	
Cuenta ID	**Descripción Cuenta**	**Referencia**	**Debe**	**Haber**

- **Póliza:**
Se forma por el ID según el concepto para generación de pólizas conformadas de acuerdo al listado, más el periodo en que se realiza la póliza y el consecutivo en automático que asigna el sistema.

- **Descripción:**
Comentario del usuario referente al objetivo del registro contable.

- **Fecha:**
La fecha invariablemente para todas y cada una de las pólizas estará compuesta por dos dígitos para el día, tres caracteres para el mes y cuatro dígitos para el año.

- **Estatus:**
Provisional / Asentada / Cancelada

- **Módulo:**
Identifica el origen del proceso que alimenta el sistema para generación de pólizas conformadas.

Las pólizas se harán anexándose invariablemente, los documentos originales que comprueben la operación realizada, o se resguardara la información cuando el proceso así lo determine. Ejemplo (documentación de ajustes a usuarios s/área comercial o vales de salida de materiales s/ almacén.) en los respectivos documentos se deberá contar con las firmas autógrafas de los funcionarios involucrados en la operación siempre cuidando la aplicación de los manuales y procedimientos.

000176

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

ANEXO VIII. CLASIFICACIÓN DE LAS PÓLIZAS

C. Contabilización de Pólizas

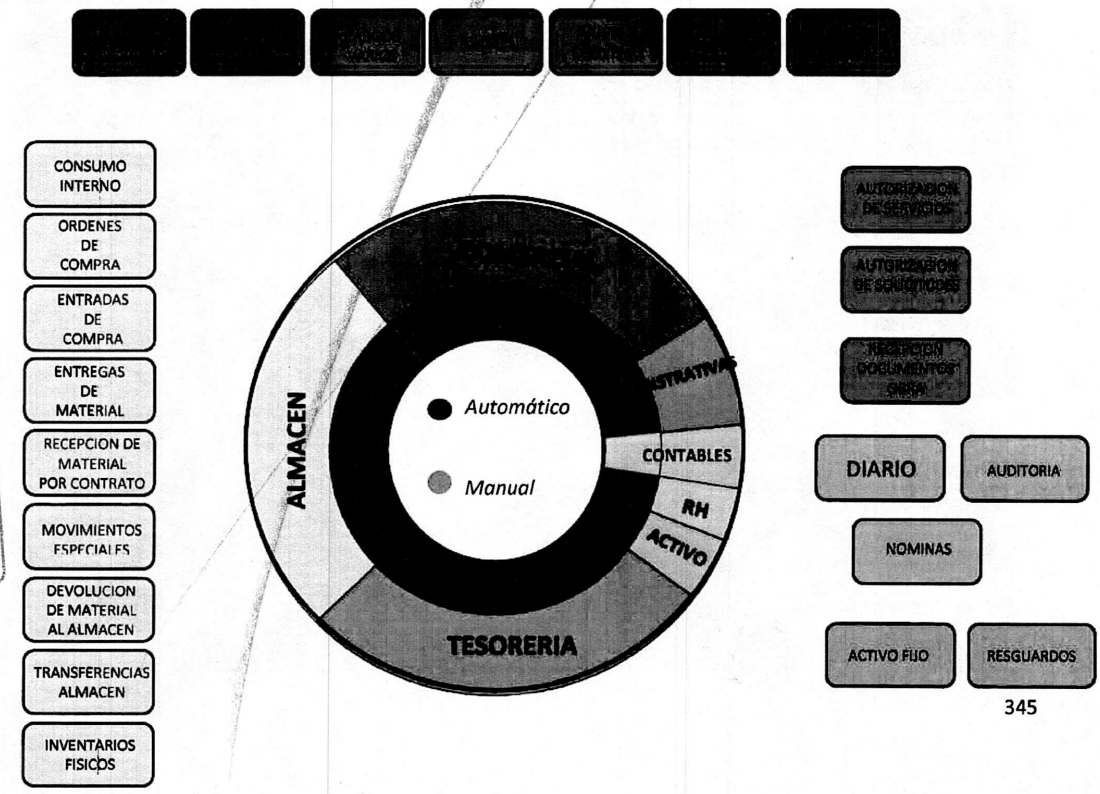
Será responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad de la Comisión Estatal de Aguas la supervisión de la aplicación de las pólizas contables de acuerdo a las asignaciones del personal, estas pólizas comprenden las elaboradas o generadas cada mes por las áreas involucradas que ya tendrán conocimiento de las fechas de cierre contable y deberán considerar la entrega en tiempo de la documentación a la Gerencia de Contabilidad, así como su aplicación en el sistema informático, para cumplir con las fechas previstas para el cierre contable.

D. Archivo Contable

El área responsable del archivo será la Gerencia de Contabilidad de la Comisión Estatal de Aguas, misma que custodiará la información generada por el sistema con base cronológica.

La documentación por archivar será enviada por la Gerencia de Tesorería y Administraciones Foráneas.
La Dirección General Adjunta Comercial, Gerencias de Adquisiciones, Planeación Presupuestal, de Administración Patrimonial y Almacenes, generan pólizas sin documentación soporte para la Gerencia de Contabilidad, pero las bases documentales permanecerán en los archivos propios de esas Direcciones o Gerencias.

El Archivo está conformado por los siguientes tipos de documentos:



La documentación está integrada en carpetas en área específicas para su resguardo y custodia, los cuales sólo podrán ser separados previa solicitud por escrito de las áreas solicitantes al personal responsable de su custodia; y en casos especiales, con Vo.Bo. de la Gerencia de Contabilidad.

E. Clasificadores

PARTIDA CONTABLE PRESUPUESTAL DE LA COMISION ESTATAL DE AGUAS

ENTIDAD 2	CUENTA 8	CLASIF. ADMVA 4	PROGRA-MATICO 10	COM-AC 2	FUNCIO-NAL 4	FUENTE FINANC. 3	CONCEPTO GLOBAL DEL GTO 1	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.
CUENTA	Corresponde para el caso de ingresos y egresos a los catálogos definidos por las direcciones de presupuesto y contabilidad.
CLASIFICACION ADMINISTRA -TIVA	Corresponde a la Dependencia y unidad responsable (centro de costo).
PROGRAMA-TICO	Programa al que se destina el recurso.
COM-AC	Componente Actividad
FUNCIONAL	Para que finalidad se gasta.
FUENTE DE FINANCIAM.	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.

F. **Políticas de Registro**

F.1. Bases de Preparación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros del Organismo se elaboran tomando como base los postulados de contabilidad gubernamental, las Normas de Informacipon Financiera y la normatividad emitida por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.

Con respecto a los contratos celebrados con proveedores de bienes y servicios, sus efectos se registran en la contabilidad de la CEA de acuerdo al avance de la acción contratada, soportado con el documento formal que permita de acuerdo con las normas establecidas, considerarlo como cuenta por pagar. Esta situación es diferente a los postulados gubernamentales en donde los gastos e inversiones se reconocen al momento en el que se formaliza la operación, es decir, a la firma del contrato, aun sin haber recibido los contratado y sin haber obtenido los recursos externos para su pago, sin embargo, debido a las características especiales de la CEA en cuanto a la obtención de los recursos internos y el ejercicio de los externos, resulta indispensable llevar tal procedimiento.

Respecto a las cuentas por cobrar a cargo de usuarios y de terceros diversos, la CEA registra los ingresos derivados de las mismas al momento en el que el módulo comercial del sistema emite la facturación, o al momento en que por la venta de algún bien a terceros se expide la factura correspondiente.

En el caso de venta de factibilidades a fraccionadores, el ingreso se registra al momento de la formalización del convenio de pago; en el caso de los ingresos por alcantarillado industrial a cargo de empresas, se registran al momento del requerimiento de pago realizado por la CEA.

Como política interna, la CEA reserva como cuenta de cobro dudoso los montos por morosidad a partir de 37 meses de adeudo de todos tipos de usuarios, excepto el público oficial, que se reserva a partir del mes 13 de adeudo.

F.2. Inversiones en Valores

Las cuentas relativas a inversiones en valores tienen que ver con el efectivo que el Organismo tiene a su disposición como parte del Activo.

El efectivo estará representado por depósitos bancarios.

Las inversiones de renta fija a corto plazo y las inversiones en acciones de empresas que cotizan en la Bolsa de Valores entre otras, se registrarán a valor de mercado.

Los intereses generados deberán ser registrados como ingresos propios en el rubro de productos de tipo corriente. Para hacer uso de éstos recursos el Organismo se sujetará a lo dispuesto por la normatividad que dicte la Secretaría de Planeación y Finanzas.

F.3. Compras y Almacén

Este rubro consiste en los bienes de consumo existentes para su distribución a las áreas operativas.

La afectación por las compras realizadas se llevará a la cuenta de Almacén, en el Activo Circulante, afectando las partidas presupuestales correspondientes y se abrirán los auxiliares necesarios para controlar los materiales resguardados en el Almacén. Tratándose de obras capitalizables y del dominio público o apoyos a comunidades, la aplicación de los materiales existentes en el almacén se hará cargando a la cuenta de Obras en proceso y abonando a la cuenta de almacén en ambos casos.

F.4. Cancelación de Cuentas o Documentos por Cobrar Irrecuperables

F.4.1. Cuentas y Documentos por Cobrar

Estas cuentas y documentos corresponden al conjunto de derechos exigibles por préstamos, entregas de recursos a servidores públicos para cubrir gastos específicos, o cualquier otro concepto relacionado, mismos que tendrán que ser comprobados y reintegrados conforme a la normatividad.

El Organismo deberá realizar el análisis de las cuentas y documentos por cobrar, identificando aquellas con características de incobrabilidad, de las cuales se deberá seguir el procedimiento normativo que para el efecto se señale en la normatividad establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Como Política Interna, la CEA reserva como cuenta de cobro dudoso los montos por morosidad a partir de 37 meses de adeudo de todos tipos de usuarios, excepto el público oficial, que se reserva a partir del mes 13 de adeudo.

Respecto a los "Recargos" de cuentas por cobrar a cargo de usuarios, la CEA toma como referencia los montos de cobro dudoso de cuentas por cobrar y registra como reserva a partir de 37 meses de adeudo todos tipos de usuarios, a excepción del público oficial, que se reserva a partir de los 13 meses de adeudo.

F.4.2. Anticipo a Proveedores y Contratistas

Este concepto se refiere al dinero entregado a los proveedores de bienes o servicios y contratistas de obra pública, con el fin de obtener una contraprestación pactada mediante contrato. Dicho anticipo deberá ser comprobado de acuerdo a la normatividad que emite la Comisión Estatal de Aguas.
Si el tercero no diera cumplimiento a lo dispuesto en el contrato, el asunto se deberá turnar a las áreas jurídicas para su recuperación a través de las fianzas correspondientes.

006178

De forma mensual, el Organismo deberá analizar los anticipos a proveedores y contratistas, identificando aquellos con características de incobrabilidad, de las cuales se elaborará un registro de incobrabilidad a través de un reporte que contendrá entre otros aspectos lo siguiente:

- Fecha de elaboración.
- Nombre o razón social del contratista.
- Importe de los montos otorgados por anticipos no amortizados.
- Antigüedad de los montos.
- Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran irrecuperables.
- Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- Visto bueno del área jurídica.
- Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso el Ministerio Público, presentando adicionalmente: actas levantadas, seguimiento y resolución.

Una vez que se haya determinado la incobrabilidad y se haya realizado el reporte correspondiente, el Organismo deberá remitir dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

F.4.3. Inmuebles, Maquinaria y Equipo

Este rubro indica la cantidad de dinero invertido en bienes muebles e inmuebles, así como en equipo en propiedad de la Comisión Estatal de Aguas.

El Organismo deberá realizar mensualmente el análisis de esta cuenta a fin de identificar aquellos bienes y mercancías que, por su aspecto físico, de prescripción u obsolescencia, o su condición legal desvirtúen la información financiera, en este caso a fin de corregir las cifras presentadas por estos conceptos, se deberán dar de baja de los estados financieros, previa elaboración del registro a través de una constancia de baja con los siguientes datos:

- Fecha de elaboración.
- Lugar físico en el que se encuentran.
- Condiciones en que se encuentran.
- Descripción del motivo y documentación soporte, por lo cual se consideran en condición de baja.
- Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
- Visto bueno de área jurídica.

Para la baja de activo fijo y materiales de desecho se tienen las siguientes políticas:

- La determinación de un bien obsoleto queda bajo la responsabilidad de las áreas especializadas mediante dictamen.
- La determinación de un bien ocioso será cuando el bien tenga un periodo igual o mayor a 6 meses sin ser utilizado y que no se considere un bien de stock.
- La determinación de un bien inservible queda bajo la responsabilidad de las áreas especializadas mediante dictamen.
- Todas las áreas de la CEA corresponsables del control del activo fijo deberán informar semestralmente al Área de Activo Fijo de los bienes muebles que se encuentren inservibles, ociosos o que cumplieron económica y operativamente con su vida útil.
- El Área de Activo Fijo deberá concentrar los bienes, resultantes de la política anterior con los propios del área, o bien con los del último proceso de venta que no fueron enajenados y no fueron reasignados.

- Para todos los casos de bajas de activos fijos obsoletos, ociosos, inservibles, donaciones, en comodato, por hechos jurídicos, cierre de operaciones o ventas, debe elaborarse un acta administrativa que ampare el movimiento efectuado.
- El Área de Activo Fijo entregará el listado de los bienes muebles citados al Área de Recursos Materiales con las observaciones correspondientes al tipo de baja que se sugiere (venta, subasta, destrucción, donación, etc.)
- La Unidad Jurídica de la CEA es responsable de dictaminar y soportar las bajas de bienes de activo fijo por hechos jurídicos, debiendo reportar mensualmente los avances del proceso al Área de Activo Fijo.
- Toda baja de activo fijo por obsoleto, ocioso o inservible deberá contar con el visto bueno del responsable del área de su control.
- El Vocal Ejecutivo y el Director Divisional de Administración son los únicos autorizados para las bajas de gastos resguardables.
- Toda baja de bienes de activo fijo debe notificarse por escrito y con oportunidad a la Secretaría de la Contraloría y a la Cabeza del Sector, por parte del Área de Recursos Materiales.
- Toda baja de activo fijo deberá registrarse en base a su valor en libros.
- Para las operaciones de venta, donación, destrucción e intercambio se deberá notificar a la Secretaría de la Contraloría cuando los bienes se encuentren totalmente depreciados y solicitar autorización al Gabinete Sectorizado de Evaluación y Control cuando los bienes tengan valor en libros.
- Para los casos de bajas de vehículos, siempre se pedirá autorización al Gabinete Sectorizado de Evaluación y Control, independientemente de encontrarse depreciados.
- En todas las formas de bajas de bienes inmuebles se tendrá que formular Acta Administrativa, la cual la realizará el área de Recursos Materiales y deberá ser avalada por el Órgano Interno de Control y la Dirección Divisional Jurídica.
- Para cualquier operación de venta o subasta, no podrá realizarse a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervienen en los actos relativos, ni de los cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios.
- Para cualquier operación de venta o subasta se deberá ordenar la práctica de un avalúo de los bienes para determinar el valor comercial, ya sea bancario o de un perito valuador independiente, cuya vigencia no sea mayor de 90 días.
- En el caso de un siniestro, se tenga pérdida total o no del bien, el Área de Relaciones Laborales determinará si el usuario de dicho bien incurrió en falta o violó las fracciones V, VI y VII del artículo 47 y la fracción IX del artículo 135 de la Ley Federal del Trabajo, para determinar la sanción correspondiente.
- El Área de Recursos Materiales es responsable de notificar a la aseguradora correspondiente, respecto de bajas de bienes inmuebles.
- Para efectos de baja por otorgamiento de un bien en comodato deberá existir una solicitud por parte de la institución que así lo requiera.

Una vez que se determine la baja de los bienes en cuestión y se haya realizado la constancia correspondiente, el Organismo deberá remitir dicha información con el soporte documental para continuar con el trámite ante las instancias correspondientes con la finalidad de obtener la autorización de cancelación contable de los saldos.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizan los registros contables y presupuestales correspondientes.

F.5. Activo Fijo

F.5.1. Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, equipos especiales, acervo bibliográfico, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición, construcción, o bien, a su valor estimado razonablemente por el área administrativa correspondiente o al de avalúo, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación, aun cuando no se cuente con la factura o documento original que ampare la propiedad, incluyendo todos

los gastos y costos relacionados con su adquisición, así como el impuesto al valor agregado excepto cuando se trate de organismos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Los bienes intangibles tales como licencias de software, redes, entre otros, no serán considerados como activo fijo, sin embargo, deberán existir los controles administrativos necesarios para su salvaguarda.

Se llevará a cabo la política de registro referente a almacenes en el caso de los bienes de consumo inmediato y refacciones.

F.5.2. Depreciación

Tiene como objetivo reconocer la pérdida que sufren los activos a raíz del propio desgaste, deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia, u obsolescencia. Integra los montos de ejercicios fiscales anteriores.
El registro contable de la depreciación se hará conforme al acuerdo CACQRO/05/02/2013 del Consejo de Armonización Contable del estado de Querétaro en la Segunda Reunión Ordinaria 2013.

CACQRO/05/02/2013.- Se acuerda que para efectos de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles, se considerarán únicamente los bienes que cumplan con la definición de activo que hayan sido adquiridos y facturados a partir del 1 d enero de 2013 con un costo unitario de adquisición mayor o igual a 35 días de salario mínimovigente en el Distrito Federal y una vida útil de más de un año, donde la fecha de inicio de depreciación empezará el mes siguiente de tener en funcionamiento el bien y se efectuará a mes completo.

F.6. Venta y Baja de Bienes Muebles e Inmuebles

El Organismo dictaminará, con apego al procedimiento legal, cuando se llevará el registro de baja de bienes muebles e inmuebles.

Una vez obtenida la autorización de baja, esta se registrará según el valor neto en libros del bien a esa fecha utilizando como contra-cuenta los rubros del gasto que se vean afectados.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar según sea el caso, el costo histórico más su actualización (en base a los lineamientos que emita el CONAC), utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, en caso de inmuebles y el gasto en caso de muebles, según el valor en libros del bien al momento de realizar la operación.

La diferencia entre el valor en libros y el precio de venta, se afectará al resultado del ejercicio.

En el caso de que no se pueda acreditar con la documentación, la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, habrá que justificar esta situación y proporcionar los elementos necesarios para complementar el procedimiento administrativo correspondiente.

Tratándose de transferencias de bienes entre unidades administrativas, dependencias y organismos auxiliares, siempre deberá acompañarse con la documentación comprobatoria correspondiente.

F.7. Donativos

Al recibir donativos en efectivo, se deberá elaborar un recibo oficial y se deberá registrar contablemente y presupuestalmente como un ingreso.

Cuando se trate de donativos recibidos en especie se deberá elaborar un recibo en papel membretado, y se registra con un cargo en el Activo y un abono a la cuenta de ingresos.

Los donativos en especie que son bienes consumibles se registrarán como ingreso y egreso contable.

F.8. Construcciones en Proceso

Con el fin de reconocer contablemente la información de forma objetiva y comparable, la obra pública deberá llevar un registro especial en la cuenta de Construcciones en Proceso.

El Organismo deberá llevar un control por cada obra pública o contrato y su respectivo control presupuestal.

Las obras deberán clasificarse como capitalizables, del dominio público o transferible. En el primer caso, al término de la obra con la entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo

Tratándose de obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo al resultado del ejercicio para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad pública a una fecha determinada.

Tratándose de obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra. Al término de la obra, con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán traspasar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja del activo fijo.

Algunos de los costos que deberán incluirse en el registro de la obra pública son: la elaboración de proyectos, la construcción y supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales, como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

La documentación original por la obra pública deberá expedirse a nombre del ejecutor.

Para el caso específico de las obras transferibles, se estará a lo dispuesto en la guía contabilizadora correspondiente.

F.9. Participaciones, Aportaciones y Subsidios

Las entregas de recursos que reciba la Comisión Estatal de Aguas, con base en su presupuesto de egresos, se deberán registrar contable y presupuestalmente de la siguiente forma:

Las que se identifican como subsidio de operación o apoyos a programas, serán registradas como ingreso por subsidios.

Las participaciones y aportaciones que reciba el Organismo deberán registrarse como ingresos.

Los recursos que reciba del Gobierno Estatal para el pago de la deuda pública contratada con instituciones de crédito, contratistas y proveedores se registrarán como a continuación se menciona: las amortizaciones de capital se acreditarán como aportación y los intereses generados se aplicarán en el estado de resultados como ingresos por subsidio y como egresos por pago de intereses.

El total de los recursos transferidos deberán ser registrados presupuestalmente como ingresos y su aplicación afectará al presupuesto de egresos autorizado.

Para la clasificación de los subsidios o transferencias el Organismo considera lo establecido en la Clasificación por Objeto de Gasto.

000180

El registro del ingreso se deberá realizar al momento en que el Organismo obtenga el documento que ampare el monto de la transferencia. Se procederá a la cancelación de los saldos no procedentes y de registro contable y presupuestal correspondiente al final de cada ejercicio con el resultado de la conciliación de ingresos.

F.10. Ingresos Propios

Se registrarán como ingresos propios los recursos derivados de las actividades propias de la Comisión Estatal de Aguas así como por los recursos derivados de actividades distintas del objetivo principal.

Las participaciones y aportaciones que reciba el Organismo deberán registrarse como ingresos propios destinados específicamente a los fines establecidos.
Considerando las características particulares de los organismos operadores de agua sus ingresos serán registrados en el momento en que se conozcan, en la fecha de facturación, aplicando las disposiciones fiscales correspondientes.

También serán considerados como ingresos propios los intereses o productos financieros derivados de los ingresos del Organismo.

F.11. Obra Pública

Se registrarán contablemente y presupuestalmente como ingresos las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado las transferencias a programas operativos y de inversión.

F.12. Resultados de Ejercicios Anteriores.

Las aplicaciones contables que afecten la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores, la afectación contable se realizará conforme a la propia normatividad de la Comisión Estatal de Aguas y la Secretaría de Planeación y Finanzas.

F.13. Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

El registro contable correspondiente al pago de las cuentas por pagar, ejercicios fiscales anteriores, no afectará el presupuesto de egresos del año en que se paguen, únicamente afectaran la cancelación del pasivo generado, y en el caso de los que contablemente no hayan cumplido con los requisitos para considerarse `cuenta por pagar al cierre del ejercicio anterior, se registrarán en las cuentas de resultados del ejercicio actual denominadas "partidas de ejercicios anteriores", en donde permanecerán hasta en tanto se realicen las pólizas propuestas para ajustes de auditoría del ejercicio anterior y sea autorizada la reclasificación al resultado del ejercicio anterior por la Gerencia de Contabilidad y el Auditor Externo.

F.14. Régimen Laboral

La Comisión Estatal de Aguas no debe registrar ninguna provisión para contingencias por las eventuales indemnizaciones y compensaciones que tenga que pagar a su personal incluso a favor de terceros, en caso de despidos injustificados así resueltos por los Tribunales correspondientes o cualquier otra derivada de las relaciones laborales, pues consistentemente las deberán reconocer en el ejercicio en que se paguen, debido a que es en ese momento cuando se afecta el presupuesto de egresos del ejercicio. Atendiendo al Principio Contable de Importancia Relativa, se deberán incluir en su caso, las notas correspondientes en los Estados Financieros.

F.15. Provisiones

Considerando que todo gasto debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, sin embargo, por las características particulares de la CEA, se realizarán las reservas de inventarios obsoletos y de cuentas de cobro dudoso y la provisión por gastos operativos

y administrativos de Energía Eléctrica (CFE), así como la provisión por gastos operativos de Derechos de Extracción y Descargas Residuales (CNA), Tarifas Acueducto II y Tarifas Plantas San Pedro Mártir.

G. Políticas de Control Interno

INGRESOS

I. Todo ingreso ordinario se origina en el área Comercial, en caso de ingresos extraordinarios o diferentes al pago de los servicios integrales que proporciona el organismo, el servidor público que lo gestione será responsable de registrar la solicitud de cobro Facturas-Recibos en sistema y su recepción será en el área de Recaudación - Tesorería de la CEA o de la administración foránea según corresponda.
II. Toda acción que lleve a cabo un servidor público de la CEA y que ésta conlleve la generación de un ingreso extraordinario, deberá turnarse para su atención y recepción en las cajas de la Gerencia de Tesorería o de las Administraciones foráneas, según corresponda.
III. Todo ingreso no operacional como son los reembolsos de gastos por comprobar, reingreso de salarios, incapacidades, descuentos a empleados, faltantes del personal adscrito a las áreas de recaudación del organismo, deberán ser entregados en el Departamento de Egresos de la Tesorería para su registro en el sistema y emitir el Recibo de Ingresos no operacionales, el cual amparará la entrega-recepción de los recursos económicos por parte del personal de egresos en el módulo Tesorería para su depósito bancario o ingreso a caja General según corresponda.
IV. Únicamente los Cajeros, Auxiliares Cajeros Automáticos y Autopago, a cargo de la Gerencia de Tesorería, los Auxiliares de Cobranza que estén a cargo de las Administraciones Foráneas y los centros recaudadores externos que se tengan contratados por la CEA, son los autorizados para recibir recursos económicos de la CEA.
V. Todo efectivo y cheques que se reciban por el pago del servicio que presta la Comisión Estatal de Aguas deberá ser depositados a más tardar el día hábil siguiente en el que el prestador del servicio de traslado de valores acuda a los centros de recaudación de la ciudad y del interior del Estado (Administraciones foráneas)

EGRESOS

I. Todo servidor público que maneje valores de la Comisión Estatal de Aguas deberá estar afianzado y será responsabilidad de la Dirección Divisional de Administración el contratar la póliza de fianza así como de hacer del conocimiento al Vocal Ejecutivo y a cada Director y Administrador de oficinas foráneas, su vigencia.
II. Todo egreso que se tramite por el proceso de compras se gestionará a través del procedimiento de emisión de contra recibo, en caso contrario su trámite se realizará a través del procedimiento de solicitud de pago.
III. El servidor público autorizado para erogar partidas presupuestales a su cargo deberá verificar lo siguiente.

a) Que el área a su cargo, tenga partida presupuestal para soportar el gasto y saldo suficiente para cubrirlo, de acuerdo a la calendarización propuesta y aprobada para el ejercicio en cuestión.
b) Que la erogación se ajuste al texto de la partida presupuestal que reporte el cargo.
c) Que toda solicitud de pago sea capturada en el Sistema Informático, y se consigne el número de empleado que la registra, recurso, centro de gasto y programa correspondiente, beneficiario, monto de la erogación, descripción del concepto y la revisión del servidor público autorizado para tramitar pagos ante la Tesorería y ejercer el presupuesto asignado.

IV. La documentación soporte, objeto del pago, al momento de presentarse en ventanilla de contabilidad (solicitudes de pago) y en ventanilla de egresos de la tesorería (facturas a revisión para emisión de contra-recibos) deberá de cumplir con los requisitos fiscales e institucionales enlistados en el **Manual de Normas y Políticas de Egresos.**

900181

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

EFECTIVO Y EQUIVALENTES

FONDO FIJO

1) Se otorgan los fondos fijos únicamente a aquellas áreas que por su naturaleza tengan la necesidad de contar con billete y moneda fraccionaria para el cobro del servicio que presta la Comisión Estatal de Aguas, en la Dirección Divisional de Finanzas, asignado a Subgerente de Recaudación de la Gerencia de Tesorería, para su uso en área de cajas y en las Administraciones foráneas asignado al Jefe Administrativo para ser utilizado por el auxiliar de cobranza.
2) Los fondos fijos de nueva creación, así como los aumentos a los mismos, con las autorizaciones correspondientes, se informará a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.
3) Los fondos fijos de los cajeros automáticos están asignados a cada uno de los auxiliares de cajeros.
4) El trámite de solicitud de asignación de un fondo fijo deberá ser requerido mediante escrito vía electrónica a la Dirección de Divisional de Finanzas, en el cual manifieste la justificación y nombre del responsable del mismo.
5) El importe asignado a cada fondo estará sujeto a la evaluación que la Dirección Divisional de Finanzas haga de las necesidades del área solicitante y a las reconsideraciones que la Dirección antes mencionada lleve a cabo.
6) Se nombrará un custodio por cada fondo fijo otorgado, quién deberá firmar un pagaré, una salvaguarda, conocer las políticas y normatividad para el manejo del mismo y formar parte de la póliza de fianza de fidelidad contratada por la CEA para tal efecto.
7) Subgerencia de Tesorería será responsable de la custodia y control de los pagarés y salvaguardas de fondos fijos de área central y Administraciones foráneas del organismo.
8) Para cualquier cambio de custodio del fondo fijo en Área Central se deberá notificar a la Gerencia de Tesorería y en Administraciones foráneas se deberá notificar al Administrador foráneo, para que practiquen un arqueo, se cancele la anterior salvaguarda y pagaré. El resultado de lo anterior se deberá informar a la Gerencia de Contabilidad y Tesorería, para su registro, control y seguimiento.
9) Si derivado de un arqueo al fondo fijo se detectara algún faltante, éste será cargado a la cuenta del custodio para su posterior descuento vía nómina. En caso de sobrante será ingresado a ventanilla de Pagaduría Tesorería o en su caso, a cuenta de cheques de la administración foránea, en forma inmediata y responsable del puesto Auxiliar de Pagaduría registrará los movimientos que correspondan en el Sistema Informático, para control y seguimientos de contabilidad y Tesorería.

FONDO REVOLVENTE

1. Se otorgará fondo revolvente a aquellas áreas que por su naturaleza tengan la necesidad de afrontar gastos generales menores o iguales a $ 2,000.00 (Un mil pesos 00/100 M. N.)
2. Los fondos revolventes de nueva creación, así como los aumentos a los mismos, con las autorizaciones correspondientes, se informará a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.
3. El trámite de solicitud de asignación de un fondo revolvente deberá ser requerido mediante escrito a la Dirección Divisional de Finanzas, en el cual se manifieste la justificación y nombre del responsable del mismo.
4. El importe asignado a cada fondo revolvente estará sujeto a la evaluación que la Dirección Divisional de Finanzas haga de las necesidades del área solicitante y a las reconsideraciones que la Dirección antes mencionada lleve a cabo.
5. Se nombrará un custodio por cada fondo revolvente otorgado, quién deberá firmar un pagaré, una salvaguarda, conocer las políticas y normatividad para el manejo del mismo y formar parte de la póliza de fianza de fidelidad contratada por la Comisión Estatal de Aguas.
6. La Subgerencia de Tesorería adscrita a la Gerencia de Tesorería, será la responsable de la custodia y control de los pagarés y salvaguarda de fondos revolventes de área central y de las administraciones del interior del Estado. (administraciones foráneas)

EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERÉTARO
Estatal de Aguas

7. Todo reembolso de fondo revolvente deberá registrarse en el sistema, debiendo asentar en el concepto la leyenda de "reembolso de fondo revolvente del área que se trate".
8. La Vocalía, las Direcciones de área, las Gerencias y las administraciones de oficinas foráneas contarán como máximo con un fondo revolvente.
9. La Dirección Divisional de Finanzas tiene a cargo en la Gerencia de Tesorería un fondo revolvente en el departamento de egresos, éste para pago a las diferentes áreas de zona metropolitana de solicitudes de pago menores o iguales a $ 2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M. N.), así como para reembolsar directamente de este fondo, gastos a las áreas de zona metropolitana que no cuentan con fondo revolvente asignado.
10. Es responsabilidad del auxiliar de pagaduría adscrito a la Gerencia de Tesorería, verificar que el saldo de la Caja General reflejado en el sistema, no rebase la cantidad de $ 80,000.00 ya que en esta caja se registran y se reciben los ingresos de los sobrantes de gastos por comprobar.
11. Para cualquier cambio de custodio del fondo revolvente se deberá notificar a la Gerencia de Tesorería o al administrador de oficinas foráneas para que se practique un arqueo, se cancele la salvaguarda y pagaré y se proceda a elaborar una nueva salvaguarda y pagaré a nombre del nuevo custodio del fondo revolvente, turnando copia a contabilidad.
12. Si derivado de un arqueo al fondo revolvente se detectara algún faltante o sobrante, éste será ingresado inmediatamente en la ventanilla de tesorería en caso de zona metropolitana o depositado por el Jefe Administrativo a la cuenta de ingresos de oficinas foráneas siempre y cuando la diferencia no rebase la cantidad de (+,-), entre $ 0.01 y $ 5.00 ya que estos se registrarán contablemente como resultados; productos financieros (sobrantes), o gastos (faltantes).

BANCOS

I. Las cuentas de cheques o inversiones se abrirán o cancelarán de acuerdo a las indicaciones del titular de la Comisión Estatal de Aguas, la Gerencia de Tesorería se encargará de informar a la Gerencia de Contabilidad para su registro, control y seguimiento.

II. El Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas comunicará 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, Vocal Ejecutivo indicará por escrito a la Institución Bancaria o 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 original, y en caso de CFD, el comprobante impreso.
   3) La Gerencia 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 Gerencia, 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 a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión a las personas que se designen 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.

356
PODER EJECUTIVO D
QUERÉ
Comisión Esta

Transferencias Electrónicas (SPEIS y Cargos Bancarios):

a) Para efectuar un pago mediante transferencia electrónica se deberán cubrir los siguientes requisitos de control interno:
b) Control de cuentas por pagar a cargo de la Subgerencia de Tesorería adscrita a la Gerencia de Tesorería tendrá bajo su resguardo, el expediente del proveedor de bienes y/o de servicios, el cual incluirá la siguiente información:

Escrito enviado por el beneficiario con los siguientes datos:

- Número de cuenta bancaria del beneficiario, cuenta de cheques y cuenta CLABE (clave bancaria estandarizada).
- Institución bancaria, sucursal y plaza en la cual está aperturada la cuenta del beneficiario.
- Sello de certificación de la institución bancaria, en el escrito expedido por el proveedor de bienes y servicios, o copia de su estado de cuenta.

c) La Subgerencia de Banca Electrónica adscrito a la Gerencia de Tesorería, será el responsable de transmitir el pago vía electrónica al beneficiario, verificando que los datos proporcionados por el proveedor correspondan a la razón social de éste.
d) El Vocal Ejecutivo de la CEA otorga mediante contrato firmado con instituciones financieras las facultades de Administrador y usuarios en las bancas electrónicas contratadas por la CEA al Gerente de Tesorería y personal de la Subgerencia de Banca Electrónica. Les será facultado el nivel operativo exclusivamente, para consulta y captura de movimientos a los Auxiliares de Banca Electrónica. Toda transferencia electrónica deberá autorizarse de manera mancomunada.
e) Es responsabilidad del Auxiliar de pagaduría a cargo del Departamento de Egresos de la Tesorería anexar a la póliza de egresos el comprobante de pago electrónico efectuado a proveedores de bienes y servicios y enviar vía fax y/o correo electrónico la notificación de pago correspondiente.

La Subgerencia de Egresos de la Gerencia de Tesorería entregará la documentación comprobatoria original a la Gerencia de Contabilidad, mediante relación impresa esto para su custodia, registro, control y seguimiento.

Pagos con cheque.

Para efectuar un pago mediante cheque se deberán cubrir los siguientes requisitos de control interno:

a) Se cubrirán pagos con cheque a proveedores de bienes y servicios sólo en el caso de no contar con su cuenta bancaria para depósito electrónico.
b) Se entregarán los cheques en Ventanilla de pagos de Tesorería en zona metropolitana y con los Jefes Administrativos en oficinas foráneas del organismo, esto sólo contra la presentación del contra-recibo en los días y horarios marcados para dicho trámite.
c) El pago se efectuará conforme el plazo de crédito, de acuerdo a las condiciones establecidas en la orden de compra u orden de servicio correspondiente.
d) Es responsabilidad del Auxiliar de Pagaduría o Jefe Administrativo en oficinas foráneas el recabar en la póliza de egresos fecha, nombre y firma de quién recibe el pago.
e) La Subgerencia de Tesorería de la Gerencia de Tesorería entregará la documentación comprobatoria original a la Gerencia de Contabilidad, mediante relación impresa esto para su custodia, registro, control y seguimiento.
f) 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.
g) 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.

Solicitudes de pago:
Toda solicitud de pago se deberá registrar en Sistema Informático y deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Registrar el número de empleado que captura la solicitud de pago.
b) Elegir el beneficiario en el catálogo de proveedores.
c) Registrar No., fecha e IVA de la factura por pagar, en su caso.
d) Registrar Programa y deductivas en caso de corresponder
e) Elegir el concepto o clave presupuestal en el catálogo de presupuestos.
f) Registrar el monto de la erogación
g) Describir en el campo denominado observaciones el concepto de pago.
h) Registro de firma electrónica del servidor público autorizado para tramitar pagos ante la Tesorería y ejercer el presupuesto asignado.
i) Anexar soporte documental en el sistema (Adjuntar)

Después de requisitar la solicitud se entregará original (contabilidad) y copia (área que entrega) a Ventanilla de Contabilidad para su revisión documental y autorización en Sistema Informático, después se turnará a la Subgerencia de Tesorería para su trámite de pago correspondiente.
Este tema va estrechamente relacionado con el Manual del proceso de Egresos.

INVERSIONES

Políticas:

Los excedentes de efectivo de Tesorería deberán invertirse en papel gubernamental bancario o fondos de inversión de deuda y a renta fija y por ningún motivo en renta variable, discrecionalidad en el manejo de las cuentas.

Elementos de Control Interno:

1. Realizar registros individuales en el Sistema Informático de las inversiones contratadas en los que consten datos suficientes para identificarlos será responsabilidad de la Gerencia de Tesorería.
2. Al cierre del mes, la Gerencia de Tesorería deberá entregar a la Gerencia de Contabilidad un reporte analítico de las inversiones para su validación contable.
3. Establecer registros individuales de las inversiones contratadas en los que consten datos suficientes para identificarlos, tales como:
4. Instituciones o compañías emisoras, tipo de valores, valor nominal, tasa de rendimiento, fecha de inicio, vencimiento y fecha de cobro de productos, etc.
5. La Gerencia 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 Gerencia, Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación.
6. Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión las personas que se designen como responsables de dichas conciliaciones.

DEPOSITOS EN FONDOS DE FIDEICOMISOS, (FIDEICOMISO JUBILACIONES) MANDATOS Y CONTRATOS

Políticas:

Bajo esta denominación se lleva a cabo el control de la cuenta bancaria de los movimientos del fondo para el fideicomiso de jubilaciones, el área de tesorería realiza los movimientos que originan pólizas de ingresos, egresos y egresos varios

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente contra el saldo del estado de cuenta bancario.
2. La Gerencia de Contabilidad conciliará mensualmente contra el saldo del estado de cuenta del fiduciario.

PODER EJECUTIVO DE
QUERÉT
Comisión Estat

000183

QUERETARO Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

3. En base a los estados de cuenta se determina el interés y honorarios del fiduciario que se registrarán en póliza de diario.

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTES

CUENTAS POR COBRAR

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro originados por la prestación de servicios integrales de agua, alcantarillado y saneamiento y todas las operaciones normales de La Comisión Estatal de Agua, en Área Central y Administraciones Foráneas.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. El control de cuentas x cobrar derivado de los múltiples servicios proporcionados por la CEA, deberá regirse de acuerdo a los criterios y políticas establecidos en el Manual de Normas y Políticas de Ingresos y cada uno de los procedimientos aplicables.

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (facturación, ajustes, convenios, recaudación interna, recaudación externa, depósitos recaudación interna, depósitos recaudación externa, ingresos y diario)
2. Análisis de saldos para detectar partidas con mayor antigüedad, en cuyo caso se investigará su origen para definir su vigencia y conocer los mecanismos por los cuales se llevará a cabo su recuperación o aplicación (cobro judicial o reserva de cuentas incobrables).
3. La Gerencia de Contabilidad realizará conciliaciones mensuales para seguimiento y control de los saldos.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Políticas:

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro o devolución a los funcionarios y empleados por importes entregados para gastos a comprobar, que deberán cumplir los requisitos estipulados en el Manual de Normas y Políticas de Egresos.

I. Los registros de estas cuentas se generan por las áreas solicitantes, y se reflejan en pólizas de autorización de pago y comprobación de gastos.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
III. Los gastos a comprobar deberán justificarse por parte del deudor solicitante en la ventanilla de contabilidad de acuerdo a los horarios estipulados para ello, esto a más tardar a los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibida la cantidad o quince días hábiles posteriores al término de la comisión, en caso contrario, la Gerencia de Tesorería a través de la Gerencia de Remuneraciones, tramitará su descuento vía nómina después del segundo recordatorio.
IV. En caso de no cumplir con los requisitos la documentación comprobatoria de los gastos, el área de contabilidad realizará la devolución al funcionario deudor y no se considerará como tramitado motivo por el cual el servidor público responsable deberá regularizar la documentación rechazada.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por la Gerencia de Contabilidad inhabilitar los documentos soporte que justifiquen los gastos a comprobar, mediante un sello de comprobado.
2. Realizada la comprobación de los recursos otorgados y como resultado de la verificación y autorización contable de la documentación comprobatoria, por parte de contabilidad, el pagaré compromiso será cancelado y entregado al deudor, por la Gerencia de Tesorería.
3. Las pólizas generadas en estas cuentas serán autorizadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad.
4. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad realizar la integración, analizar y detectar partidas con mayor antigüedad, para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Tesorería.

DEUDORES CAJERAS Y CHEQUES DEVUELTOS

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro originado por los sobrantes y faltantes en la recaudación, por la devolución de cheques de usuarios por concepto de pago de servicios a la Comisión Estatal de Aguas.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Los registros realizados en estas cuentas deben se regirán de acuerdo al Manual de Normas y Políticas de Ingresos según el concepto.

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (Recaudación interna, egresos varios y diario).
2. La integración y depuración de saldos será responsabilidad de contabilidad.
3. Por cada uno de estos conceptos se realiza conciliación mensual y las partidas por investigar se informan a la Subgerencia de Recaudación para su seguimiento.

COMISIONES DE RECAUDADORES.

Bajo esta denominación se incluyen los importes provisionados de comisiones por pagar a tiendas de autoservicios como recaudadores externos.

Políticas:

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

Elementos de Control Interno:

1. Las pólizas generadas por este concepto serán revisadas en el Sistema Informático por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad. (depósitos recaudación externa, ingresos varios, egresos varios y diario).
2. La integración y depuración de saldos será responsabilidad de contabilidad y se informa de las partidas por investigar a la Subgerencia de Banca Electrónica para su seguimiento.

PODER EJEC
QUE
Comisión Es

OTROS DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A CORTO PLAZO.

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro no originados de las operaciones normales de la Comisión Estatal de Aguas.

INCAPACIDADES POR COBRAR

En este rubro se incluyen los importes pagados a los empleados de la Comisión Estatal de Aguas por el concepto de incapacidades otorgadas por el IMSS y quien nos reembolsará dichas cantidades.

Políticas:

I. Los registros de esta cuenta generan pólizas de nómina en sus diferentes modalidades (semanal y quincenal) e ingresos por las áreas de remuneraciones y de tesorería.
II. Es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones la recepción de documentación, el control y seguimiento para el pago a los trabajadores por el concepto de incapacidades, así como el reembolso por parte del IMSS.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina de área central y administraciones.
2. La integración de los saldos, así como su adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos por este concepto es responsabilidad del área de contabilidad en conjunto con el área de remuneraciones.

PROGRAMA SOCIAL,
MOBILIARIO, MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA

Políticas:

Bajo esta denominación se incluyen todos los derechos de cobro o a los trabajadores por los conceptos anteriores, que generalmente son descuentos aplicables a los trabajadores, vía nómina.

I. Los registros de estas cuentas se generan por las áreas solicitantes, y se reflejan en pólizas de nómina y diario.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes, los cuales estarán en resguardo por la Gerencia de Remuneraciones.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina, y los registros que correspondan en póliza diario.
2. Es responsabilidad del personal asignado por parte de la Gerencia de Contabilidad el control, análisis y detección de partidas con mayor antigüedad, para realizar un adecuado y oportuno seguimiento de los adeudos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Remuneraciones.

FIDEICOMISO PLANTA SAN PEDRO MARTIR

Políticas:

I. En este rubro se registran los movimientos relativos al control y seguimiento del fideicomiso de la planta San Pedro Mártir, los registros son alimentados por personal asignado por la Gerencia de Tesorería.

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

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la autorización de las pólizas en el Sistema Informático, según sea el caso: depósitos, recaudación, ingresos, ingresos varios y egresos.
2. La Gerencia 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 Gerencia, la Gerencia de Tesorería investigará oportunamente las partidas de conciliación que resulten y ajustándolas en su caso al mes siguiente de cada conciliación
3. Recabar en la conciliación bancaria las firmas de las personas que intervienen en su elaboración, revisión y autorización. Esta última debe corresponder a Gerente de Contabilidad y la elaboración y revisión las personas que se designen como responsables de dichas conciliaciones.

IVA ACREDITABLE

Políticas:

I. En estos conceptos se contemplan los importes que la Comisión Estatal de Aguas paga a sus proveedores de bienes y servicios, en sus diferentes procesos y tiempos. Los registros son alimentados por las diferentes áreas solicitantes que se reflejan en las pólizas siguientes:

- Entradas de compra
- Facturas
- Diario ordinario
- Autorización de servicios
- Devolución entradas de compras (devolución a proveedores)
- Depósitos recaudación externa
- Egresos
- Autorización de solicitudes
- Ingresos
- Egresos varios
- Comprobación de gastos

II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
III. Las áreas solicitantes deberán aplicar los requisitos fiscales contemplados en el Manual de Normas y Políticas de Egresos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas en el sistema contable.
2. El área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual a más tardar el día 17 de cada mes.
3. La presentación de la DIOT mensual será responsabilidad del Área Fiscal a más tardar el día último de cada mes.
4. Será responsabilidad de esta área la integración de estas cuentas, así como su control y seguimientos de los saldos.

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal de A

000185

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

SUBSIDIO AL EMPLEO

Políticas:

En este concepto se refleja la ayuda o apoyo que por Ley la Comisión Estatal de Aguas debe pagar a los trabajadores de acuerdo a los fundamentos legales aplicables.
El cálculo de este concepto es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones y se registra en las pólizas de nómina semanal y quincenal.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas en el Sistema Informático.
2. El área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual.
3. El área Fiscal es responsable de realizar la integración de las cuentas y llevar el seguimiento y control de los saldos, sin que esto represente cambio en el control y seguimiento por parte de la Gerencia de Remuneraciones.

DERECHO A RECIBIR BIENES O SERVICIOS

ANTICIPOS A PROVEEDORES POR ADQUISICION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS

Políticas:

I. Este concepto se refiere a los desembolsos por sumas entregadas a contratistas, proveedores y terceros, para la realización de obras, adquisición futura de Materias Primas, Materiales y Químicos, Bienes Muebles, Sistemas y Servicios mediante un contrato.
II. 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 Vocal Ejecutivo, Contratista y los Directores dueños de la acción (Adquisiciones, Planeación Hidráulica y Construcción, Tecnologías de la Información, Producción y Distribución. Etc.,) 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 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 Querétaro.
III. Los pagos de anticipo se tramitarán a través de una solicitud de pago, documentada de acuerdo a las políticas y procedimientos aplicables, este trámite lo realizarán las áreas dueñas de la acción y en el caso de contratos de obra por la Gerencia de Programas de Inversión.
IV. Las áreas dueñas de la acción verificarán y darán el visto bueno en la hoja de ruta con las firmas correspondientes y darán seguimiento que se efectúen las aplicaciones de anticipos en las facturas y/o comprobantes definitivos que presentan los contratistas, proveedores y/o prestadores de servicios, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato y aplicando los procedimientos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad autorizará en el sistema contable las pólizas generadas (Autorización de servicios y diario).
2. Al cierre contable de cada mes el personal asignado, revisara la antigüedad de los saldos de anticipos a proveedores para que se realice la aclaración y depuración correspondientes a fin de que la Gerencia de Contabilidad cuente con la información completa del estado de los mismos.
3. El importe de los distintos anticipos otorgados deberá presentarse en el balance dentro del rubro del activo.

ALMACÉN

ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

Políticas:

Almacén tiene la responsabilidad de asegurar, controlar y resguardar la existencia de los materiales en nivel óptimo, de acuerdo con las necesidades actuales de la CEA. De tal manera que los usuarios reciban en tiempo y forma los insumos requeridos. En este rubro están contemplados los siguientes almacenes:

1. Área Central
2. Administración Santa Rosa
3. Administración Villa corregidora
4. Administración Pedro Escobedo
5. Administración Tequisquiapan
6. Administración Ezequiel Montes
7. Administración Amealco
8. Administración Huimilpan
9. Administración Cadereyta
10. Administración Colón
11. Administración Jalpan
12. Administración El Marqués
13. Distrito Nororiente
14. Calamanda
15. Pinal de Amoles

Los cuales tendrán bajo su resguardo los Materiales y Químicos en cuanto a su control, quienes dependen de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, por lo que se refiere al control de las entradas y salidas se generarán pólizas en el Sistema Informático, los registros realizados deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. Realizar inventarios rotativos de forma bimestral a cargo de la Gerencia de Adquisiciones e Inventario Anual a cargo de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes, Se deberán realizar conciliaciones mensuales por el personal asignado por la Gerencia de Contabilidad y en caso de detectarse diferencias, investigarlas, aclararlas y ajustar.
2. Es responsabilidad de la Dirección Divisional de Administración la aplicación del "Manual del proceso almacenamiento de materiales" que incluye los siguientes procedimientos:

ESTIMACIÓN POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVOS CIRCULANTES

ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES POR COBRAR (RESERVA DE CUENTAS INCOBRABLES)

Políticas:

El objetivo de estas cuentas es determinar los importes registrados en la reserva, según la antigüedad de saldos en las cuentas de deudores por concepto de agua potable, saneamiento, alcantarillado, recargos, así como deudores por infraestructura y (deudores diversos) o algún otro concepto generado por la antigüedad de sus adeudos considerados incobrables.

I. Para la determinación de tales conceptos se aplicarán los manuales siguientes:

- Manual de normas y Políticas para la Determinación de la Reserva de Cuentas Incobrables.
- Manual de Normas y Políticas para la Determinación de Cuentas Incobrables de las Cuentas de Deudores de Infraestructura y Diversos de la CEA, de la Dirección Divisional de Finanzas.

II. La Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, a través del área que corresponda, con los parámetros referidos, será la encargada de mantener actualizado en el Sistema Informático Comercial la Reserva de Cuentas Incobrables en donde se muestra el cálculo de la Reserva.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad a través del Sistema Informático Comercial de Cuentas Incobrables emitirá un reporte que soportará la póliza de reserva de cuentas incobrables, en forma mensual, lo que se realizará durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. El reporte mensual de la reserva también se obtendrá directamente del Sistema Informático Comercial, en el módulo de análisis de saldos de cartera.

ESTIMACION POR DETERIORO DE INVENTARIOS (INVENTARIOS OBSOLETOS)

Políticas:

El objetivo de estas cuentas es registrar los importes de materiales y suministros con clasificación de obsoletos.

I. Material Obsoleto o sin movimiento, son los materiales que no han tenido movimiento de salida en un periodo mayor a 5 años, y que están en buen estado pero que, por sus características técnicas, ya no son requeridos.
II. Para la determinación de tales importes se aplicará el Manual del Proceso de Clasificación y Enajenación de Materiales Obsoletos, de la Dirección Divisional de Administración.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad a través del Sistema de Inventarios emitirá un reporte que soportará la póliza de reserva de reserva de material obsoleto, en forma mensual, lo que se realizará durante los primeros cinco días hábiles de cada mes.
2. El reporte mensual de la reserva también se obtendrá directamente del Sistema de Inventarios.
3. La cuenta de reserva de materiales obsoletos es de naturaleza acreedora; y se refleja en el Balance General disminuyendo el saldo de la cuenta de almacén.

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Políticas:

Dentro de esta cuenta se llevará el control de los importes entregados en dinero por la Comisión Estatal de Aguas, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos de arrendamiento o documentos que amparen las entregas de tales importes a los depositarios, los cuales serán reintegrados a la CEA al finiquitar el contrato correspondiente.

I. Todo egreso por depósito en garantía deberá ser autorizado por el Vocal Ejecutivo, Director de Área o Administrador de oficinas foráneas del organismo y respaldado con el recibo que lo ampare.
II. Los depósitos en garantía se tramitarán con solicitud de pago a nombre del depositario y debe mencionarse que es para este fin.

III. Es responsabilidad del área solicitante, turnar para su custodia los comprobantes de los depósitos en garantía a la Gerencia de Contabilidad, para su afectación contable.
IV. Es responsabilidad del servidor público que autoriza la solicitud de pago en la Vocalía, Dirección de área o Administrador de gestionar la recuperación de los depósitos en garantía a su vencimiento.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de esta cuenta.
2. Se deberá avisar a la Gerencia de Contabilidad cuando se finiquite algún contrato para dar seguimiento a los importes reintegrados o en su caso a la aplicación del gasto por alguna sanción.
3. Las áreas que por su necesidad realicen algún contrato en el cual se entregue un depósito en garantía deberá dar seguimiento a la devolución de este importe cuando se finiquite el contrato.
4. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad el confirmar periódicamente con el servidor público correspondiente los registros que se tengan a la cuenta de depósitos en garantía, para su seguimiento y control de acuerdo al Manual de Normas y Políticas de Egresos.

DERECHOS A RECIBIR EFECTIVO O EQUIVALENTE A LP

DEUDORES EN PROCESO JURIDICO
MUNICIPIOS DEUDORES

Políticas:

En este concepto se lleva el control de los saldos entregados a terceros puede ser por bienes y servicios y que su recuperación está en proceso jurídico por diversas situaciones muy particulares en cada caso.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de cada cuenta.
2. La Dirección Divisional Jurídica informará a la Gerencia de Contabilidad los resultados de los procesos cuando alguno finalice, para dar seguimiento a los saldos.

BIENES INMUEBLES

Las incorporaciones de los bienes al Patrimonio de la Comisión Estatal de Aguas se registran bajo los siguientes conceptos:

TERRENOS
Incluye los registros de acuerdo al valor de tierras, predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras propiedad de la Comisión Estatal de Aguas.

Políticas:

El área de Jurídico dará seguimiento a los trámites de escrituración y una vez concluido informará a la Gerencia de Contabilidad y a la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes para su registro.

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará el registro en póliza de diario una vez que haya recibido la notificación por parte del Jurídico que se concluyó el trámite de escrituración.

2. La Dirección Divisional de Finanzas y la Dirección Divisional Jurídica realizarán la conciliación de bienes de forma semestral, llevando a cabo el análisis de las diferencias, realizando los ajustes correspondientes en los Estados Financieros.
3. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para 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 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 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 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 que se trate.

EDIFICIOS

Políticas:

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

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta de Edificios, Oficinas generales previa notificación de las áreas encargadas de la gestión de compra, convenio comercial, donación y/o gestión jurídica aplicable.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo,

- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de adquisición siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
4. Los registros administrativos y contables por donaciones realizadas a la Institución se realizarán al valor estipulado siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
5. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para 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 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 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 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 que se trate.

INFRAESTRUCTURA AGUA POTABLE, SANEAMIENTO

Políticas:

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

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta y/o traspaso de Obras en Proceso a Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento en operación previa notificación de las áreas encargadas de las Obras.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo

- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de realización incorporando todos los costos en que incurrió la obra tales proyectos, permisos, estimaciones y los necesarios para la realización de la obra; todo esto debidamente soportado con la facturación correspondiente e independientemente del origen y mezcla de recursos.
4. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para 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 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 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 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 que se trate.

OBRAS TERMINADAS

El procedimiento para realizar un eficiente y eficaz registro de las Obras Terminadas (operación), queda expuesto de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente manera:

Políticas:

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

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad realizará los registros correspondientes por el alta y/o traspaso de Obras en Proceso a Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento en operación, previa notificación de las áreas encargadas de la notificación de Obras concluidas.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo,
- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de realización incorporando todos los costos en que incurrió la obra tales proyectos, permisos, estimaciones y los necesarios para la realización de la obra;

todo esto debidamente soportado con la facturación correspondiente e independientemente del origen y mezcla de recursos.

4. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para 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 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 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 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 que se trate.

OTROS BIENES INMUEBLES (ALMACENES Y BODEGAS)

Políticas:

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

Elementos de Control Interno:

1. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros correspondientes por el alta de Almacenes y Bodegas previa notificación de las áreas encargadas de la gestión de compra, convenio comercial, donación y/o gestión jurídica aplicable.
2. La Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes adscrita a la Dirección Divisional de Administración, se encargará de la aplicación del Manual de Políticas y Procedimientos de Activo Fijo.

- Se consideran a los Inmuebles como aquellas edificaciones fijas en donde se alojan instalaciones administrativas y/o de operación necesarias para el otorgamiento de servicios y atención de los usuarios
- Se considera como infraestructura a todos los elementos que constituyen el soporte hidráulico de la Institución para desarrollar la captación, conducción, control, tratamiento y/o saneamiento y de equipamientos necesarios para otorgar el servicio a los usuarios.

3. Los registros administrativos y contables se realizarán a su valor de adquisición siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
4. Los registros administrativos y contables por donaciones realizadas a la Institución se realizarán al valor estipulado siempre y cuando este no sea a un valor inferior al catastral, en tal caso se registrará al valor catastral; este último será proporcionado por el Área Jurídica.
5. Por las incorporaciones la actualización o valor anual, la Dirección Divisional Jurídica realizará las gestiones necesarias para 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 Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, 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 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 que se trate.

UTIVO DEL ESTADO DE
RÉTARO
Estatal de Aguas

BIENES MUEBLES

MOBILIARIO Y EQUIPO, EQUIPO DE TRANSPORTE, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

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 de la Comisión Estatal de Aguas, o en apoyo a ellas, tales como: Maquinaria, Mobiliario, Vehículos, etc. Es importante contar con un catálogo de los bienes patrimoniales de la CEA

vigente para su registro, administración, control y vigilancia de los mismos ya que constituyen el patrimonio de la entidad, asegurando con ello un eficiente manejo y control de los recursos públicos.

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes, adscrita a la Dirección Divisional de Administración, dar seguimiento a los siguientes puntos:

a) Solicitud de bienes patrimoniales o gastos resguardables para su compra o adquisición
b) Recepción a proveedores de bienes muebles y gastos resguardables.
c) Validez de Garantía a proveedores de bienes y servicios cuando se requiera.
d) Registro, control y resguardo de bienes patrimoniales y/o gastos resguardables.
e) Entrega física de bienes patrimoniales para su baja en resguardos.
f) Baja de bienes patrimoniales por destrucción.
g) Baja de bienes patrimoniales y/o gastos resguardables por hechos jurídicos. (robos)
h) Conciliación de bienes patrimoniales.
i) Control de bienes patrimoniales (bienes muebles) recibidos o instalados directamente en obra.
j) Control de bienes patrimoniales (bienes muebles) recibidos por pago de derechos de infraestructura.
k) Donación, permuta, pagos en especie o usufructo de bienes patrimoniales activo fijo y gastos resguardables.
l) Control y seguimiento de la enajenación de bienes patrimoniales.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Subgerencia de Contabilidad de Obras la autorización de pólizas de Activo Fijo, Diario Ordinario en las que se reflejan los registros de estos bienes muebles.
2. La Subgerencia de Contabilidad de Obras realizará los registros de baja, por vender, retirar o destruir los bienes que la Comisión Estatal de Aguas que ya no se tengan en uso, una vez que la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes informe del movimiento de acuerdo a los procedimientos aplicables.
3. Se realizarán conciliaciones semestrales en conjunto con la Gerencia de Administración Patrimonial y Almacenes y la Subgerencia de Contabilidad de Obras y de esta misma forma se deberá dar seguimiento a las diferencias resultantes.

DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES

DEPRECIACIÓN

La depreciación, consiste en reconocer de una manera racional y ordenada, el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada con anterioridad con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva de la Entidad. La distribución de dicho valor a lo largo de su vida, se establece mediante el estudio de la productividad y del tiempo mediante el método que sea definido.

El registro contable de la depreciación se realizará en apego al acuerdo CACQRO/05/02/2013 del Consejo de Armonización Contable del estado de Querétaro en la Segunda Reunión Ordinaria 2013.

CACQRO/05/02/2013.- Se acuerda que para efectos de la depreciación de los bienes muebles e inmuebles, se considerarán únicamente los bienes que cumplan con la definición de activo que hayan sido adquiridos y facturados a partir del 1 de enero de 2013 con un costo unitario de adquisición mayor o igual a 35 días de salario mínimo vigente en

el Distrito Federal y una vida útil de más de un año, donde la fecha de inicio de depreciación empezará el mes siguiente de tener en funcionamiento el bien y se efectuará a mes completo.

BENEFICIOS AL RETIRO DE EMPLEADOS PAGADO POR ANTICIPADO

PENSIONES Y JUBILACIONES, PRIMAS DE ANTIGÜEDAD, SEPARACIÓN ANTES RETIRO Y FONDO FIDEICOMISO.

Políticas:

I. Los registros contables de esta cuenta, se basan en la "Valuación Actuarial de la obligación generada del Plan de Pensiones por Jubilación, Pensiones por Vejez, el pago de Prima de Antigüedad y el pago por Indemnización Legal".
II. La Valuación Actuarial se realiza conforme al método de financiamiento proyectado, el cual se calcula bajo los lineamientos de la **Norma de Información Financiera D-3**:

1. Es aplicable a las obligaciones laborales independientemente del medio de pago o financiamiento.
2. Establece las bases para cualificar y el monto del pasivo por las obligaciones laborales.
3. Establece las bases para cualificar el Costo Neto del Periodo.
4. Establece las reglas de reconocimiento y revelación.
5. Establece las reglas de Valuación.
6. Es obligatorio en cada ejercicio.

Elementos de Control Interno:

1. Es responsabilidad de la Gerencia de Remuneraciones proporcionar los datos necesarios al despacho de Asesoría Externa para la elaboración de la Valuación Actuarial.
2. Es responsabilidad de la Asesoría Externa entregar anualmente la Valuación Actuarial.
3. En la Gerencia de Contabilidad se realizarán mensualmente los registros estimados y anualmente los ajustes necesarios según la información proporcionada.
4. Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad llevar una integración del saldo de cada cuenta.

PASIVO CIRCULANTE

El Pasivo representa lo que la Comisión Estatal de Aguas debe a terceras personas o entidades conocidas como acreedores y proveedores.
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.

CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO

REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE (BASE)
REMUNERACIONES POR PAGAR AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO (OBRAS) Y
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES POR PAGAR A C. P. (Provisiones, previsión social proveedores, previsión social funcionarios y empleados, servicios personales)

Políticas:

I. Los registros a estas cuentas se alimentan por la Gerencia de Remuneraciones a través del sistema informático.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad revisará la caída contable de las pólizas de nóminas, egresos y diario en el sistema contable.
2. Se analizará de forma mensual las partidas con mayor antigüedad para su control y seguimiento.
3. La Gerencia de Contabilidad es responsable de revisar la caída contable de Egresos, la integración de las cuentas del SUA e INFONAVIT, y realizar los ajustes en póliza de diario.
4. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad junto con la Gerencia de Remuneraciones realizará las conciliaciones mensual y/o bimestral en lo que se refiere a las cuentas de SUA e INFONAVIT.

OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS POR PAGAR A C. P. (Finiquitos)
ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS POR PAGO A C. P. (Estimulo por años de servicio)

Políticas:

I. Los registros a estas cuentas se alimentan por la Gerencia de Remuneraciones a través del sistema informático.
II. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.

Elementos de Control Interno:

1. La Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable de las pólizas de nóminas, egresos y diario en el sistema contable.
2. Se analizará la integración de forma mensual dando seguimiento a las partidas con mayor antigüedad.

PROVEEDORES

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

RETENCIONES DE IMPUESTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
(10% HONORARIOS, 10% ARRENDAMIENTO)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las solicitudes de pago para arrendadores honorarios, son generados por las diferentes áreas autorizadas para realizar trámites de pago.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas de autorización de solicitudes, egresos y diario ordinario en el sistema contable.
2. El Área de fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad tiene la responsabilidad de presentar las siguientes declaraciones

- Entero mensual de retenciones por Sueldos y Salarios, Honorarios y Arrendamiento e IVA a más tardar el día 17 de cada mes.
- Declaración informativa mensual de operaciones con terceros, como Proveedores, Honorarios profesionales y Arrendamiento a más tardar el último día de cada mes.
- Declaración anual de retenciones por Honorarios Profesionales y Arrendamiento a más tardar el 15 de febrero de cada año.

3. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realiza integración mensual de las cuentas, para control y seguimiento de las partidas con mayor antigüedad.

25% RETENCION P/FOMENTO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las solicitudes de pago para el pago de este impuesto, son generados por las diferentes áreas autorizadas para realizar trámites de pago.

Elementos de Control Interno:

El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable.

RETENCIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL POR PAGAR A CORTO PLAZO. (IMSS, SAR E INFONAVIT)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de realizar el cálculo de cada uno de los conceptos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable de las pólizas de nómina.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará integración y depuración, así como pólizas de ajuste de forma bimestral para control y seguimiento de las partidas con mayor antigüedad.
3. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará conciliación de forma mensual con la Gerencia de Remuneraciones para control y seguimiento de las diferencias.
4. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de presentar lo siguiente:

- Entero mensual provisional de las cuotas obrero patronales del Seguro Social a más tardar el día 17 de cada mes.
- Entero bimestral de las cuotas del Sistema para el Retiro a más tardar el día 17 del mes correspondiente.

IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR A CORTO PLAZO
(IVA PENDIENTE DE COBRO, IVA COBRADO PENDIENTES DE DEPOSITAR, IVA VOBRADO Y DEPOSITADO E IVA FACTURADO ALCANTARILLADO INDUSTRIAL)

Políticas:

En estos conceptos se contemplan los importes que la Comisión Estatal de Aguas cobra a sus clientes (usuarios) de productos y servicios, los registros son alimentados a través del módulo Comercial y la Gerencia de Tesorería los cuáles se reflejan en las pólizas siguientes:

- Ajustes
- Cargos varios
- Depósitos recaudación externa
- Depósitos recaudación interna
- Diario ordinario
- Egresos varios
- Facturación
- Ingresos
- Recaudación Externa
- Recaudación interna

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. Las áreas involucradas deberán cumplir con los requisitos fiscales contemplados en el Manual de Normas y Políticas de Ingresos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de la caída contable del IVA en las pólizas en el sistema Administrativo.
2. El Área Fiscal adscrita a la Gerencia de Contabilidad, realizará el cálculo de acuerdo a los fundamentos legales que sean aplicables y presentará las declaraciones a cargo o a favor de forma mensual a más tardar el día 17 de cada mes.
3. Será responsabilidad de esta área la integración de estas cuentas, así como su control y seguimientos de los saldos.

IMPUESTOS SOBRE NOMINA Y OTROS QUE DERIVEN DE UNA RELACIÓN LABORAL POR PAGAR A CORTO PLAZO (2% SOBRE NOMINA, IMPUESTOS SOBRE SALARIOS)

Políticas:

I. Los registros realizados en esta cuenta deberán tener bases documentales autorizadas por funcionarios competentes.
II. La Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de realizar el cálculo de cada uno de estos impuestos.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la revisión de las pólizas de nómina.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará conciliación de forma mensual y/o bimestral con la Gerencia de Remuneraciones para control y seguimiento de las diferencias, así como registro de los ajustes en póliza de diario.
3. El Área de Fiscal de la Gerencia de Remuneraciones tiene la responsabilidad de presentar lo siguiente:
4. Entero mensual provisional de las cuotas obrero patronales del Seguro Social a más tardar el día 17 de cada mes.

PODER EJECUTIVO DEL E
QUERÉTA
Comisión Estata

5. Entero bimestral de las cuotas del Sistema para el Retiro a más tardar el día 17 del mes correspondiente.

OTRAS RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR
(INST. CAP. IND. CONST, 5% AL MILLAR, 2% SUPERVISIÓN, PENALIZACIÓN POR INCUMPLIMIENTO, 4% AL MILLAR SVIC, FOMENTO A EDUC. CAMINOS Y SERV. SOCIAL, RETENCION 5% CONTINGENCIAS)

Estos conceptos incluyen las retenciones por el pago de cada factura a los contratistas, de acuerdo al pago de las estimaciones de obra o programa.

Políticas:

I. La Gerencia de Programas de Inversión debe validar cada factura y/o estimación en las cuales se plasma los importes de los conceptos retenidos y lo concentra en el avance financiero.
II. Esta misma gerencia deberá llevar el control y seguimiento de las retenciones y realizará el trámite de pago a quien corresponda (Instituto de Capacitación para la Industria de la Construcción, Gobierno del Estado de Querétaro o en su caso al proveedor.)
III. En el caso particular de la cuenta de retención de sanciones y contingencias existe la posibilidad de ser devuelta al proveedor, una vez regularizada la causa que genero dicha retención.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará la autorización de las pólizas de autorización de solicitudes y diario ordinario en el sistema contable.
2. La Gerencia de Programas de Inversión gestionará y realizará los pagos de los enteros correspondientes de estas retenciones de manera mensual.
3. La Subgerencia de Contabilidad de Obras notificará a la Gerencia de Programas de Inversión sobre los saldos que se encuentren pendientes de cubrir.
4. Estas cuentas serán analizadas por la Gerencia de Programas de Inversión para su correcta presentación en Contabilidad.

ACREEDORES DIVERSOS
(FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS, DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, PROGRAMAS FEDERALES Y ESTATALES, ACREEDORES POR CONVENIO O CONTRATOS)

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 por el personal asignado, con el objeto de validar la aplicación de sus afectaciones en el periodo contable.

PASIVOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO

INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADO A CORTO PLAZO

Políticas:

I. Pagos adelantados son los importes pagados de forma anticipada por los usuarios por la contraprestación del servicio de agua.
II. La Dirección General Adjunta Comercial tiene la responsabilidad de llevar el control y seguimiento de la amortización de dichos importes en forma mensual con la aplicación de la facturación.

Elementos de Control Interno:

1. El personal de contabilidad revisará las pólizas de recaudación externa, recaudación interna y facturación en el sistema contable.
2. La Gerencia de Contabilidad en conjunto con la Gerencia de Servicio al Cliente adscrita a la Dirección General Adjunta Comercial revisará de forma mensual los saldos de estas cuentas.

PROVISIONES A CORTO PLAZO

PROVISIONES DE SERVICIOS Y DERECHOS.
(Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Tarifas Acueducto II y Tarifas San Pedro Mártir)

Políticas:

En esta cuenta se registran aquellos pasivos provenientes de la provisión por el servicio de luz y derechos de extracción y descargas residuales, así como de tarifas del Acueducto II y la Planta de Tratamiento San Pedro Mártir.

Elementos de Control Interno:

1. El personal asignado por la Gerencia Contabilidad se encarga del registro en base al pago mensual a Comisión Federal de Electricidad y trimestral a Comisión Nacional del Agua para Área Central y Administraciones Foráneas.
2. El personal asignado por la Gerencia de Contabilidad realizará de manera anual el cálculo de la provisión.
3. El control y seguimiento de estas cuentas se llevará por la Gerencia de Contabilidad.

INGRESOS POR CLASIFICAR

SOBRANTES POR RECAUDACIÓN
(INTERNOS, BANCOS, TIENDAS DE AUTOSERVICIO, CAJAS POPULARES, DELEGACIONES Y OFICINAS FORANEAS)

Políticas:

En esta cuenta se registran aquellos importes por sobrantes en la recaudación de los diferentes centros recaudadores y que no se aplicaron en su momento a algún contrato.

Elementos de Control Interno:

Esta cuenta será depurada y analizada por cada una de las áreas involucradas en el registro de dichas operaciones, posteriormente, la Gerencia de Contabilidad realiza el traspaso del saldo anterior al periodo (semestre) en curso y se manda al ingreso.

PROVISIONES A LARGO PLAZO

PASIVO LABORAL
(PENSIONES POR JUBILACIÓN, PRIMA DE ANTIGÜEDAD Y SEPARACIÓN ANTES DE RETIRO)

000192

Se refiere a la provisión del compromiso de los beneficios que la empresa brinda a sus empleados una vez que han cumplido con su vida laboral.

Políticas:

Estos registros se realizan en base al Estudio Actuarial que debe de cumplir con lo establecido por la NIF D-3 de observancia obligatoria y con el cual se determina el método de financiamiento y amortización más adecuado (Reserva en Libros o Fondo Fideicomitido)

Elementos de Control Interno:

Es responsabilidad de la Gerencia de Contabilidad realizar el registro contable del plan de pensiones y jubilaciones de forma mensual con base en el Estudio Actuarial.

HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

Esta cuenta es de naturaleza acreedora y forma parte del Balance. Representa el importe de los Bienes y Derechos Propiedad de la Comisión Estatal de Aguas, se integra por dos rubros, denominados, Patrimonio Contribuido (Aportaciones) y Patrimonio Generado (Resultado de Ejercicios Anteriores). Se efectúa una conciliación mensual del Patrimonio mismo (Estado de Variaciones al Patrimonio).

Patrimonio
La Constitución Política del Estado de Querétaro, 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.

DONACIONES DE CAPITAL

Políticas:

Terrenos e infraestructura que recibe la Comisión Estatal de Aguas de terceras personas para la ejecución de las obras o proyectos de agua potable o alcantarillado.

Elementos de Control Interno:

1. Los registros de estos importes deben tener bases documentales con validación por las áreas involucradas para soporte de las pólizas.
2. La Gerencia de Contabilidad tiene la responsabilidad de analizar y dar seguimiento a los saldos en conjunto con las áreas involucradas.

RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES

Comprendido por dos Subcuentas principales, Resultados de Ejercicios Anteriores y Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

En el caso de la cuenta de Ajuste de Resultados de Ejercicios Anteriores, sólo tendrá afectaciones por ajustes de Auditoría determinables y dictaminados por el despacho de auditores que haya designado la Secretaría de la Contraloría.

RESULTADO DEL EJERCICIO

Aplicación o traspaso de gastos y productos para determinar el resultado (utilidad o perdida) aplicando la póliza de cierre única en el ejercicio contable.

INGRESOS PROPIOS

Incluye las entradas ordinarias de dinero o en especie que resultan de la prestación de los siguientes servicios: Agua Potable, Saneamiento, Alcantarillado, Derechos de Infraestructura, Derechos de Contratación, Reposición de Medidor y extraordinarias por Venta de Articulo Ahorrador de Agua, Gastos de Cobranza, Honorarios de Cobranza, Recargos, multas y otros servicios, además de intereses de valores obtenidos por la inversión de recursos de excedentes de liquidez, recuperación de IVA, las ventas de materiales y equipos obsoletos, de comisiones por cheque devueltos y cobro de inscripción a concursos o bases de licitación etc.

GASTOS PROPIOS

Registra el importe de los gastos y otras pérdidas del ente público, incurridos por gasto de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

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.

Rev.04

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

000193

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO I

ÍNDICE

ANTECEDENTES

I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

III. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

IV. NECESIDADES DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS USUARIOS

V. CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR

MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

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.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se expide el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental.

De acuerdo al artículo 21 de la Ley de Contabilidad, 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 las finanzas públicas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCCG), es la base del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) para los entes públicos, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

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

I. CARACTERISTICAS DEL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) OBJETIVOS

El MCCG tiene como propósitos:

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

B) AMBITO DE APLICACIÓN

a) Legal

El MCCG es aplicable para todos los entes públicos que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno les otorga facultades y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

La contabilidad gubernamental en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el ente público, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SCG deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

En el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), se definen los entes públicos a los que les es aplicable la misma.

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para un gobierno, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

En el SCG se conjugan una diversidad de instituciones que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, como muestra de la interrelación institucional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

El MCCG se sustenta en la Ley de Contabilidad, que otorga al CONAC la atribución de ser el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental, teniendo por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

En la administración pública federal, la administración de las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales del Distrito Federal y sus respectivas entidades paraestatales, será la unidad administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental quien dará cumplimiento a la aplicación de la Ley de Contabilidad, de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, adoptando e implementando las decisiones que tome el CONAC.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

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

Los entes públicos deberán informar, antes de su aplicación, al secretario técnico del CONAC, a efecto de que se analice, se proponga y, en su oportunidad, se emita la normatividad correspondiente.

II. SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

A) CONSIDERACIONES GENERALES

El SCG estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del ente público.

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

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal se crean, normas técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control fiscal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales.

También forma parte a su vez de un macrosistema contable, que es el Sistema de Cuentas Nacionales o Sistema de Contabilidad Nacional. Este macrosistema contable consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país, en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

En el SCG, existe una participación activa interinstitucional, entre otros de:

a) El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental, que es el CONAC;
b) El Comité Consultivo, quien propondrá al secretario técnico la creación o modificación de normas contables y de emisión de información financiera, dando, además, opinión sobre las mismas, entre otras;
c) Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental de los entes públicos;
d) Los entes públicos y sus representantes legales, responsables del registro, preparación, emisión y presentación de la información.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos.

B) OBJETIVOS DEL SCG

a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;
b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones de la Administración Pública;
c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del ente público;
d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
e) Atender requerimientos de información de los usuarios en general sobre las finanzas públicas;
f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos, así como su extinción;
g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) CARACTERISTICAS DEL SCG

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SCG de los entes públicos, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

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

h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
j) Estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
k) Respaldar con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

III. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

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

A continuación, se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

1) Sustancia Económica

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

2) Entes Públicos

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

3) Existencia Permanente

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

5) Importancia Relativa

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

7) Consolidación de la Información Financiera

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

8) Devengo Contable

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

9) Valuación

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

10) Dualidad Económica

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

11) Consistencia

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

IV. NECESIDADES DE INFORMACION FINANCIERA DE LOS USUARIOS

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios; entre otros:

a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las Entidades Federativas de los Estados que requieren de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto público y la cuenta pública;

b) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), entidades estatales de fiscalización, y órganos internos de control para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera;
c) Los entes públicos, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos públicos, salvaguardar el patrimonio público, rendir cuentas y fijar las políticas públicas;
d) Entidades que proveen financiamiento y que califican la calidad crediticia de los entes públicos;
e) Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria de los entes públicos.

V. CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria en el ámbito gubernamental; mismo que se observan en la elaboración de los estados financieros. Establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender a 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.

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

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

1) UTILIDAD

Para que la información Financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera de los entes públicos, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

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

2) CONFIABILIDAD

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

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

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

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos; así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas gubernamentales durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al ente público.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del ente público, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del ente público y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SCG.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento, de una entidad a otra y de un periodo a otro.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del ente público), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del ente público, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

3) RELEVANCIA

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del ente público.

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

Característica Asociada

Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios generales evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) COMPRENSIBILIDAD

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

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

5) COMPARABILIDAD

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

RESTRICCIONES A LAS CARACTERISTICAS CUALITATIVAS

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

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

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

VI. ESTADOS PRESUPUESTARIOS, FINANCIEROS Y ECONOMICOS A PRODUCIR Y SUS OBJETIVOS

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el ente público, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El sistema contable permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

a) Información contable;

b) Información presupuestaria;
c) Información programática;
d) Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

a) Información contable

i. Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del ente público a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el pasivo y patrimonio o hacienda pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

ii. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del ente público y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

iii. Estado de Cambios en la Situación Financiera

Representa los principales cambios ocurridos en la estructura de los resultados financieros del ente público en un periodo determinado, así como los recursos generados o utilizados en su operación y su reflejo final en el efectivo o inversiones.

Revela en forma detallada y clasificada las variaciones de las cuentas patrimoniales del ente público, de un periodo determinado a otro, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento.

iv. Informes sobre Pasivos Contingentes

Revela información sobre las posibles obligaciones, cuya aplicación debe ser confirmada sólo por la ocurrencia de uno o más eventos inciertos que no están bajo el control del ente público.

v. Notas a los Estados Financieros

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

vi. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el ente público para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

vii. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Se presentan las obligaciones insolutas del Sector Público, derivadas de la celebración de empréstitos internos y externos, autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión y Congresos de los Estados y Asamblea Legislativa del Distrito Federal y otros pasivos.

En este estado se consideran las siguientes clasificaciones: por plazo, origen, fuente de financiamiento, por tipo de moneda, por país acreedor, entre otras.

- Corto y largo plazo
  - Corto plazo. - Las obligaciones adquiridas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea menor o igual a un año.
  - Largo plazo. - Las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal, cuyo plazo de vencimiento sea mayor a un año.

- Fuentes de financiamiento, interna y externa

Muestra principalmente los créditos por instrumento de emisiones en los mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.

  - Interna. - Muestra las obligaciones contraídas con acreedores nacionales, y pagaderas en el interior del país en moneda nacional.
  - Externa. - Las obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderas en el exterior. Su pago implica salida de fondos del país.

- Por moneda de contratación

  Se especifica por la unidad monetaria con la que fue contratada la deuda.

- Por país acreedor

  Se especifica por país con el que fue contratada la deuda.

El Estado de Resultados y de Actividades, no son considerados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; sin embargo, el primero es elaborado por las entidades del Sector Paraestatal y Paramunicipal, y el segundo pudiera ser aplicado por las entidades no lucrativas.

viii. Estado de Resultados

Las entidades paraestatales lucrativas elaboran este estado cuya importancia reside en mostrar la información relativa al resultado de las operaciones en un periodo contable; incluye los ingresos, costos y gastos de dichas entidades, determinando la utilidad o pérdida neta en un ejercicio.

ix. Estado de Actividades

Este estado forma parte de los estados financieros que elaboran las entidades con propósitos no lucrativos, tiene como fin informar la variación total del patrimonio durante un período, proporcionando datos relevantes sobre el resultado de las transacciones que afectan o modifican el patrimonio de la entidad.

b) Información presupuestaria

i. Estado Analítico de Ingresos

Comparación del total de ingresos estimados y los realmente obtenidos durante un ejercicio, conforme a su clasificación en la Ley de Ingresos y al Clasificador de Ingresos.

ii. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Refleja el comportamiento del presupuesto original autorizado por la H. Cámara de Diputados Federal o los congresos locales y la asamblea legislativa del Distrito Federal, las modificaciones autorizadas durante el ejercicio, y el ejercicio del presupuesto pagado y pendiente de pago por cada uno de los entes públicos.

De este estado se desprende la siguiente clasificación:

- Administrativa
- Se muestran los gastos de cada una de las unidades administrativas de los entes públicos. Se define al administrador o responsable directo de los recursos.
- Económica y por objeto del gasto

Económica. - Gasto público de acuerdo a su naturaleza económica, dividiéndola en corriente o de capital; de conformidad con los insumos o factores de producción que adquieran los entes públicos para su funcionamiento.

Objeto de gasto. - Clasificación económica ordenada, homogénea y coherente del gasto que permite identificar los bienes y servicios que el ente público demanda para desarrollar sus acciones, agrupándolas en capítulos, conceptos y partidas. Identifica los diversos bienes y servicios que las distintas dependencias y entidades públicas necesitan adquirir para funcionar, tales como servicios personales, arrendamientos de edificios, adquisición de escritorios, tinta, papel y demás materiales necesarios para la operación, adquisición de bienes inmuebles, pago de intereses, etcétera.

- Funcional-programática

Funcional. - Su finalidad es mostrar la distribución de los recursos públicos, con base en las actividades sustantivas que realizan los entes públicos en los ámbitos social, económico y de gobierno.

Programática. - Conjunto de reportes cuantitativos y cualitativos que permiten dar seguimiento e informan sobre el cumplimiento de las metas físicas y presupuestarias de los indicadores de cada una de las categorías programáticas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, a fin de explicar el destino del gasto y precisar la eficacia en el logro de los objetivos establecidos.

iii. Endeudamiento

Es la diferencia entre el monto de la colocación y la amortización de la deuda pública.

iv. Intereses de la Deuda

Recursos destinados a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el H. Congreso de la Unión o congresos locales y asamblea legislativa del Distrito Federal, colocados en instituciones nacionales o extranjeras, privadas y mixtas de crédito, pagaderos en el interior o exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

v. Flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal.

c) Información programática

- Gasto por categoría programática

Se muestra el destino y finalidad de los recursos públicos destinados a programas, proyectos de inversión y actividades específicas. Se define el campo de acción gubernamental por medio de funciones, subfunciones, programas sectoriales, programas especiales, actividades institucionales, proyectos institucionales y de inversión. A cada una de estas categorías se asocian recursos presupuestarios ya que todas requieren cuantificarse en términos monetarios.

- Programas y proyectos de inversión

Se especifican las acciones que implican erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a estos programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

Se muestra la integración de la asignación de los recursos destinados a los programas y proyectos de inversión concluidos y en proceso en un ejercicio, especificando las erogaciones de gasto de capital destinadas tanto a obra pública en infraestructura como a la adquisición y modificación de inmuebles, adquisiciones de bienes muebles asociadas a los programas, y rehabilitaciones que impliquen un aumento en la capacidad o vida útil de los activos de infraestructura e inmuebles.

- Indicadores de resultados

Los indicadores, con sus respectivas metas, corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico, social, calidad y equidad. Miden la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública, la consistencia de los procesos, el impacto social y económico de la acción gubernamental, y los efectos de las mejores prácticas en la Administración Pública.

d) La información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte.

Tiene por finalidad proporcionar una descripción global y en detalle de las actividades económicas que se desarrollan en un país, así como de la interacción entre los agentes que intervienen en las mismas.

Consolida las operaciones económicas financieras que realizan todos los agentes económicos residentes de un país (Gobierno general, empresas y hogares) en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas.

La Contabilidad Gubernamental debe contribuir con las Cuentas Nacionales elaborando la información que requiere entre sistemas para mostrar las cuentas del Gobierno general y del sector público (Gobierno general más empresas públicas).

VII. DEFINICION DE LA ESTRUCTURA BASICA Y PRINCIPALES ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A ELABORAR.

De acuerdo con el entorno en donde se llevan a cabo las transacciones y operaciones de Gobierno, es necesario registrar e informar sobre la gestión pública con su incidencia contable y presupuestaria.

La estructura de la información financiera atenderá la normatividad emitida por el CONAC y por la instancia normativa correspondiente, y en lo procedente atenderá los requerimientos de los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la evaluación, y la fiscalización, entre otras. Los estados financieros pueden variar en la estructura o en los rubros establecidos comúnmente para la iniciativa privada por las particularidades que atiende la información financiera de gobierno; sin embargo, en lo posible se procurará que converjan con éstos, a fin de ser comparables.

La estructura básica de los estados presupuestarios deberá coincidir con la forma en que se aprueban los presupuestos públicos en México.

En este sentido, la estructura básica de los estados financieros debe contener como mínimo los siguientes elementos:

a) En los estados contables reflejar:

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

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

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

b) En los estados presupuestarios reflejar:

Los ingresos derivados de la aplicación de la Ley de Ingresos, considerando principalmente las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado, su diferencia y apartados de las distintas fracciones señaladas en la mencionada ley.

Los ingresos derivados del resultado final de las operaciones de financiamiento, aplicando los topes y las fracciones de la Ley de Ingresos.

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

SEGUNDO.- En cumplimiento con el artículo 7 de la Ley de Contabilidad, 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; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental a más tardar, el 30 de abril de 2010.

TERCERO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

CUARTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

QUINTO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEXTO. - Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SEPTIMO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal el día 13 de agosto de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 26 fojas útiles denominado Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de 000202

Contabilidad Gubernamental

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO II

ÍNDICE

ANTECEDENTES

1) SUSTANCIA ECONOMICA

2) ENTES PUBLICOS

3) EXISTENCIA PERMANENTE

4) REVELACION SUFICIENTE

5) IMPORTANCIA RELATIVA

6) REGISTRO E INTEGRACION PRESUPUESTARIA

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION FINANCIERA

8) DEVENGO CONTABLE

9) VALUACION

10) DUALIDAD ECONOMICA

11) CONSISTENCIA

POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PBCG)

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

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.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cuál integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos y Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos.

El 13 de julio de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9, fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley de Contabilidad.

Son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan el ente público.

Los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación, se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

1) SUSTANCIA ECONOMICA

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del ente público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) ENTES PUBLICOS

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.

Explicación del postulado básico

El ente público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

3) EXISTENCIA PERMANENTE

La actividad del ente público se establece por tiempo indefinido, salvo disposición legal en la que se especifique lo contrario.

Explicación del postulado básico

El sistema contable del ente público se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) REVELACION SUFICIENTE

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del ente público.

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del ente público a una fecha establecida.

b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable, por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) IMPORTANCIA RELATIVA

La información debe mostrar los aspectos importantes de la entidad que fueron reconocidos contablemente.

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) REGISTRO E INTEGRACION 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 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.

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;

b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;

c) La contabilización de los presupuestos deben seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;

d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; así como generar registros a diferentes niveles de agrupación;

e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta.

f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de entes independientes para presentar un solo informe.

7) CONSOLIDACION DE LA INFORMACION 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.

Explicación del postulado básico

a) Para los entes públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la contabilidad del ente público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto.

b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, así como de la información de los entes públicos y órganos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

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.

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;

b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Periodo Contable

a) La vida del ente público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;

b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;

d) En caso de que algún ente público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de entes públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente

e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) VALUACION

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.

Explicación del Postulado Básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b) La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

10) DUALIDAD ECONOMICA

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.

Explicación del Postulado Básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el ente público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;

b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

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.

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el ente público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los estados financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;

d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al ente público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emiten los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

TERCERO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se expiden los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a más tardar el 30 de abril de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

CUARTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEPTIMO. - Las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

OCTAVO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental serán publicados en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

La presente Norma fue aprobada en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de agosto de 2009

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:05 horas del día 18 de agosto del año dos mil nueve, el titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 11 fojas útiles denominado Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 13 de agosto del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

ANEXO III

RELACIÓN DE CUENTAS CON EL OBJETO DEL GASTO

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.

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
114.4	**Inventario de Materias Primas, Materiales y Suministros para Producción**	**2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION**
114.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima	231 Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima
114.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima	232 Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima
114.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima	233 Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia prima
114.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima	234 Combustibles, Lubricantes, Aditivos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima
114.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima	235 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima
114.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima	236 Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima
114.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima	237 Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima
114.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima	239 Otros Productos Adquiridos como Materia Prima
115.1	**Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**	**2000 Materiales y Suministros**
115.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
115.1.2	Alimentos y Utensilios	2200 Alimentos y Utensilios
115.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
115.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
115.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
115.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
115.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800 Materiales y Suministros para Seguridad
115.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
121.1	**Inversiones a Largo Plazo**	**7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS**
121.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	761 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Nacional
121.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	762 Depósitos a Largo Plazo en Moneda Extranjera
1.2.1.2	**Títulos y Valores a Largo Plazo**	**7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES**
121.2.1	Bonos a LP	731 Bonos
121.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	732 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Política Económica
		733 Valores Representativos de Deuda Adquiridos con Fines de Gestión de Liquidez
121.2.3	Obligaciones Negociables a LP	734 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Política Económica
		735 Obligaciones Negociables Adquiridas con Fines de Gestión de Liquidez
121.2.9	Otros Valores a LP	739 Otros Valores
121.3	**Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos**	**7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS**
121.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	751 Inversiones en Fideicomisos del Poder Ejecutivo
121.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	752 Inversiones en Fideicomisos del Poder Legislativo
121.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	753 Inversiones en Fideicomisos del Poder Judicial
121.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos no Empresariales y no Financieros	754 Inversiones en Fideicomisos Públicos no Empresariales y no Financieros
121.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Empresariales y no Financieros	755 Inversiones en Fideicomisos Públicos Empresariales y no Financieros
121.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Públicos Financieros	756 Inversiones en Fideicomisos Públicos Financieros

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
121.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	757 Inversiones en Fideicomisos de Entidades Federativas
121.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	758 Inversiones en Fideicomisos de Municipios
121.3.9	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	759 Otras inversiones en Fideicomisos
1.2.1.4	**Participaciones y Aportaciones de Capital**	**7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL**
121.4.1	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	721 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		722 Acciones y Participaciones de Capital en Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		723 Acciones y Participaciones de Capital en Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
121.4.2	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	727 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez
		724 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Política Económica
		728 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
		725 Acciones y Participaciones de Capital en Organismos Internacionales con Fines de Política Económica
121.4.3	Participaciones y Aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	726 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Política Económica
		729 Acciones y Participaciones de Capital en el Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
122.4	**Préstamos Otorgados a Largo Plazo**	**7400 CONCESION DE PRESTAMOS**
122.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	741 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		742 Concesión de Préstamos a Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras con Fines de Política Económica
		743 Concesión de Préstamos a Instituciones Paraestatales Públicas Financieras con Fines de Política Económica
		744 Concesión de Préstamos a Entidades Federativas y Municipios con Fines de Política Económica
122.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	747 Concesión de Préstamos al Sector Público con Fines de Gestión de Liquidez

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
		745 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Política Económica
		748 Concesión de Préstamos al Sector Privado con Fines de Gestión de Liquidez
122.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	746 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Política Económica
		749 Concesión de Préstamos al Sector Externo con Fines de Gestión de Liquidez
123.4	**Infraestructura**	Para la cuenta de 123.4 Infraestructura no existe relación con el Clasificador por Objeto del Gasto
123.4.1	Infraestructura de Carreteras	
123.4.2	Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	
123.4.3	Infraestructura Portuaria	
123.4.4	Infraestructura Aeroportuaria	
123.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones	
123.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones	
123.4.7	Infraestructura Eléctrica	
123.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos	
123.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica	
123.5	**Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público**	**6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO**
123.5.1	Edificación Habitacional en Proceso	611 Edificación Habitacional
123.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso	612 Edificación no Habitacional
123.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
123.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
123.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	615 Construcción de Vías de Comunicación
123.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
123.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
123.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
123.6	**Construcciones en Proceso en Bienes Propios**	**6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS**
123.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	621 Edificación Habitacional
123.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	622 Edificación no Habitacional
123.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
123.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
123.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	625 Construcción de Vías de Comunicación
123.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
123.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
123.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
124.1	**Mobiliario y Equipo de Administración**	**5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION**
124.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511 Muebles de Oficina y Estantería
124.1.2	Muebles, Excepto de Oficina y Estantería	512 Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
124.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
124.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
124.2	**Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo**	**5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO**
124.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
124.2.2	Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
124.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
124.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
124.3	**Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio**	**5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**
124.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	531 Equipo Médico y de Laboratorio
124.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	532 Instrumental Médico y de Laboratorio
124.4	**Vehículos y Equipo de Transporte**	**5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**
124.4.1	Vehículos y Equipo Terrestre	541 Automóviles y Equipo Terrestre

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
124.4.2	Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
124.4.3	Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
124.4.4	Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
124.4.5	Embarcaciones	545 Embarcaciones
124.4.9	Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
124.6	**Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas**	**5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
124.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
124.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
124.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
124.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
124.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
124.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
124.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
124.6.9	Otros Equipos	569 Otros Equipos
124.7	**Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos**	
124.7.1	Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
124.7.2	Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
124.8	**Activos Biológicos**	**5700 ACTIVOS BIOLOGICOS**
124.8.1	Bovinos	571 Bovinos
124.8.2	Porcinos	572 Porcinos
124.8.3	Aves	573 Aves
124.8.4	Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
124.8.5	Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
124.8.6	Equinos	576 Equinos
124.8.7	Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico

SUBCUENTAS ARMONIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO CON LA LEY DE CONTABILIDAD		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
124.8.8	Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
124.8.9	Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
125.2	**Patentes, Marcas y Derechos**	
125.2.1	Patentes	592 Patentes
125.2.2	Marcas	593 Marcas
125.2.3	Derechos	594 Derechos
125.3	**Concesiones y Franquicias**	
125.3.1	Concesiones	595 Concesiones
125.3.2	Franquicias	596 Franquicias
125.4	**Licencias**	
125.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	597 Licencias Informáticas e Intelectuales
125.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y Otras	598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras
213.1	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna**	
213.1.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Interna	912 Amortización de la Deuda Interna por Emisión de Títulos y Valores
213.1.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Interna	911 Amortización de la Deuda Interna con Instituciones de Crédito
213.2	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Externa**	
213.2.1	Porción a CP de Títulos y Valores de Deuda Pública Externa	917 Amortización de la Deuda Externa por Emisión de Títulos y Valores
213.2.2	Porción a CP de los Préstamos de la Deuda Pública Externa	914 Amortización de la Deuda Externa con Instituciones de Crédito
		915 Amortización de Deuda Externa con Organismos Financieros Internacionales
		916 Amortización de la Deuda Bilateral
213.3	**Porción a Corto Plazo de Arrendamiento Financiero**	
213.3.1	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Nacional	913 Amortización de Arrendamientos Financieros Nacionales
213.3.2	Porción a CP de Arrendamiento Financiero Internacional	918 Amortización de Arrendamientos Financieros Internacionales

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de 000210

Contabilidad Gubernamental

Clave:	**Unidad Administrativa:**	**Responsables:**
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO IV

ÍNDICE

ANTECEDENTES

A. ASPECTOS GENERALES

B. OBJETIVOS

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

D. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

E. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA) ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

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.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El día 28 de mayo del presente año, se realizó la primera reunión de 2010 del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). En ella, se aprobó por unanimidad el Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de partida genérica y el 10 de junio de 2010 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente a ello, en el punto IX del Acta correspondiente se acordó integrar un grupo de trabajo, el cual, analizaría y en su caso emitiría observaciones sobre dicho Clasificador.

Al respecto, el día 30 de agosto de 2010, se realizó la reunión de dicho grupo de trabajo con la presencia de los representantes de los estados de Aguascalientes, Baja California, Campeche, del Municipio de Saltillo, Coahuila y del Secretario Técnico del CONAC. Cabe destacar la aportación realizada vía correo electrónico del representante del Estado de Chiapas.

En el desarrollo del evento, se realizaron comentarios de los diversos clasificadores presupuestarios que componen la clave presupuestaria, su objetivo y posibles combinaciones existentes entre ellas.

Como resultado de la reunión y del análisis realizado en la integración del Presupuesto de Egresos de 2011, a efecto de una mejor identificación, mayor congruencia y generalidad a las partidas, además de dar cumplimiento a disposiciones legales, se generaron las propuestas de adecuación expresadas en este documento, mismos que el Secretariado Técnico presentó al Comité Consultivo el 9 de septiembre de 2010. Dicho Comité ha contado con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades estatales de Fiscalización, el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, la Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos, la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integra la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

Finalmente el 11 de octubre de 2010, el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad, integrado por tres niveles de desagregación: Capítulo, Concepto y Partida Genérica.

A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

- Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:
- Refleje la aplicación de los postulados básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática todo el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto y el ingreso devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En el marco anterior, el Clasificador por Objeto del Gasto permitirá una clasificación de las erogaciones, consistente con criterios internacionales y con criterios contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y exposición de las operaciones, y que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. Alcanza a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener bienes y servicios que se utilizan en la prestación de servicios públicos y en la realización de transferencias, en el marco del Presupuesto de Egresos.

La clasificación por objeto del gasto reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos. En ese orden, se constituye en un elemento fundamental del sistema general de cuentas donde cada componente destaca aspectos concretos del presupuesto y suministra información que atiende a necesidades diferentes pero enlazadas, permitiendo el vínculo con la contabilidad.

El Clasificador por Objeto del Gasto ha sido diseñado con un nivel de desagregación que permite el registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza un ente público, en el marco del presupuesto.

Por ser un instrumento que permite la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera gubernamental, es considerado la clasificación operativa que permite conocer en qué se gasta, (base del registro de las transacciones económico-financieras) y a su vez permite cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.

B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los gastos públicos tienen por finalidad:

- Ofrecer información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Sector Público.
- Permitir identificar con claridad y transparencia los bienes y servicios que se adquieren, las transferencias que se realizan y las aplicaciones previstas en el presupuesto.
- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- En el marco del sistema de cuentas gubernamentales, integradas e interrelacionadas, el Clasificador por Objeto del Gasto es uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas.
- Facilitar el ejercicio del control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Promover el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Permitir el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

La estructura del Clasificador por Objeto del Gasto se diseñó con un nivel de desagregación que permite que sus cuentas faciliten el registro único de todas las transacciones con incidencia económica-financiera es por ello que la armonización se realiza a tercer dígito que corresponde a la partida genérica formándose la siguiente estructura:

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

Capítulo: Es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por los entes públicos.

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

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

a) Partida Genérica
b) Partida Específica

a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
b) **La Partida Específica** corresponde al cuarto dígito, el cual permitirá que las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.

Así mismo, las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, podrán determinar los montos mínimos de capitalización de las erogaciones en tanto el CONAC no emita lo conducente.

Las erogaciones para Obra Pública por Administración Directa se asignan conforme al capítulo, concepto y partida genérica que corresponda.

Derivado de la incorporación del tercer nivel -Partida Genérica-, el "Clasificador por Objeto del Gasto", queda integrado de la siguiente forma:

D. RELACION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
111 Dietas
112 Haberes
113 Sueldos base al personal permanente
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
121 Honorarios asimilables a salarios
122 Sueldos base al personal eventual
123 Retribuciones por servicios de carácter social
124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
131 Primas por años de servicios efectivos prestados
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
133 Horas extraordinarias
134 Compensaciones

135 Sobrehaberes
136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
137 Honorarios especiales
138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

1400 SEGURIDAD SOCIAL
141 Aportaciones de seguridad social
142 Aportaciones a fondos de vivienda
143 Aportaciones al sistema para el retiro
144 Aportaciones para seguros

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS
151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo
152 Indemnizaciones
153 Prestaciones y haberes de retiro
154 Prestaciones contractuales
155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
159 Otras prestaciones sociales y económicas

1600 PREVISIONES
161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS
171 Estímulos
172 Recompensas

1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL
181 Impuesto sobre nóminas
182 Otros impuestos derivados de una relación laboral

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES
211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
213 Material estadístico y geográfico
214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
215 Material impreso e información digital
216 Material de limpieza
217 Materiales y útiles de enseñanza
218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS
221 Productos alimenticios para personas
222 Productos alimenticios para animales
223 Utensilios para el servicio de alimentación

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima

235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
238 Mercancías adquiridas para su comercialización
239 Otros productos adquiridos como materia prima

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION
241 Productos minerales no metálicos
242 Cemento y productos de concreto
243 Cal, yeso y productos de yeso
244 Madera y productos de madera
245 Vidrio y productos de vidrio
246 Material eléctrico y electrónico
247 Artículos metálicos para la construcción
248 Materiales complementarios
249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
251 Productos químicos básicos
252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
253 Medicinas y productos farmacéuticos
254 Materiales, accesorios y suministros médicos
255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
259 Otros productos químicos

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
261 Combustibles, lubricantes y aditivos
262 Carbón y sus derivados

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS
271 Vestuario y uniformes
272 Prendas de seguridad y protección personal
273 Artículos deportivos
274 Productos textiles
275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
281 Sustancias y materiales explosivos
282 Materiales de seguridad pública
283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
291 Herramientas menores
292 Refacciones y accesorios menores de edificios
293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTAR
Comisión Estatal

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BASICOS
311 Energía eléctrica
312 Gas
313 Agua
314 Telefonía tradicional
315 Telefonía celular
316 Servicios de telecomunicaciones y satélites
317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
318 Servicios postales y telegráficos
319 Servicios integrales y otros servicios

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
321 Arrendamiento de terrenos
322 Arrendamiento de edificios
323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
325 Arrendamiento de equipo de transporte
326 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
327 Arrendamiento de activos intangibles
328 Arrendamiento financiero
329 Otros arrendamientos

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS
331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas
333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
334 Servicios de capacitación
335 Servicios de investigación científica y desarrollo
336 Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
337 Servicios de protección y seguridad
338 Servicios de vigilancia
339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES
341 Servicios financieros y bancarios
342 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar
343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores
344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
345 Seguro de bienes patrimoniales
346 Almacenaje, envase y embalaje
347 Fletes y maniobras
348 Comisiones por ventas
349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
356 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
358 Servicios de limpieza y manejo de desechos
359 Servicios de jardinería y fumigación

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD
361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios
363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet
364 Servicios de revelado de fotografías
365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video
366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet
369 Otros servicios de información

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS
371 Pasajes aéreos
372 Pasajes terrestres
373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
374 Autotransporte
375 Viáticos en el país
376 Viáticos en el extranjero
377 Gastos de instalación y traslado de menaje
378 Servicios integrales de traslado y viáticos
379 Otros servicios de traslado y hospedaje

3800 SERVICIOS OFICIALES
381 Gastos de ceremonial
382 Gastos de orden social y cultural
383 Congresos y convenciones
384 Exposiciones
385 Gastos de representación

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES
391 Servicios funerarios y de cementerios
392 Impuestos y derechos
393 Impuestos y derechos de importación
394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente
395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones
396 Otros gastos por responsabilidades
397 Utilidades
398 Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
399 Otros servicios generales

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO
411 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
412 Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
413 Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
414 Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal de A

415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
416 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
417 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
418 Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
419 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
421 Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
422 Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
423 Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
424 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
425 Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
431 Subsidios a la producción
432 Subsidios a la distribución
433 Subsidios a la inversión
434 Subsidios a la prestación de servicios públicos
435 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
436 Subsidios a la vivienda
437 Subvenciones al consumo
438 Subsidios a entidades federativas y municipios
439 Otros subsidios

4400 AYUDAS SOCIALES
441 Ayudas sociales a personas
442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación
443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
446 Ayudas sociales a cooperativas
447 Ayudas sociales a entidades de interés público
448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES
451 Pensiones
452 Jubilaciones
459 Otras pensiones y jubilaciones

4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS
461 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
462 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
463 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
464 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras

465 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras
466 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
469 Otras transferencias a fideicomisos

4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

471 Transferencias por obligación de ley

4800 DONATIVOS

481 Donativos a instituciones sin fines de lucro
482 Donativos a entidades federativas
483 Donativos a fideicomisos privados
484 Donativos a fideicomisos estatales
485 Donativos internacionales

4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
491 Transferencias para gobiernos extranjeros
492 Transferencias para organismos internacionales
493 Transferencias para el sector privado externo

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
511 Muebles de oficina y estantería
512 Muebles, excepto de oficina y estantería
513 Bienes artísticos, culturales y científicos
514 Objetos de valor
515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
519 Otros mobiliarios y equipos de administración

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
521 Equipos y aparatos audiovisuales
522 Aparatos deportivos
523 Cámaras fotográficas y de video
529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
531 Equipo médico y de laboratorio
532 Instrumental médico y de laboratorio

5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
541 Vehículos y equipo terrestre
542 Carrocerías y remolques
543 Equipo aeroespacial
544 Equipo ferroviario
545 Embarcaciones
549 Otros equipos de transporte

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
551 Equipo de defensa y seguridad

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
561 Maquinaria y equipo agropecuario
562 Maquinaria y equipo industrial
563 Maquinaria y equipo de construcción
564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
565 Equipo de comunicación y telecomunicación
566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

PODER EJECUTIVO DEL EST
QUERÉTA
Comisión Estatal

567 Herramientas y máquinas-herramienta
569 Otros equipos

5700 ACTIVOS BIOLOGICOS
571 Bovinos
572 Porcinos
573 Aves
574 Ovinos y caprinos
575 Peces y acuicultura
576 Equinos
577 Especies menores y de zoológico
578 Árboles y plantas
579 Otros activos biológicos

5800 BIENES INMUEBLES
581 Terrenos
582 Viviendas
583 Edificios no residenciales
589 Otros bienes inmuebles

5900 ACTIVOS INTANGIBLES
591 Software
592 Patentes
593 Marcas
594 Derechos
595 Concesiones
596 Franquicias
597 Licencias informáticas e intelectuales
598 Licencias industriales, comerciales y otras
599 Otros activos intangibles

6000 INVERSION PÚBLICA

6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
611 Edificación habitacional
612 Edificación no habitacional
613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
615 Construcción de vías de comunicación
616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
617 Instalaciones y equipamiento en construcciones
619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

6200 OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS
621 Edificación habitacional
622 Edificación no habitacional
623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
625 Construcción de vías de comunicación
626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
627 Instalaciones y equipamiento en construcciones
629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados

6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO
631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
711 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas
712 Créditos otorgados por las entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica
725 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez
728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez
729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez

7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES
731 Bonos
732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
739 Otros valores

7400 CONCESION DE PRÉSTAMOS
741 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
742 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
743 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
744 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
745 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
746 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
747 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
749 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS
751 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
752 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
753 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERETARO
Comisión Estatal de

754 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
755 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
756 Inversiones en fideicomisos públicos financieros
757 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
758 Inversiones en fideicomisos de municipios
759 Otras inversiones en fideicomisos

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional
762 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES
791 Contingencias por fenómenos naturales
792 Contingencias socioeconómicas
799 Otras erogaciones especiales

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

8100 PARTICIPACIONES
811 Fondo general de participaciones
812 Fondo de fomento municipal
813 Participaciones de las entidades federativas a los municipios
814 Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
815 Otros conceptos participables de la Federación a municipios
816 Convenios de colaboración administrativa

8300 APORTACIONES
831 Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
832 Aportaciones de la Federación a municipios
833 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios
834 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social
835 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios

8500 CONVENIOS
851 Convenios de reasignación
852 Convenios de descentralización
853 Otros convenios

9000 DEUDA PÚBLICA

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA
911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito
912 Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores
913 Amortización de arrendamientos financieros nacionales
914 Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito
915 Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales
916 Amortización de la deuda bilateral
917 Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
918 Amortización de arrendamientos financieros internacionales

9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito

922 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
923 Intereses por arrendamientos financieros nacionales
924 Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
925 Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales
926 Intereses de la deuda bilateral
927 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
928 Intereses por arrendamientos financieros internacionales

9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
931 Comisiones de la deuda pública interna
932 Comisiones de la deuda pública externa

9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA
941 Gastos de la deuda pública interna
942 Gastos de la deuda pública externa

9500 COSTO POR COBERTURAS
951 Costos por coberturas

9600 APOYOS FINANCIEROS
961 Apoyos a intermediarios financieros
962 Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
991 ADEFAS

E. DEFINICION DE CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS GENERICAS

1000 SERVICIOS PERSONALES
Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

111 Dietas
Asignaciones para remuneraciones a los Diputados, Senadores, Asambleístas, Regidores y Síndicos.
112 Haberes
Asignaciones para remuneraciones al personal que desempeña sus servicios en el ejército, fuerza aérea y armada nacionales.
113 Sueldos base al personal permanente
Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en los entes públicos. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos de los entes públicos.
114 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones del personal al Servicio Exterior Mexicano y de Servicios Especiales en el Extranjero, así como representaciones estatales y municipales en el extranjero. Incluye las variaciones del factor de ajuste: importancia relativa de la oficina de adscripción; costo de la vida en el lugar de adscripción y condiciones de dificultad de la vida en cada adscripción. Dichas remuneraciones son cubiertas exclusivamente al personal que labore en esas representaciones en el exterior.

PODER EJECUTIVO DEL ESTA
QUERÉTAR
Comisión Estatal

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

121 Honorarios asimilables a salarios
Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
122 Sueldos base al personal eventual
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones para el pago al personal de carácter transitorio que preste sus servicios en los entes públicos.
123 Retribuciones por servicios de carácter social
Asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones a profesionistas de las diversas carreras o especialidades técnicas que presten su servicio social en los entes públicos.
124 Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje
Asignaciones destinadas a cubrir las retribuciones de los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje, durante el tiempo por el cual fueron elegidos por la convención correspondiente, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo. Esta partida no estará sujeta al pago de las cuotas y aportaciones por concepto de seguridad social.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES
Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

131 Primas por años de servicios efectivos prestados
Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de los entes públicos, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
132 Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil y militar al servicio de los entes públicos.
133 Horas extraordinarias
Asignaciones por remuneraciones a que tenga derecho el personal de los entes públicos por servicios prestados en horas que se realizan excediendo la duración máxima de la jornada de trabajo, guardias o turnos opcionales.
134 Compensaciones
Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
135 Sobrehaberes
Remuneraciones adicionales que se cubre al personal militar en activo en atención al incremento en el costo de la vida o insalubridad del lugar donde preste sus servicios.
136 Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial
Remuneraciones a los miembros del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, titulados en profesiones de los distintos servicios militares, por el desempeño de comisiones dentro del Ramo y que pertenezcan a la milicia permanente; remuneraciones a generales, jefes y oficiales investidos conforme a las leyes y ordenanzas del mando militar, de una corporación del ejército o de una unidad de la armada. Su cuota no podrá variar durante el ejercicio fiscal respectivo. Remuneraciones a los miembros del ejército y la armada por el desempeño de una comisión que no sea la propia de su cargo, como en los Estados Mayores de los Secretarios y Subsecretarios, Ayudantía del Oficial Mayor y Jefes de Sección de los diversos Departamentos de la Secretaría de la Defensa Nacional y ayudantía de los funcionarios superiores de la Secretaría de Marina; remuneraciones a los miembros del ejército y la armada, que habitualmente desempeñan servicios en unidades aéreas de las Fuerzas Armadas Mexicanas remuneraciones complementarias a los haberes de los generales del ejército y fuerza aérea, así como de los

almirantes de la armada que sean autorizadas por el titular del Ramo y las que éste mismo autorice en casos especiales para los jefes y oficiales del ejército y fuerza aérea, capitanes y oficiales de la armada.

137 Honorarios especiales

Asignaciones destinadas a cubrir los honorarios que correspondan a los representantes de la Hacienda Pública por su intervención en los juicios sucesorios, siempre y cuando el impuesto se hubiere determinado con base en la liquidación formulada por los mismos; a los notificadores especiales en el cobro de impuestos, derechos, multas y arrendamientos, así como a los agentes y subagentes fiscales y postales. Comprende las remuneraciones y gastos del personal designado para realizar inspecciones o intervenciones especiales, así como los programas de presencia fiscal. Estas asignaciones se cubrirán por compromisos devengados durante el año y no se aceptarán los compromisos de ejercicios anteriores.

138 Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores

Incluye retribución a los empleados de los entes públicos por su participación en la vigilancia del cumplimiento de las leyes y custodia de valores.

1400 SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde a los entes públicos por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

141 Aportaciones de seguridad social

Asignaciones destinadas a cubrir la aportación de los entes públicos, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.

142 Aportaciones a fondos de vivienda

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden a los entes públicos para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

143 Aportaciones al sistema para el retiro

Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones de los entes públicos a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio de los mismos.

144 Aportaciones para seguros

Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden a los entes públicos por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente. Incluye las primas que corresponden al Gobierno Federal por concepto de seguro de vida del personal militar.

1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS

Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

151 Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo

Asignaciones destinadas a cubrir las cuotas que corresponden a los entes públicos para la constitución del fondo de ahorro del personal civil, según acuerdos contractuales establecidos. Incluye cuotas para la constitución del fondo de ahorro, y cuotas para el fondo de trabajo del personal del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Mexicanos que corresponden al Gobierno Federal para la constitución de este fondo, en los términos de la Ley del ISSFAM.

152 Indemnizaciones

Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.

153 Prestaciones y haberes de retiro

Erogaciones que los entes públicos realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario. Incluye compensaciones de retiro a favor del personal del Servicio Exterior Mexicano, en los términos de la ley de la materia.

154 Prestaciones contractuales
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.
155 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determinen los entes públicos o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.
159 Otras prestaciones sociales y económicas
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que los entes públicos otorgan en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones contractuales.

1600 PREVISIONES
Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.

161 Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

1700 PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS
Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de los entes públicos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

171 Estímulos
Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de los entes públicos por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.
172 Recompensas
Asignaciones destinadas a premiar el heroísmo, capacidad profesional, servicios a la Patria o demás hechos meritorios; así como a la distinguida actuación del personal militar o civil, que redunde en beneficio de la Armada de México, se otorgarán de acuerdo con la legislación vigente.

1800 IMPUESTO SOBRE NOMINAS Y OTROS QUE SE DERIVEN DE UNA RELACION LABORAL
Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

181 Impuesto sobre nóminas
Asignaciones destinadas al pago del impuesto sobre nóminas a cargo de los entes públicos, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal y, en su caso, las disposiciones equivalentes en las demás entidades federativas.
182 Otros impuestos derivados de una relación laboral
Asignaciones destinadas al pago de otros impuestos derivados de la relación laboral.

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS
Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

211 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.

212 Materiales y útiles de impresión y reproducción
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.

213 Material estadístico y geográfico
Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.

214 Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

215 Material impreso e información digital
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

216 Material de limpieza
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

217 Materiales y útiles de enseñanza
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material didáctico, así como materiales y suministros necesarios para las funciones educativas.

218 Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población, tales como: pasaportes, certificados especiales, formas valoradas, placas de tránsito, licencias de conducir, entre otras.

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios

públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

221 Productos alimenticios para personas
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones del ente público, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

222 Productos alimenticios para animales
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de los entes públicos, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.

223 Utensilios para el servicio de alimentación
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal, animal y mineral que se utilizan en la operación de los entes públicos, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales, suministros y mercancías diversas que los entes adquieren para su comercialización.

231 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

232 Insumos textiles adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos textiles como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

233 Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de papel, cartón e impresos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

234 Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas del concepto 2600 Combustibles, lubricantes y aditivos este Clasificador.

235 Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
Asignaciones destinadas a la adquisición de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre y productos médicos veterinarios, entre otros, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

236 Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos metálicos y a base de minerales no metálicos como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

237 Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de cuero, piel, plástico y hule como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

238 Mercancías adquiridas para su comercialización

Artículos o bienes no duraderos que adquiere la entidad para destinarlos a la comercialización de acuerdo con el giro normal de actividades del ente público.

239 Otros productos adquiridos como materia prima

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros productos no considerados en las partidas anteriores de este concepto, como materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, que se utilizan en los procesos productivos, diferentes a las contenidas en las demás partidas de este Clasificador.

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

241 Productos minerales no metálicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

242 Cemento y productos de concreto

Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.

243 Cal, yeso y productos de yeso

Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.

244 Madera y productos de madera

Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados.

245 Vidrio y productos de vidrio

Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.

246 Material eléctrico y electrónico

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.

247 Artículos metálicos para la construcción

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

248 Materiales complementarios

Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

249 Otros materiales y artículos de construcción y reparación

Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales

sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO
Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

251 Productos químicos básicos
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

252 Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

253 Medicinas y productos farmacéuticos
Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

254 Materiales, accesorios y suministros médicos
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

255 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

256 Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, entre otros productos. Incluye P.V.C.

259 Otros productos químicos
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS
Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.

261 Combustibles, lubricantes y aditivos
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diesel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

262 Carbón y sus derivados
Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos derivados de la coquización del carbón y las briquetas de carbón. Excluye el carbón utilizado como materia prima.

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS
Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

271 Vestuario y uniformes
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.
272 Prendas de seguridad y protección personal
Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.
273 Artículos deportivos
Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que los entes públicos realizan en cumplimiento de su función pública.
274 Productos textiles
Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.
275 Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2800 MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD
Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, sustancias explosivas y prendas de protección personal necesarias en los programas de seguridad.

281 Sustancias y materiales explosivos
Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias explosivas y sus accesorios (fusibles de seguridad y detonantes) tales como: pólvora, dinamita, cordita, trinitrotolueno, amatol, tetril, fulminantes, entre otros.
282 Materiales de seguridad pública
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de suministros propios de la industria militar y de seguridad pública tales como: municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, entre otros.
283 Prendas de protección para seguridad pública y nacional
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de protección propias para el desempeño de las funciones de seguridad pública y nacional, tales como: escudos, protectores, macanas, cascos policiales y militares, chalecos blindados, máscaras y demás prendas para el mismo fin.

2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

291 Herramientas menores
Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiquíes, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERÉTARO
Comisión Estatal

accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

292 Refacciones y accesorios menores de edificios
Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

293 Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

294 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.

295 Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.

296 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.

297 Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.

298 Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

299 Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3000 SERVICIOS GENERALES
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

3100 SERVICIOS BASICOS
Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.

311 Energía eléctrica
Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.

312 Gas
Asignaciones destinadas al suministro de gas al consumidor final por ductos, tanque estacionario o de cilindros.

313 Agua
Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las instalaciones oficiales.

314 Telefonía tradicional
Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
315 Telefonía celular
Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
316 Servicios de telecomunicaciones y satélites
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.
317 Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.
318 Servicios postales y telegráficos
Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
319 Servicios integrales y otros servicios
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO
Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.

321 Arrendamiento de terrenos
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
322 Arrendamiento de edificios
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.
323 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopiadoras, entre otras.
324 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
325 Arrendamiento de equipo de transporte
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.
326 Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demoledoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras,

perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

327 Arrendamiento de activos intangibles

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membresías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

328 Arrendamiento financiero

Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por los derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

329 Otros arrendamientos

Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.

331 Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados

Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

332 Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas

Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arquitectura, arquitectura de paisaje, urbanismo, ingeniería civil, mecánica, electrónica, en proceso de producción y a actividades relacionadas como servicios de dibujo, inspección de edificios, levantamiento geofísico, elaboración de mapas, servicios prestados por laboratorios de pruebas. Creación y desarrollo de diseños para optimizar el uso, valor y apariencia de productos como maquinaria, muebles, automóviles, herramientas y gráfico. Excluye: diseño de sistemas de cómputo y confección de modelos de vestir para reproducción masiva.

333 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.

334 Servicios de capacitación

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan los entes públicos. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 Servicios Personales.

335 Servicios de investigación científica y desarrollo

Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

336 Servicios de apoyo administrativo, fotocopiado e impresión

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

337 Servicios de protección y seguridad

Asignaciones destinadas a la realización de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema. Incluye los recursos para la contratación temporal de personas y la adquisición de materiales y servicios necesarios para tales efectos. En ningún caso se podrán sufragar con cargo a esta partida, erogaciones previstas en otros capítulos, conceptos y partidas de este clasificador cuando corresponda a programas, investigaciones, acciones y actividades diferentes de los especiales sujetos a esta partida.

338 Servicios de vigilancia

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de los entes públicos como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.

339 Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales

Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.

3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.

341 Servicios financieros y bancarios

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de los entes públicos, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.

342 Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de cobranza, investigación crediticia y recopilación de información sobre solvencia financiera de personas o negocios.

343 Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros por guarda, custodia, traslado de valores y otros gastos inherentes a la recaudación.

344 Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas
Asignaciones destinadas a cubrir las primas con cargo al presupuesto autorizado de los entes públicos, por concepto de la contratación del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, que permita con la suma asegurada cubrir el monto equivalente a las indemnizaciones y que corresponderán a la reparación integral del daño y, en su caso, por el daño personal y moral, que se ocasionen como consecuencia de la actividad administrativa irregular del Estado. Excluye el monto de las erogaciones que resulten por insuficiencia de la suma asegurada contra el costo de la indemnización y, en su caso, los deducibles correspondientes. Estas erogaciones deberán cubrirse con cargo a la partida: Otros gastos por responsabilidades, de este Clasificador.
345 Seguro de bienes patrimoniales
Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
346 Almacenaje, envase y embalaje
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
347 Fletes y maniobras
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).
348 Comisiones por ventas
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de comisiones a personas físicas, ya sean: profesionistas, técnico, expertos o peritos, así como a las personas morales, con las cuáles se tenga celebrado contrato respectivo, por los servicios de venta prestados a los entes públicos.
349 Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales
Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.

3500 SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

351 Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
352 Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopiadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
353 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.

354 Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.

355 Reparación y mantenimiento de equipo de transporte

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de los entes públicos.

356 Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

357 Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de los entes públicos tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

358 Servicios de limpieza y manejo de desechos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de los entes públicos. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

359 Servicios de jardinería y fumigación

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3600 SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para los entes públicos. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.

361 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

362 Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la publicidad derivada de la comercialización de los productos o servicios de los entes públicos que generan un ingreso para el Estado. Incluye el diseño y conceptualización de campañas publicitarias; preproducción, producción, postproducción y copiado; publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado, puntos de venta, artículos promocionales,

servicios integrales de promoción y otros medios complementarios, estudios para medir la pertinencia y efectividad de campañas; así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presenten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas publicitarias. Excluye los gastos de difusión de mensajes que no comercializan productos o servicios.

363 Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto internet

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción y copiado.

364 Servicios de revelado de fotografías

Asignaciones destinadas a cubrir gastos por concepto de revelado o impresión de fotografías.

365 Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video

Asignaciones destinadas a cubrir el costo por postproducción (doblaje, titulaje, subtitulaje, efectos visuales, animación, edición, conversión de formato, copiado de videos, entre otros) y otros servicios para la industria fílmica y del video (crestomatía y servicios prestados por laboratorios fílmicos).

366 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet

Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por creación, difusión y transmisión de contenido de interés general o específico a través de internet exclusivamente.

369 Otros servicios de información

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de los entes públicos, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este Capítulo.

3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS

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

371 Pasajes aéreos

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

372 Pasajes terrestres

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

373 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía marítima, lacustre y fluvial en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

374 Autotransporte

Asignaciones destinadas al autotransporte tanto de mercancías que no requieren de equipo especializado y que normalmente se transportan en camiones de caja o en contenedores, como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases, etc.) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado.

375 Viáticos en el país

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

376 Viáticos en el extranjero

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en

campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

377 Gastos de instalación y traslado de menaje

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal civil o militar, diplomático y consular al servicio de los entes públicos, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.

378 Servicios integrales de traslado y viáticos

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen los entes públicos por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para los entes públicos.

379 Otros servicios de traslado y hospedaje

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.

3800 SERVICIOS OFICIALES

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.

381 Gastos de ceremonial

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de los entes públicos al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.

382 Gastos de orden social y cultural

Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

383 Congresos y convenciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

384 Exposiciones

Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de los entes públicos, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y **3000 Servicios Generales.**

Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

385 Gastos de representación
Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de los entes públicos a los que estén adscritos.

3900 OTROS SERVICIOS GENERALES
Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

391 Servicios funerarios y de cementerios
Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio de los entes públicos, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.
392 Impuestos y derechos
Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.
393 Impuestos y derechos de importación
Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la adquisición de toda clase de bienes o servicios en el extranjero
394 Sentencias y resoluciones por autoridad competente
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.
395 Penas, multas, accesorios y actualizaciones
Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.
396 Otros gastos por responsabilidades
Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de los entes públicos que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de los entes públicos que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.
397 Utilidades
Asignaciones destinadas por las empresas de participación estatal al pago de utilidades, en los términos de las disposiciones aplicables.
398 Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo de los entes públicos en los términos de las leyes correspondientes.

399 Otros servicios generales
Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios no contemplados en las partidas anteriores y por realización de actividades propias de la función pública, entre otros. Incluye también con motivo de las actividades de coordinación del Ejecutivo Federal con el Presidente Electo, durante la segunda mitad del año en que termine el periodo presidencial, para el desarrollo de los trabajos cuya aplicación tendrá repercusiones para la nueva administración, como la participación en la elaboración de la iniciativa de la Ley de Ingresos y el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como otras actividades durante la etapa de transición.

4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4100 TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO
Asignaciones destinadas, en su caso, a los entes públicos contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

411 Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo
Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Ejecutivo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
412 Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo
Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Legislativo, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
413 Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial
Asignaciones presupuestarias destinadas al Poder Judicial, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
414 Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos
Asignaciones presupuestarias destinadas a Órganos Autónomos, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus atribuciones.
415 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras
Asignaciones internas, que no implican las contraprestaciones de bienes o servicios, destinadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
416 Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales empresariales y no financieras
Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
417 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros
Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
418 Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras
Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.

419 Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros
Asignaciones internas, que no implican la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estos fideicomisos realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

4200 TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO
Asignaciones destinadas, en su caso, a entes públicos, otorgados por otros, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

421 Transferencias otorgadas a organismos entidades paraestatales no empresariales y no financieras
Asignaciones a entidades, que no presuponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales no empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado; financian sus actividades principalmente mediante impuestos y/o transferencias que reciben de otros sectores gubernamentales; distribuyen sus productos gratuitamente o a precios económicamente no significativos con relación a sus costos de producción.
422 Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras
Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a entidades paraestatales empresariales y no financieras de control presupuestario indirecto, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades producen bienes y servicios para el mercado a precios económicamente significativos con relación a sus costos de producción.
423 Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras
Asignaciones internas que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a instituciones públicas financieras de control presupuestario indirecto, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma. Comprende las instituciones públicas monetarias y las instituciones financieras no monetarias.
424 Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios
Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinados a favor de los estados, municipios y Distrito Federal, con la finalidad de apoyarlos en sus funciones y que no corresponden a conceptos incluidos en el Capítulo 8000 Participaciones y Aportaciones.
425 Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios
Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, que se otorgan a fideicomisos de entidades federativas y municipios para que ejecuten acciones que se les han encomendado.

4300 SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES
Asignaciones que se otorgan para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, con el propósito de: apoyar sus operaciones; mantener los niveles en los precios; apoyar el consumo, la distribución y comercialización de los bienes; motivar la inversión; cubrir impactos financieros; promover la innovación tecnológica; así como para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.

431 Subsidios a la producción
Asignaciones destinadas a promover y fomentar la producción y transformación de bienes y servicios.
432 Subsidios a la distribución
Asignaciones destinadas a las empresas para promover la comercialización y distribución de los bienes y servicios básicos.
433 Subsidios a la inversión
Asignaciones destinadas a las empresas para mantener y promover la inversión de los sectores social y privado en actividades económicas estratégicas.
434 Subsidios a la prestación de servicios públicos
Asignaciones destinadas a las empresas para promover la prestación de servicios públicos.

435 Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés
Asignaciones destinadas a las instituciones financieras para cubrir los diferenciales generados en las operaciones financieras realizadas para el desarrollo y fomento de actividades prioritarias; mediante la aplicación de tasas preferenciales en los créditos otorgados, cuando el fondeo se realiza a tasas de mercado.
436 Subsidios a la vivienda
Asignaciones destinadas a otorgar subsidios a través de sociedades hipotecarias, fondos y fideicomisos, para la construcción y adquisición de vivienda, preferentemente a tasas de interés social.
437 Subvenciones al consumo
Asignaciones destinadas a las empresas para mantener un menor nivel en los precios de bienes y servicios de consumo básico que distribuyen los sectores económicos.
438 Subsidios a entidades federativas y municipios
Asignaciones destinadas a favor de entidades federativas y municipios con la finalidad de apoyarlos en su fortalecimiento financiero y, en caso de desastres naturales o contingencias económicas, así como para dar cumplimiento a convenios suscritos.
439 Otros subsidios
Asignaciones otorgadas para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general a través de los entes públicos a los diferentes sectores de la sociedad, cuyo objeto no haya sido considerado en las partidas anteriores de este concepto.

4400 AYUDAS SOCIALES
Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.

441 Ayudas sociales a personas
Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que los entes públicos otorgan a personas u hogares para propósitos sociales.
442 Becas y otras ayudas para programas de capacitación
Asignaciones destinadas a becas y otras ayudas para programas de formación o capacitación acordadas con personas.
443 Ayudas sociales a instituciones de enseñanza
Asignaciones destinadas para la atención de gastos corrientes de establecimientos de enseñanza.
444 Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
445 Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.
446 Ayudas sociales a cooperativas
Asignaciones destinadas a promover el cooperativismo.
447 Ayudas sociales a entidades de interés público
Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realizan los institutos electorales a los partidos políticos.
448 Ayudas por desastres naturales y otros siniestros
Asignaciones destinadas a atender a la población por contingencias y desastres naturales, así como las actividades relacionadas con su prevención, operación y supervisión.

4500 PENSIONES Y JUBILACIONES
Asignaciones para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

451 Pensiones

Asignaciones para el pago a pensionistas o a sus familiares, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

452 Jubilaciones

Asignaciones para el pago a jubilados, que cubre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente, conforme al régimen legal establecido, así como los pagos adicionales derivados de compromisos contractuales a personal retirado.

459 Otras pensiones y jubilaciones

Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que no estén consideradas en las partidas anteriores de este concepto como son: el pago de sumas aseguradas y prestaciones económicas no consideradas en los conceptos anteriores.

4600 TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS

Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

461 Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

462 Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

463 Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial

Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.

464 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.

465 Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

466 Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.

469 Otras transferencias a fideicomisos

Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinadas a otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.

4700 TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones de seguridad social que por obligación de ley los entes públicos deben transferir a los organismos de seguridad social en su carácter de responsable solidario, distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales" o en el concepto 4500 "Pensiones y Jubilaciones".

471 Transferencias por obligación de ley

Asignaciones destinadas a cuotas y aportaciones de seguridad social que aporta el Estado de carácter estatutario y para seguros de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez distintas a las consideradas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".

4800 DONATIVOS
Asignaciones que los entes públicos destinan por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

481 Donativos a instituciones sin fines de lucro
Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.
482 Donativos a entidades federativas
Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de las entidades federativas o sus municipios para contribuir a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.
483 Donativos a fideicomisos privados
Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos privados, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
484 Donativos a fideicomisos estatales
Asignaciones que los entes públicos otorgan en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, que desarrollen actividades administrativas, sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias, para la continuación de su labor social.
485 Donativos internacionales
Asignaciones que los entes públicos otorgan, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4900 TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR
Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

491 Transferencias para gobiernos extranjeros
Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a gobiernos extranjeros, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
492 Transferencias para organismos internacionales
Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.
493 Transferencias para el sector privado externo
Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones al sector privado externo, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por los entes públicos.

5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES

Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles, requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

511 Muebles de oficina y estantería
Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran los entes públicos para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
512 Muebles, excepto de oficina y estantería
Asignaciones destinadas a todo tipo de muebles ensamblados, tapizados, sofás-cama, sillones reclinables, muebles de mimbre, ratán y bejuco y materiales similares, cocinas y sus partes. Excepto muebles de oficina y estantería.
513 Bienes artísticos, culturales y científicos
Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.
514 Objetos de valor
Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de bienes producidos de considerable valor que se adquieren y se mantienen como depósitos de valor y no se usan primordialmente para fines de producción o consumo, comprenden: piedras y metales preciosos como diamantes, el oro no monetario, el platino y la plata, que no se pretende utilizar como insumos intermedios en procesos de producción.
515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas, circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.
519 Otros mobiliarios y equipos de administración
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de los entes públicos, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopiadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos de los entes públicos. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incremente los activos fijos de las mismas.

5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educacionales y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

521 Equipos y aparatos audiovisuales
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.
522 Aparatos deportivos
Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entro otros.

523 Cámaras fotográficas y de video
Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.
529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

531 Equipo médico y de laboratorio
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhalo-terapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532 Instrumental médico y de laboratorio
Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

541 Vehículos y equipo terrestre
Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.
542 Carrocerías y remolques
Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasises producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.
543 Equipo aeroespacial
Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.
544 Equipo ferroviario
Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo para el transporte ferroviario, tales como: locomotoras, vagones de pasajeros y de carga, transporte urbano en vías (metro y tren ligero), vehículos ferroviarios para mantenimiento. Excluye equipo de señalización férrea.
545 Embarcaciones
Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de

embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

549 Otros equipos de transporte

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

5500 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo necesario para el desarrollo de las funciones de seguridad pública. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

551 Equipo de defensa y seguridad

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo y maquinaria para las funciones de defensa y seguridad pública y demás bienes muebles instrumentales de inversión, requeridos durante la ejecución de programas, investigaciones, acciones y actividades en materia de seguridad pública y nacional, cuya realización implique riesgo, urgencia y confidencialidad extrema, en cumplimiento de funciones y actividades oficiales, tales como: tanques, lanzacohetes, cañones, fusiles, pistolas, metralletas, morteros, lanza llamas, espadas, bayonetas, cargadores, cureñas, entre otros.

5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

561 Maquinaria y equipo agropecuario

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en actividades agropecuarias, tales como: tractores agrícolas, cosechadoras, segadoras, incubadoras, trilladoras, fertilizadoras, desgranadoras, equipo de riego, fumigadoras, roturadoras, sembradoras, cultivadoras, espolveadoras, aspersores e implementos agrícolas, entre otros. Incluye maquinaria y equipo pecuario, tales como: ordeñadoras, equipo para la preparación de alimentos para el ganado, para la avicultura y para la cría de animales.

562 Maquinaria y equipo industrial

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

563 Maquinaria y equipo de construcción

Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo, refacciones y accesorios mayores utilizados en la construcción, tales como: quebradoras, revolvedoras, palas mecánicas, tractores oruga, moto-conformadoras, aplanadoras, excavadoras, grúas, dragas, máquinas para movimiento de tierra, bulldozers, mezcladoras de concreto, entre otros.

564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial

Asignaciones destinadas a la adquisición de sistemas de aire acondicionado, calefacción de ambiente, ventilación y de refrigeración comercial e industrial. Incluye: estufas para calefacción, las torres de enfriamiento, sistemas de purificación de aire ambiental y compresores para refrigeración y aire acondicionado. Excluye los calentadores industriales de agua, calentadores de agua domésticos, radiadores eléctricos, ventiladores domésticos y sistemas de aire acondicionado para equipo de transporte.

565 Equipo de comunicación y telecomunicación

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores;

equipos de telex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

566 Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

567 Herramientas y máquinas-herramienta

Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos de los entes públicos.

569 Otros equipos

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por los entes públicos, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5700 ACTIVOS BIOLOGICOS

Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.

571 Bovinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de ganado bovino en todas sus fases: producción de carne, cría y explotación de ganado bovino para reemplazos de ganado bovino lechero.

572 Porcinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de cerdos en todas sus fases en granjas, patios y azoteas.

573 Aves

Asignaciones destinadas a la adquisición de aves para carne, aves para producción de huevo fértil y para plato, gallinas productoras de huevo fértil y para plato; pollos en la fase de engorda para carne; guajolotes o pavos para carne y producción de huevo; y otras aves productoras de carne y huevo como: patos, gansos, codornices, faisanes, palomas, avestruces, emúes y otras.

574 Ovinos y caprinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de ovinos y caprinos.

575 Peces y acuicultura

Asignaciones destinadas a la adquisición de peces y acuicultura, tales como: animales acuáticos en ambientes controlados (peces, moluscos, crustáceos, camarones y reptiles). Excluye acuicultura vegetal.

576 Equinos

Asignaciones destinadas a la adquisición de equinos, tales como: caballos, mulas, burros y otros. Excluye servicio de pensión para equinos.

577 Especies menores y de zoológico

Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

578 Árboles y plantas

Asignaciones destinadas a la adquisición de árboles y plantas que se utilizan repetida o continuamente durante más de un año para producir otros bienes.

579 Otros activos biológicos

Asignaciones destinadas a la adquisición de otros activos biológicos, tales como: semen como material reproductivo y todos los que sean capaces de experimentar transformaciones biológicas para convertirlos en otros activos biológicos.

5800 BIENES INMUEBLES

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

581 Terrenos
Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de los entes públicos.
582 Viviendas
Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.
583 Edificios no residenciales
Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requieren los entes públicos para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.
589 Otros bienes inmuebles
Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por los entes públicos no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

5900 ACTIVOS INTANGIBLES
Asignaciones para la adquisición de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, como, por ejemplo: software, licencias, patentes, marcas, derechos, concesiones y franquicias.

591 Software
Asignaciones destinadas en la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados de los entes públicos, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.
592 Patentes
Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivientes producidos en forma artificial, entre otros.
593 Marcas
Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte de los entes públicos.
594 Derechos
Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
595 Concesiones
Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
596 Franquicias
Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca, así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).
597 Licencias informáticas e intelectuales
Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
598 Licencias industriales, comerciales y otras
Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
599 Otros activos intangibles

Asignaciones destinadas atenderá cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

6000 INVERSION PÚBLICA
Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

6100 OBRA PÚBLICA EN BIENES DE DOMINIO PÚBLICO
Asignaciones destinadas para construcciones en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en el art. 7 de la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

611 Edificación habitacional
Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
612 Edificación no habitacional
Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
613 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
614 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
615 Construcción de vías de comunicación
Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
616 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
617 Instalaciones y equipamiento en construcciones
Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones, Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
619 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS

PODER EJECUTIVO DEL EST
QUERETAR
Comisión Estatal

Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad de los entes públicos. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

621 Edificación habitacional
Asignaciones destinadas a obras para vivienda, ya sean unifamiliares o multifamiliares. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

622 Edificación no habitacional
Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

623 Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones
Asignaciones destinadas a la construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo y gas y a la construcción de obras para la generación y construcción de energía eléctrica y para las telecomunicaciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

624 División de terrenos y construcción de obras de urbanización
Asignaciones destinadas a la división de terrenos y construcción de obras de urbanización en lotes, construcción de obras integrales para la dotación de servicios, tales como: guarniciones, banquetas, redes de energía, agua potable y alcantarillado. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

625 Construcción de vías de comunicación
Asignaciones destinadas a la construcción de carreteras, autopistas, terracerías, puentes, pasos a desnivel y aeropistas. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones y los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

626 Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

627 Instalaciones y equipamiento en construcciones
Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

629 Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6300 PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO
Erogaciones realizadas por los entes públicos con la finalidad de ejecutar proyectos de desarrollo productivo, económico y social y otros. Incluye el costo de la preparación de proyectos.

631 Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo
Asignaciones destinadas a los estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo (PPS), denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares, hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

632 Ejecución de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo

Asignaciones destinadas a la Ejecución de Proyectos Productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo PPS, denominados, esquemas de inversión donde participan los sectores público y privado, desde las concesiones que se otorgan a particulares hasta los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo, en los sectores de energía eléctrica, de carretera y de agua potable, entre otros.

7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES
Erogaciones que realiza la administración pública en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores; así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

7100 INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS
Asignaciones destinadas al otorgamiento de créditos en forma directa o mediante fondos y fideicomisos a favor de los sectores social y privado, o de los municipios, para el financiamiento de acciones para el impulso de actividades productivas de acuerdo con a las políticas, normas y disposiciones aplicables.

711 Créditos otorgados por entidades federativas y municipios al sector social y privado para el fomento de actividades productivas.
Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos al sector social y privado, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.
712 Créditos otorgados por entidades federativas a municipios para el fomento de actividades productivas
Asignaciones destinadas a otorgar créditos directos a municipios, para la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles, así como para la construcción y reconstrucción de obras e instalaciones, cuando se apliquen en actividades productivas.

7200 ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL
Asignaciones para aportar capital directo o mediante la adquisición de acciones u otros valores representativos de capital a entidades paraestatales y empresas privadas; así como a organismos nacionales e internacionales.

721 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos descentralizados, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales no empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
722 Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en empresas públicas no financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades paraestatales empresariales y no financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
723 Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en instituciones financieras, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las instituciones paraestatales públicas financieras, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas o fiscales adversas para los mismos.
724 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica

Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector privado, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

725 Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en organismos internacionales. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de los organismos internacionales, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

726 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en el sector externo, diferente de organismos internacionales, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para quien los recibe. Estas asignaciones tienen por propósito fomentar o desarrollar industrias o servicios públicos a cargo de las entidades del sector Externo, así como asistirlos cuando requieran ayuda por situaciones económicas adversas para los mismos.

727 Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de la liquidez
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector público, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

728 Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de la liquidez
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector privado, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

729 Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de la liquidez
Asignaciones para la adquisición de acciones y participaciones de capital en entidades del sector externo, que se traducen en una inversión financiera para el organismo que los otorga y en un aumento del patrimonio para el que los recibe realizadas con fines de administración de la liquidez.

7300 COMPRA DE TITULOS Y VALORES
Asignaciones destinadas a financiar la adquisición de títulos y valores representativos de deuda. Excluye los depósitos temporales efectuados en el mercado de valores o de capitales por la intermediación de instituciones financieras.

731 Bonos
Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de títulos o bonos emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, con fines de administración de la liquidez

732 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de política económica
Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de política económica

733 Valores representativos de deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez
Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de valores, como son los CETES, UDIBONOS, BONDES D, entre otros, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos, siempre que dichas inversiones superen el ejercicio presupuestal, adquiridos con fines de administración de la liquidez.

734 Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica
Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

735 Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez
Asignaciones destinadas para la adquisición de obligaciones de renta fija, mismas que tienen un cronograma de pagos predefinido, emitidas por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.
739 Otros valores
Asignaciones destinadas en forma directa a la adquisición de cualquier otro tipo de valores crediticios no comprendidos en las partidas precedentes de este concepto, emitidos por instituciones públicas federales, estatales y municipales; sociedades anónimas o corporaciones privadas, tanto nacionales como extranjeras, autorizadas para emitirlos.

7400 CONCESION DE PRÉSTAMOS
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entes públicos y al sector privado.

741 Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica
Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica.
742 Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica.
743 Concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica.
744 Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica.
745 Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector privado, tales como: préstamos al personal, a sindicatos y demás erogaciones recuperables, con fines de política económica.
746 Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica
Asignaciones destinadas a la concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica.
747 Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez
Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos entre entes públicos con fines de gestión de liquidez.
748 Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez
Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez.
749 Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez
Asignaciones destinadas para la concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez.

7500 INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS
Asignación a fideicomisos, mandatos y otros análogos para constituir o incrementar su patrimonio.

751 Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo
Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Ejecutivo, con fines de política económica.
752 Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo
Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Legislativo, con fines de política económica.
753 Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial
Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos del Poder Judicial, con fines de política económica.

754 Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros
Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos no empresariales y no financieros, con fines de política económica.
755 Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros
Asignaciones destinadas para construir o incrementar los fideicomisos públicos empresariales y no financieros, con fines de política económica.
756 Inversiones en fideicomisos públicos financieros
Asignaciones destinadas para construir o incrementar a fideicomisos públicos financieros, con fines de política económica.
757 Inversiones en fideicomisos de entidades federativas
Asignaciones a fideicomisos a favor de entidades federativas, con fines de política económica.
758 Inversiones en fideicomisos de municipios
Asignaciones a fideicomisos de municipios con fines de política económica.
759 Otras inversiones en fideicomisos
Asignaciones destinadas para construir o incrementar otros fideicomisos no clasificados en las partidas anteriores, con fines de política económica.

7600 OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS
Asignaciones destinadas a inversiones financieras no comprendidas en conceptos anteriores, tales como: la inversión en capital de trabajo en instituciones que se ocupan de actividades comerciales como son las tiendas y farmacias del ISSSTE e instituciones similares.

761 Depósitos a largo plazo en moneda nacional
Asignaciones destinadas a colocaciones a largo plazo en moneda nacional.
762 Depósitos a largo plazo en moneda extranjera
Asignaciones destinadas a colocaciones financieras a largo plazo en moneda extranjera.

7900 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES
Provisiones presupuestarias para hacer frente a las erogaciones que se deriven de contingencias o fenómenos climáticos, meteorológicos o económicos, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos.

791 Contingencias por fenómenos naturales
Provisiones presupuestales destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de fenómenos naturales, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
792 Contingencias socioeconómicas
Provisiones presupuestarias destinadas a enfrentar las erogaciones que se deriven de contingencias socioeconómicas, con el fin de prevenir o resarcir daños a la población o a la infraestructura pública; así como las derivadas de las responsabilidades de los entes públicos. Dichas provisiones se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas.
799 Otras erogaciones especiales
Provisiones presupuestarias para otras erogaciones especiales, éstas se considerarán como transitoria en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
Asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas,

mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con éstas.

8100 PARTICIPACIONES
Recursos que corresponden a los estados y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por los capítulos I, II, III y IV de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.

811 Fondo general de participaciones
Asignaciones de recursos previstos en el Presupuesto de Egresos por concepto de las estimaciones de participaciones en los ingresos federales que conforme a la Ley de Coordinación Fiscal correspondan a las haciendas públicas de los estados, municipios y Distrito Federal.
812 Fondo de fomento municipal
Asignaciones que prevén estimaciones por el porcentaje del importe total que se distribuye entre las entidades federativas y de la parte correspondiente en materia de derechos.
813 Participaciones de las entidades federativas a los municipios
Recursos de los estados a los municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal determinados por las leyes correspondientes.
814 Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas
Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas, que conforme a la fórmula establecida se estima deben recibir las entidades federativas por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a las entidades federativas que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.
815 Otros conceptos participables de la Federación a municipios
Asignaciones destinadas a compensar los montos correspondientes en los fondos previstos en las demás partidas que, conforme a la fórmula establecida, se estima deben recibir los municipios por concepto de recaudación federal participable. Incluye las asignaciones cuya participación total en los fondos general de participaciones y de fomento municipal no alcance el crecimiento esperado en la recaudación federal participable; las asignaciones a los municipios que resulten afectadas por el cambio en la fórmula de participaciones y aquéllas destinadas a cubrir el porcentaje de las participaciones derivado de la recaudación del impuesto especial de producción y servicios.
816 Convenios de colaboración administrativa
Asignaciones destinadas a cubrir los incentivos derivados de convenios de colaboración administrativa que se celebren con otros órdenes de gobierno.

8300 APORTACIONES
Recursos que corresponden a las entidades federativas y municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de conformidad a lo establecido por el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

831 Aportaciones de la Federación a las entidades federativas
Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los estados y Distrito Federal.
832 Aportaciones de la Federación a municipios
Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones federales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los municipios.
833 Aportaciones de las entidades federativas a los municipios

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones estatales para educación básica y normal, servicios de salud, infraestructura social, fortalecimiento municipal, otorgamiento de las aportaciones múltiples, educación tecnológica y de adultos, seguridad pública y, en su caso, otras a las que se refiere la Ley de Coordinación Fiscal a favor de los Municipios.

834 Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social

Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones anuales para cada familia beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, conforme al porcentaje y, en su caso, las actualizaciones que se determinen conforme a la Ley General de Salud.

835 Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios

Recursos destinados a compensar la disminución en ingresos participables a las entidades federativas y municipios.

8500 CONVENIOS

Recursos asignados a un ente público y reasignado por éste a otro a través de convenios para su ejecución.

851 Convenios de reasignación

Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

852 Convenios de descentralización

Asignaciones destinadas a los convenios que celebran los entes públicos con el propósito de descentralizar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales y, en su caso, recursos humanos o materiales.

853 Otros Convenios

Asignaciones destinadas a otros convenios no especificados en las partidas anteriores que celebran los entes públicos.

9000 DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos; incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

9100 AMORTIZACION DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

911 Amortización de la deuda interna con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal derivado de los créditos contraídos en moneda nacional con instituciones de crédito establecidas en el territorio nacional.

912 Amortización de la deuda interna por emisión de títulos y valores

Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de valores por los entes públicos en territorio nacional.

913 Amortización de arrendamientos financieros nacionales

Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras nacionales o en el que su pago esté convenido en moneda nacional.

914 Amortización de la deuda externa con instituciones de crédito

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal, derivado de los créditos contraídos en moneda extranjera con bancos establecidos fuera del territorio nacional.

915 Amortización de deuda externa con organismos financieros internacionales

Asignaciones destinadas a cubrir el pago del principal de los financiamientos contratados con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.

916 Amortización de la deuda bilateral
Asignaciones para el pago del principal derivado de los financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros a través de sus instituciones de crédito.
917 Amortización de la deuda externa por emisión de títulos y valores
Asignaciones para el pago del principal derivado de la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
918 Amortización de arrendamientos financieros internacionales
Asignaciones para la amortización de financiamientos contraídos con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté convenido en moneda extranjera.

9200 INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA
Asignaciones destinadas a cubrir el pago de intereses derivados de los diversos créditos o financiamientos contratados a plazo con instituciones nacionales y extranjeras, privadas y mixtas de crédito y con otros acreedores, que sean pagaderos en el interior y exterior del país en moneda de curso legal.

921 Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito
Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de los créditos contratados con instituciones de crédito nacionales
922 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores
Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores gubernamentales colocados en territorio nacional.
923 Intereses por arrendamientos financieros nacionales
Asignaciones destinadas al pago de intereses derivado de la contratación de arrendamientos financieros nacionales.
924 Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito
Asignaciones destinadas al pago de intereses derivados de créditos contratados con la banca comercial externa.
925 Intereses de la deuda con organismos financieros internacionales
Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, el Banco Interamericano de Desarrollo y otras instituciones análogas.
926 Intereses de la deuda bilateral
Asignaciones destinadas al pago de intereses por la contratación de financiamientos otorgados por gobiernos extranjeros, a través de sus instituciones de crédito.
927 Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior
Asignaciones destinadas al pago de intereses por la colocación de títulos y valores mexicanos en los mercados extranjeros.
928 Intereses por arrendamientos financieros internacionales
Asignaciones destinadas al pago de intereses por concepto de arrendamientos financieros contratados con arrendadoras extranjeras en el que su pago esté establecido en moneda extranjera.

9300 COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA
Asignaciones destinadas a cubrir las comisiones derivadas de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

931 Comisiones de la deuda pública interna
Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada en territorio nacional.
932 Comisiones de la deuda pública externa
Asignaciones destinadas al pago de obligaciones derivadas del servicio de la deuda contratada fuera del territorio nacional.

9400 GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos derivados de los diversos créditos o financiamientos autorizados o ratificados por el Congreso de la Unión, pagaderos en el interior y exterior del país, tanto en moneda nacional como extranjera.

941 Gastos de la deuda pública interna
Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública interna, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública interna que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

942 Gastos de la deuda pública externa
Asignaciones destinadas al pago de gastos de la deuda pública externa, como son: diversos gastos que se cubren a los bancos agentes conforme a los convenios y/o contratos de crédito suscritos, gastos asociados a la difusión de la deuda, gastos por inscripción de los valores en las instancias respectivas; así como cualquier otra erogación derivada de la contratación, manejo y servicio de la deuda pública externa que por su naturaleza no corresponda a amortizaciones, intereses, comisiones o coberturas.

9500 COSTO POR COBERTURAS
Asignaciones destinadas a cubrir los importes generados por las variaciones en el tipo de cambio o en las tasas de interés en el cumplimiento de las obligaciones de deuda interna o externa; así como la contratación de instrumentos financieros denominados como futuros o derivados.

951 Costos por coberturas
Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de divisas, programa de cobertura petrolera, agropecuaria y otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura.

952 Costos por cobertura de la deuda pública externa
Asignaciones destinadas al pago de los importes derivados por las variaciones en las tasas de interés, en el tipo de cambio de las divisas, programa de coberturas petroleras, agropecuarias otras coberturas mediante instrumentos financieros derivados; así como las erogaciones que, en su caso, resulten de la cancelación anticipada de los propios contratos de cobertura de la deuda pública externa.

9600 APOYOS FINANCIEROS
Asignaciones destinadas al apoyo de los ahorradores y deudores de la banca y del saneamiento del sistema financiero nacional.

961 Apoyos a intermediarios financieros
Asignaciones para cubrir compromisos derivados de programas de apoyo y saneamiento del sistema financiero nacional.

962 Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional
Asignaciones, destinadas a cubrir compromisos por la aplicación de programas de apoyo a ahorradores y deudores.

9900 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)
Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

991 ADEFAS

Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones de los entes públicos, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
Publicado DOF 09-12-2009

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO. - Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Objeto del Gasto, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEPTIMO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO. - En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

NOVENO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Objeto del Gasto será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 1 de diciembre del año dos mil nueve, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 24 fojas útiles denominado Clasificador por Objeto del Gasto, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho consejo en su tercera reunión celebrada el pasado 1 de diciembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y regla 20 de la Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. - Rúbrica

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
(CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA GENÉRICA)
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
Publicado DOF 10-06-2010

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO. - Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Objeto del Gasto, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO. - El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2011, deberá reflejar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

SEXTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEPTIMO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

OCTAVO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

NOVENO. - En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Objeto del Gasto será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, dejando sin efectos al acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2009.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 28 de mayo del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 101 fojas útiles denominado Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, Concepto y Partida Genérica), corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada el pasado 28 de mayo del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. - Rúbrica.

ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
Publicado DOF 19-11-2010

PRIMERO. - Se emiten las Adecuaciones al documento "Clasificador por Objeto del Gasto", de conformidad con el artículo noveno, fracción IX de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2011, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido en 2009 y 2010, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO. - Al adoptar e implementar lo previsto en las presentes Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y

paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2011. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC ha emitido en 2009 y 2010, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO. - El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2012, deberá reflejar las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, siendo deseable su aplicación anticipada.

SEXTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos normativos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso. Así mismo, respetarán la descripción del capítulo, concepto y partida genérica, pudiendo incorporar redacción complementaria en las partidas específicas que permitan precisar la orientación del gasto en las mismas y omitir aquellas partidas genéricas que no les sean aplicables.

SEPTIMO.- De conformidad con los artículos 1, 2 y 19 de la Ley de Contabilidad para efectos de armonización, ejercicio, seguimiento, informes y rendición de cuentas, todo ente público que reciba transferencias, asignaciones, acciones y participaciones de capital y fideicomisos, en el ejercicio del gasto, deben ser registrados a nivel de capítulo, concepto, partida genérica y partida específica, esta última en los casos que corresponda y cuando así lo establezca la autoridad competente de cada orden de gobierno.

OCTAVO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

NOVENO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

DECIMO. - En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

UNDECIMO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 13:00 horas del día 4 de noviembre del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 5 fojas útiles denominado Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable,

mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su segunda reunión celebrada el pasado 4 de noviembre del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto
Publicado DOF 22-12-2014

TRANSITORIOS
PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente Acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 9 de diciembre del año dos mil catorce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Objeto del Gasto, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 9 de diciembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. Rúbrica.
El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba. -

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO V

ÍNDICE

ANTECEDENTES

1. GASTO CORRIENTE

2. GASTO DE CAPITAL

3. AMORTIZACIÓN DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE PASIVOS

4. PENSIONES Y JUBILACIONES

5. PARTICIPACIONES

CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso públicos.

La Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la Contabilidad Gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la Ley de Contabilidad está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios. No se omite mencionar que la propia Ley de Contabilidad establece que las entidades federativas que no estén al corriente en sus obligaciones, no podrán inscribir obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos.

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.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores

Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación. Así como los grupos que integran la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

El 7 de mayo de 2010 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6 y 9 de la Ley de Contabilidad, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital y Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

1. Gasto Corriente
2. Gasto de Capital
3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos
4. Pensiones y jubilaciones
5. Participaciones

A continuación, se conceptualizan las siguientes categorías:

1. Gasto Corriente

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

2. Gasto de Capital

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

3. Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Comprende la amortización de la deuda adquirida y disminución de pasivos con el sector privado, público y externo.

4. Pensiones y Jubilaciones

Son los gastos destinados para el pago a pensionistas y jubilados o a sus familiares, que cubren los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, o bien el Instituto de Seguridad Social correspondiente.

5. Participaciones

Son los gastos destinados a cubrir las participaciones para las entidades federativas y/o los municipios.

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la Ley de Contabilidad, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO. - Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Tipo de Gasto, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la Ley de Contabilidad, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC emitió en 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la Ley de Contabilidad.

QUINTO. - El Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos, que se apruebe para el ejercicio de 2011, deberá reflejar el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Tipo de Gasto.

SEXTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEPTIMO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley de Contabilidad, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

OCTAVO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley de Contabilidad, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

NOVENO. - En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la Ley de Contabilidad.

DECIMO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, el Clasificador por Tipo de Gasto será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las 14:00 horas del día 28 de mayo del año dos mil diez, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HACE CONSTAR que el documento consistente de 5 fojas útiles denominado Clasificador por Tipo de Gasto, corresponde con los textos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismos que estuvieron a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su primera reunión celebrada el pasado 28 de mayo del presente año. Lo anterior para los efectos legales conducentes, con fundamento en el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en la regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable. - El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Moisés Alcalde Virgen. -

Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica)
Publicado DOF 30-09-2015

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del inicio del ejercicio fiscal de 2016.

SEGUNDO. - Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción del presente Acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las Entidades Federativas y los ayuntamientos de los municipios remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el presente. Los municipios sujetos del presente acuerdo podrán enviar la información antes referida por correo ordinario, a la atención del Secretario Técnico del CONAC, en el domicilio de Constituyentes 1001, Colonia Belén de las Flores, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F., C.P. 01110.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 18 de septiembre del año dos mil quince, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 1 foja útil, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se Reforma y Adiciona el Clasificador por Tipo de Gasto (Clasificación Económica), aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 18 de septiembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Juan Manuel Alcocer Gamba.-

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de 000242

Contabilidad Gubernamental

Clave:	**Unidad Administrativa:**	**Responsables:**
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO VI

ANTECEDENTES

A. ASPECTOS GENERALES

B. OBJETIVOS

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACION

D. RELACION DE RUBROS Y TIPOS

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos 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 ingreso público.

La LGCG es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.

El CONAC desempeña una función única debido a que los instrumentos normativos, contables, económicos y financieros que emite deben ser implementados por los entes públicos, a través de las modificaciones, adiciones o reformas a su marco jurídico, lo cual podría consistir en la eventual modificación o expedición de leyes y disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

Por lo anterior, el CONAC, en el marco de la LGCG está obligado a contar con un mecanismo de seguimiento que informe el grado de avance en el cumplimiento de las decisiones de dicho cuerpo colegiado. El Secretario Técnico del CONAC realizará el registro de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal ejecuten para adoptar e implementar las decisiones tomadas por el CONAC en sus respectivos ámbitos de competencia.

El Secretario Técnico será el encargado de publicar dicha información, asegurándose que cualquier persona pueda tener fácil acceso a la misma. Lo anterior cumple con la finalidad de proporcionar a la población una herramienta de seguimiento, mediante la cual se dé cuenta sobre el grado de cumplimiento de las entidades federativas y municipios.

En el marco de la LGCG, 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.

Asimismo, es necesario considerar que el presente acuerdo se emite con el fin de establecer las bases para que los gobiernos: federal, de las entidades federativas y municipales, cumplan con las obligaciones que les impone el artículo cuarto transitorio de la LGCG. Lo anterior en el entendido de que los entes públicos de cada nivel de gobierno deberán realizar las acciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones.

El presente acuerdo fue sometido a opinión del Comité Consultivo, el cual integró distintos grupos de trabajo, contando con la participación de representantes de entidades federativas, municipios, Auditoría Superior de la Federación, entidades estatales de Fiscalización, Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas,

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Federación Nacional de la Asociación Mexicana de Contadores Públicos y Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

El 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la LGCG, el CONAC ha decidido lo siguiente:

PRIMERO. - Se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III de la Ley de Contabilidad.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

A. ASPECTOS GENERALES

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que cada ente público utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

Cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la LGCG, las normas y lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- Refleje la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI), es de observancia obligatoria de los entes púbicos de la federación, de las entidades federativas y de los municipios, incluyendo a las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, el cual permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios acorde a las disposiciones legales, así como a las normas y criterios contables aplicables, inmerso en un esquema claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Los recursos públicos son medios de financiamiento que permiten solventar las actividades propias de los entes públicos, atender las obligaciones de pago de la deuda pública o efectuar transferencias que requieran otros ámbitos o niveles de gobierno.

De su captación y disposición no sólo depende la existencia misma de los entes públicos, sino que además es necesario conocer los efectos y reacciones que provocan en el resto de la economía las distintas formas que asume esa captación, por lo que es relevante llegar a conocer su origen, su naturaleza y las transacciones que permiten su obtención.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

A fin de obtener esa información resulta necesario organizar las transacciones en categorías homogéneas, que permitan la correcta interpretación de los hechos que les dieron origen y sus repercusiones. En consecuencia, las clasificaciones de los recursos, identifican las características distintivas de los medios de financiamiento, agrupándolos a fin de medirlos y analizar sus efectos.

B. OBJETIVOS

Las clasificaciones de los ingresos públicos tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones de los entes públicos.
- Contribuir a la definición de la política presupuestaria de un período determinado.
- Procurar la medición del efecto de la recaudación de los entes públicos en los distintos sectores de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base imponible.
- Establecer la característica e importancia de los recursos en la economía del sector público.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

C. ESTRUCTURA DE CODIFICACIÓN

El CRI ordena, agrupa y presenta a los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
Así, en el CRI se distinguen 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; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos. Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).
El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro:
El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.
Tipo:
Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.
Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Ingresos de cada orden de gobierno, podrán desagregar de acuerdo a sus necesidades este clasificador, en clase (tercer nivel) y concepto (cuarto nivel), a partir de la estructura básica que se está presentando (2 dígitos), conservando la armonización con el Plan de Cuentas.

D. RELACION DE RUBROS Y TIPOS

1		**Impuestos** **Son las contribuciones establecidas en ley que deben pagar las personas físicas y morales que se encuentran en la situación jurídica o de hecho prevista por la misma y que sean distintas de las aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos.**
	11	Impuestos Sobre los Ingresos Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los ingresos de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	12	Impuestos Sobre el Patrimonio Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre los bienes propiedad de las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	13	Impuestos Sobre la Producción, el Consumo y las Transacciones Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la actividad económica relacionada con la producción, el consumo y las transacciones que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	14	Impuestos al Comercio Exterior Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre las actividades de importación y exportación que realizan las personas físicas y/o morales, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	15	Impuestos Sobre Nóminas y Asimilables Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan sobre la base gravable de las remuneraciones al trabajo personal subordinado o el que corresponda, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	16	Impuestos Ecológicos Son las contribuciones derivadas de las imposiciones fiscales que en forma unilateral y obligatoria se fijan a las personas físicas y/o morales, por la afectación preventiva o correctiva que se ocasione en flora, fauna, medio ambiente o todo aquello relacionado a la ecología, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	17	Accesorios Son los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los impuestos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	18	Otros Impuestos Son los ingresos que se perciben por conceptos no incluidos en los tipos anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

	19	Impuestos no Comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago Son los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por impuestos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
2		**Cuotas y Aportaciones de seguridad social** **Son las contribuciones establecidas en ley a cargo de personas que son sustituidas por el Estado en el cumplimiento de obligaciones fijadas por la ley en materia de seguridad social o a las personas que se beneficien en forma especial por servicios de seguridad social proporcionados por el mismo Estado.**
	21	Aportaciones para Fondos de Vivienda Son los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, para cubrir las obligaciones relativas a los fondos de vivienda, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	22	Cuotas para la Seguridad Social Son los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, para cubrir las obligaciones relativas a la previsión social, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	23	Cuotas de Ahorro para el Retiro Son los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, para cubrir las obligaciones relativas a fondos del ahorro para el retiro, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	24	Otras Cuotas y Aportaciones para la Seguridad Social Son los ingresos que reciben los entes públicos que prestan los servicios de seguridad social, por conceptos no incluidos en los tipos anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia
	25	Accesorios de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social Son los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a las cuotas y aportaciones de seguridad social, cuando éstas no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
3		**Contribuciones de Mejoras** **Son las establecidas en Ley a cargo de las personas físicas y morales que se beneficien de manera directa por obras públicas.**
	31	Contribución de Mejoras por Obras Públicas Son las contribuciones derivadas de los beneficios diferenciales particulares por la realización de obras públicas, a cargo de las personas físicas y/o morales, independientemente de la utilidad general colectiva, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	39	Contribuciones de Mejoras no comprendidas en las fracciones de la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago Son los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por contribuciones de mejoras pendientes de liquidación o pago causadas en ejercicios fiscales anteriores, no incluidas en la Ley de Ingresos vigente
4		**Derechos** **Son las contribuciones establecidas en Ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público, así como por recibir servicios que presta el Estado en sus funciones de derecho público, excepto cuando se presten por organismos descentralizados u órganos desconcentrados cuando en este último caso, se trate de contraprestaciones que no se encuentren previstas en las Leyes Fiscales respectivas. También son derechos las contribuciones a cargo de los organismos públicos descentralizados por prestar servicios exclusivos del Estado.**

	41	Derechos por el Uso, Goce, Aprovechamiento o Explotación de bienes de dominio público Son las contribuciones derivadas de la contraprestación del uso, goce, aprovechamiento o explotación de bienes de dominio público, de conformidad con la legislación aplicable en la materia
	42	Derechos a los Hidrocarburos (Derogado)
	43	Derechos por Prestación de Servicios Son las contribuciones derivadas por la contraprestación de servicios exclusivos del Estado, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	44	Otros Derechos Son las contribuciones derivadas por contraprestaciones no incluidas en los tipos anteriores, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	45	Accesorios Son los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución, indemnizaciones, entre otros, asociados a los derechos, cuando éstos no se cubran oportunamente, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	49	Derechos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago Son las contribuciones que se recaudan en el ejercicio corriente, por derechos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
5		**Productos** **Son contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.**
	51	Productos Son los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias de los entes públicos, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	52	Productos de capital (Derogado)
	59	Son los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por productos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
6		**Aprovechamientos** **Son los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de: las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.**
	61	Aprovechamientos Son los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas e indemnizaciones no fiscales, reintegros, juegos y sorteos, donativos, entre otros.
	62	Aprovechamientos Patrimoniales Son los ingresos que se perciben por uso o enajenación de bienes muebles, inmuebles e intangibles, por recuperaciones de capital o en su caso patrimonio invertido, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	63	Accesorios de Aprovechamientos Son los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando éstos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.
	69	Aprovechamientos no comprendidos en la Ley de Ingresos vigente, causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago

ER EJECUTIVO DEL ESTADO DE
UERÉTARO
n Estatal de Aguas

	Son los ingresos que se recaudan en el ejercicio corriente, por aprovechamientos pendientes de liquidación o pago causados en ejercicios fiscales anteriores, no incluidos en la Ley de Ingresos vigente.
7	**Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos** **Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.**
71	Ingresos por Ventas de Bienes y Prestación de Servicios de Instituciones Públicas de Seguridad Social Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
72	Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
73	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros Son los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos No Empresariales y No Financieros por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
74	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria Son los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales No Financieras con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
75	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria Son los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales Financieras Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
76	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria Son los ingresos propios obtenidos por las Entidades Paraestatales Empresariales Financieras No Monetarias con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
77	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria Son los ingresos propios obtenidos por los Fideicomisos Financieros Públicos con Participación Estatal Mayoritaria por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
79	Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios, tales como donativos, entre otros.

8		**Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones** **Son los recursos que reciben las Entidades Federativas y los Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones.**
	81	Participaciones Son los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.
	82	Aportaciones Son los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.
	83	Convenios Son los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.
	84	Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal Son los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados del ejercicio de facultades delegadas por la Federación mediante la celebración de convenios de colaboración administrativa en materia fiscal; que comprenden las funciones de recaudación, fiscalización y administración de ingresos federales y por las que a cambio reciben incentivos económicos que implican la retribución de su colaboración.
	85	Fondos Distintos de Aportaciones Son los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de fondos distintos de aportaciones y previstos en disposiciones específicas, tales como: Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros (Fondo Minero), entre otros.
9		**Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones** **Son los recursos que reciben en forma directa o indirecta los entes públicos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.**
	91	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Son los ingresos que reciben los entes públicos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.
	92	Transferencias al Resto del Sector Público (Derogado)
	93	Subsidios y Subvenciones Son los ingresos destinados para el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, que reciben los entes públicos mediante asignación directa de recursos, con el fin de favorecer a los diferentes sectores de la sociedad para: apoyar en sus operaciones, mantener los niveles en los precios, apoyar el consumo, la distribución y comercialización de bienes, motivar la inversión, cubrir impactos financieros, promover la innovación tecnológica, y para el fomento de las actividades agropecuarias, industriales o de servicios.
	94	Ayudas sociales (Derogado)
	95	Pensiones y Jubilaciones

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

		Son los ingresos que reciben los entes públicos de seguridad social, que cubre el Gobierno Federal, Estatal o Municipal según corresponda, por el pago de pensiones y jubilaciones.
	96	Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos (Derogado)
	97	Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo Son los ingresos que reciben los entes públicos por transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.
0		**Ingresos derivados de Financiamientos** **Son los ingresos obtenidos por la celebración de empréstitos internos o externos, a corto o largo plazo, aprobados en términos de la legislación correspondiente. Los créditos que se obtienen son por: emisiones de instrumentos en mercados nacionales e internacionales de capital, organismos financieros internacionales, créditos bilaterales y otras fuentes.**
	01	Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
	02	Endeudamiento externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
	03	Financiamiento Interno Son los recursos que provienen de obligaciones contraídas por las Entidades Federativas, los Municipios y en su caso, las entidades del sector paraestatal o paramunicipal, a corto o largo plazo, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia.

SEGUNDO. - En cumplimiento con los artículos 7 y cuarto transitorio de la LGCG, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas; las entidades y los órganos autónomos deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010, considerando lo señalado en el acuerdo tercero del presente documento. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el cuarto transitorio de la LGCG, sobre la emisión de información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativas, económica, funcional y programática.

TERCERO. - Al adoptar e implementar lo previsto en el presente Clasificador por Rubros de Ingresos, las autoridades en materia de contabilidad gubernamental y de Ingresos en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - En cumplimiento con los artículos 7 y quinto transitorio de la LGCG, los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos a más tardar, el 31 de diciembre de 2010. Lo anterior, a efecto de construir junto con los elementos técnicos y normativos que el CONAC deba emitir para 2009, la matriz de conversión y estar en posibilidad de cumplir con lo señalado en el quinto transitorio de la LGCG.

QUINTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

SEXTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la LGCG, los gobiernos de las Entidades Federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEPTIMO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la LGCG, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación del presente acuerdo. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

OCTAVO. - En términos del artículo 15 de la LGCG, las entidades federativas y municipios sólo podrán inscribir sus obligaciones en el Registro de Obligaciones y Empréstitos si se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en la LGCG.

NOVENO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la LGCG, el Clasificador por Rubros de Ingresos será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

MEJORAS a los documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable
Publicadas DOF 02-01-2013

PRIMERO. - Se emiten Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC.
Índice

2. Clasificador por Rubros de Ingresos

SEGUNDO.- En cumplimiento con los artículos 7, cuarto y quinto transitorios de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales, deberán implementar, con carácter obligatorio, las Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC a partir del 1 de enero de 2013.

EJECUTIVO DEL ESTADO DE
QUERETARO
Estatal de Aguas

TERCERO. - Al implementar lo previsto en las presentes Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, las autoridades en materia de Contabilidad Gubernamental y Presupuestal que corresponda en los poderes ejecutivos federal, locales y municipales establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo. Lo anterior, en tanto el Consejo Nacional de Armonización Contable emite lo conducente.

CUARTO. - De conformidad con los artículos 1 y 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los gobiernos de las entidades federativas deberán adoptar e implementar las decisiones del CONAC, vía la adecuación de sus marcos jurídicos, lo cual podría consistir en la eventual modificación o formulación de leyes o disposiciones administrativas de carácter local, según sea el caso.

QUINTO. - De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los gobiernos de las entidades federativas deberán coordinarse con los gobiernos municipales para que logren contar con un marco contable armonizado, a través del intercambio de información y experiencias entre ambos órdenes de gobierno.

SEXTO. - En términos de los artículos 7 y 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro público en una página de Internet de los actos que los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal realicen para la adopción e implementación de las presentes mejoras. Para tales efectos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal remitirán al Secretario Técnico la información relacionada con dichos actos. Dicha información deberá ser enviada a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado por el CONAC.

SEPTIMO. - En términos del artículo 15 de la Ley de Contabilidad, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no podrá inscribir en el Registro de Obligaciones y Empréstitos, las obligaciones de Entidades Federativas y Municipios que no se encuentran al corriente con las obligaciones contenidas en esta Ley.

NOVENO. - En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley de Contabilidad, las Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, así como en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos de las Entidades Federativas. En el caso de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, podrán publicarlos en sus páginas electrónicas o en los medios oficiales escritos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, siendo las trece horas del día 28 de noviembre del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 12 fojas útiles, impresas por el anverso, rubricadas y cotejadas, denominado Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC, corresponde con el texto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión, celebrada el 28 de noviembre de dos mil doce, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, José Alfonso Medina y Medina.-

TRANSITORIOS
Publicado DOF 11-06-2018

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y surte efectos de manera obligatoria a partir del ejercicio 2019.

SEGUNDO. - Durante el ejercicio 2018, los entes públicos deberán utilizar el presente Acuerdo para la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos del ejercicio 2019.

TERCERO. - Se realizarán los cambios normativos correspondientes para la aplicación de la presente reforma, durante el segundo semestre de 2018.

CUARTO. - Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de

difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. - En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

Acuerdo por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos

TRANSITORIOS
Publicación DOF 27-09-2018

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Se deroga el artículo tercero de las "Mejoras a los documentos aprobados por el CONAC", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013.

TERCERO. - Las entidades federativas, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental deberán publicar el presente Acuerdo, en sus medios oficiales de difusión escritos y electrónicos, dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. - En términos del artículo 15 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Secretario Técnico llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaria Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las trece horas del día 30 de agosto del año dos mil dieciocho, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, 12, fracción IV, y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO que el documento consistente en 1 foja útil, rubricada y cotejada, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera reunión celebrada, en segunda convocatoria, el 29 de agosto del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes. La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Armonización Contable, María Teresa Castro Corro.

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

000249

Contabilidad Gubernamental

Clave:	**Unidad Administrativa:**	**Responsables:**
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

ANEXO VII

ÍNDICE

- **ASPECTOS GENERALES**
- **DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE LAS MATRICES**

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

MATRICES DE CONVERSIÓN

ASPECTOS GENERALES

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

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

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

Esta matriz bien diseñada viabiliza y asegura la producción automática de asientos contables o asientos, libros y estados contables y presupuestarios.

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

DESCRIPCIÓN Y ESTRUCTURA DE DATOS DE MATRICES

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

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

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

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

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

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

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

MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN

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



A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

La Matriz Devengado del 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	Cuentas Contables	
			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	
			Cargo	Abono

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

La matriz de Ingresos Devengados relaciona el Tipo de Ingreso del Clasificador por Rubros de Ingresos con el Plan de Cuentas, el código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de Ingreso, como es el caso de Aprovechamientos Patrimoniales, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

Con respecto a las particularidades relacionadas a la recaudación o cobro de los Ingresos, adicionalmente al Tipo de Ingreso, cuenta por cobrar o documento fuente, se reflejan en la matriz a través de la columna "Características".

Tipo de Ingresos	Características	Cuenta Contable	
		Cargo	Abono

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el Tipo de Ingreso y el medio de recaudación o percepción de los ingresos, 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. (Recaudadores externos)

- Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Efectivo. (Recaudadores internos)

Tipo de Ingreso	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable	
			Cargo	Abono

En aquellos casos en que no se afecte una cuenta por cobrar previamente, es decir, se reconoce el ingreso hasta su obtención, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de este último. En estos casos, las dos matrices: Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

La Matriz de Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos relaciona el Tipo de Ingreso con la cuenta contable de Ingresos y el medio de recaudación o percepción, son casos en los que se reconocerá el ingreso hasta su obtención.

El código del Tipo de Ingreso determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono a través del Ingreso, como es el caso de Financiamientos, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda.

Tipo de Ingreso	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable	
		Cargo	Abono

000252

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

Clave:	Unidad Administrativa:	Responsables:
MCG	Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas	Dirección Divisional de Finanzas

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO D
QUERÉ
Comisión Esta

000253

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000254

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000255

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
259	Otros productos químicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

UECUTIVO DEL ESTADO DE
ERETARO
Estatal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000256

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

ECUTIVO DEL ESTADO DE
ERÉTARO
Estatal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
328	Arrendamiento financiero	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000257

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Servicios de protección y seguridad	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

DEL ESTADO DE
ETARO
tal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
348	Comisiones por ventas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

900258

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

ECUTIVO DEL ESTADO DE
ERÉTARO
Estatal de Agu

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000259

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

Manual de

Contabilidad Gubernamental

MCG

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
397	Utilidades Partida adicionada DOF 02-01-2013						
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral Partida adicionada DOF 02-01-2013						
399	Otros servicios generales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
411	Asignaciones presupuestarias al Poder Ejecutivo	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
412	Asignaciones presupuestarias al Poder Legislativo	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
413	Asignaciones presupuestarias al Poder Judicial	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
414	Asignaciones presupuestarias a Órganos Autónomos	1		5.2.1.1	Asignaciones al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
415	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
416	Transferencias internas otorgadas a entidades paraestatales	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

000260

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	empresariales y no financieras						
417	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos empresariales y no financieros	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
418	Transferencias internas otorgadas a instituciones paraestatales públicas financieras	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
419	Transferencias internas otorgadas a fideicomisos públicos financieros	1		5.2.1.2	Transferencias internas al Sector Público	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
421	Transferencias otorgadas a entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
422	Transferencias otorgadas para entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
423	Transferencias otorgadas para instituciones paraestatales públicas financieras	1		5.2.2.1	Transferencias a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
424	Transferencias otorgadas a entidades federativas y municipios	1		5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
425	Transferencias a fideicomisos de entidades federativas y municipios	1		5.2.2.2	Transferencias a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
431	Subsidios a la producción	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
432	Subsidios a la distribución	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
433	Subsidios a la inversión	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
434	Subsidios a la prestación de servicios públicos	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
435	Subsidios para cubrir diferenciales de tasas de interés	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
436	Subsidios a la vivienda	1		5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
437	Subvenciones al consumo	1		5.2.3.2	Subvenciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
438	Subsidios a entidades federativas y municipios Partida adicionada DOF 02-01-2013						
439	Otros Subsidios						

000261

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Partida adicionada DOF 02-01-2013						
441	Ayudas sociales a personas	1		5.2.4.1	Ayudas Sociales a Personas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		5.2.4.2	Becas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
446	Ayudas sociales a cooperativas	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
447	Ayudas sociales a entidades de interés público	1		5.2.4.3	Ayudas Sociales a Instituciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
448	Ayudas por desastres naturales y otros siniestros	1		5.2.4.4	Ayudas Sociales por desastres naturales y otros siniestros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
451	Pensiones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.1	Pensiones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

DEL ESTADO DE
ETARO
tal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
452	Jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.2	Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
459	Otras Pensiones y jubilaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.5.9	Otras Pensiones y Jubilaciones	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales y no financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

000262

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
469	Otras transferencias a fideicomisos Partida adicionada DOF 23-12-2015	1		5.2.6.1	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
469	Otras transferencias a fideicomisos Partida adicionada DOF 23-12-2015	1		5.2.6.2	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Entidades Paraestatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
Nota. Para definir la relación de las cuentas de gasto 5.2.6.1 o 5.2.6.2 con la partida genérica del COG 469, ésta deberá ser desagregada a nivel de partida específica.							
471	Transferencias por obligación de Ley Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	4		5.2.7.1	Transferencias por Obligación de Ley	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro	1		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
482	Donativos a entidades federativas	1		5.2.8.2	Donativos a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
483	Donativos a fideicomiso privados	1		5.2.8.3	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
484	Donativos a fideicomiso estatales	1		5.2.8.4	Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

DEL ESTADO DE
TARO
tal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
485	Donativos Internacionales	1		5.2.8.5	Donativos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
491 492	Transferencias para gobiernos extranjeros Transferencias para organismos internacionales	1		5.2.9.1	Transferencias al Exterior a Gobiernos Extranjeros y Organismos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
493	Transferencias para el sector privado externo	1		5.2.9.2	Transferencias al Sector Privado Externo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		1.2.4.7.1	Bienes artísticos, culturales y científicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
514	Objetos de valor	2		1.2.4.7.2	Objetos de valor	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000263

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
541	Vehículos y equipo terrestre Partida mejorada DOF 02-01-2013	2		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
542	Carrocerías y remolques	2		1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
543	Equipo aeroespacial	2		1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
544	Equipo ferroviario	2		1.2.4.4.4	Equipo ferroviario	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
545	Embarcaciones	2		1.2.4.4.5	Embarcaciones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
551	Equipo de defensa y seguridad	2		1.2.4.5	Equipo de defensa y Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
561	Maquinaria y equipo agropecuario	2		1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
571	Bovinos	2		1.2.4.8.1	Bovinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
572	Porcinos	2		1.2.4.8.2	Porcinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
573	Aves	2		1.2.4.8.3	Aves	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
574	Ovinos y caprinos	2		1.2.4.8.4	Ovinos y caprinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
575	Peces y Acuicultura	2		1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
576	Equinos	2		1.2.4.8.6	Equinos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
577	Especies menores y de zoológico	2		1.2.4.8.7	Especies menores y de zoológico	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000264

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
578	Árboles y plantas	2		1.2.4.8.8	Árboles y Plantas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
579	Otros activos biológicos	2		1.2.4.8.9	Otros activos biológicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
582	Viviendas	2		1.2.3.2	Viviendas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
589	Otros bienes inmuebles	2		1.2.3.9	Otros bienes inmuebles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
592	Patentes	2		1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
593	Marcas	2		1.2.5.2.2	Marcas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
594	Derechos	2		1.2.5.2.3	Derechos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
595	Concesiones	2		1.2.5.3.1	Concesiones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
596	Franquicias	2		1.2.5.3.2	Franquicias	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y otras	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
611	Edificación habitacional	2		1.2.3.5.1	Edificación habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
612	Edificación no habitacional	2		1.2.3.5.2	Edificación no habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
613	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
614	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
615	Construcción de vías de comunicación	2		1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
616	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
617	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
621	Edificación habitacional	2		1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

000265

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
622	Edificación no habitacional	2		1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
623	Construcción de obras para el abastecimiento de agua, petróleo, gas, electricidad y telecomunicaciones	2		1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
624	División de terrenos y construcción de obras de urbanización	2		1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
625	Construcción de vías de comunicación	2		1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada	2		1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
627	Instalaciones y equipamiento en construcciones	2		1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	2		1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/cartera de Inversión	1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
631	Estudios, formulación y evaluación de proyectos productivos no incluidos en conceptos anteriores de este capítulo	2	S/cartera de Inversión	1.2.7.1	Estudios, formulación y evaluación de proyectos	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo
721	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
722	Acciones y participaciones de capital en entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
723	Acciones y participaciones de capital en instituciones paraestatales públicas financieras con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
724	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de política económica	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

000265

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
725	Acciones y participaciones de capital en organismos internacionales con fines de política económica	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
726	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de política económica	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
727	Acciones y participaciones de capital en el sector público con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.1	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
728	Acciones y participaciones de capital en el sector privado con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.2	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
729	Acciones y participaciones de capital en el sector externo con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.4.3	Participaciones y aportaciones de Capital a LP en el Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
731	Bonos	2		1.2.1.2.1	Bonos a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
732	Valores representativos de deuda adquiridos	2		1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	con fines de política económica						
733	Valores representativos de la deuda adquiridos con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.2.2	Valores Representativos de Deuda a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
734	Obligaciones negociables adquiridas con fines de política económica	2		1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
735	Obligaciones negociables adquiridas con fines de gestión de liquidez	2		1.2.1.2.3	Obligaciones Negociables a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
739	Otros valores	2		1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
741	Concesión de préstamos a entidades paraestatales no empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
742	Concesión de préstamos a entidades paraestatales empresariales y no financieras con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
743	Concesión de préstamos a instituciones	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

900267

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	paraestatales públicas financieras con fines de política económica						
744	Concesión de préstamos a entidades federativas y municipios con fines de política económica	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
745	Concesión de préstamos al sector privado con fines de política económica	2		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
746	Concesión de préstamos al sector externo con fines de política económica	2		1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
747	Concesión de préstamos al sector público con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.1	Préstamos Otorgados a LP al Sector Público	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
748	Concesión de préstamos al sector privado con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.2	Préstamos Otorgados a LP al Sector Privado	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
749	Concesión de préstamos al sector externo con fines de gestión de liquidez	2		1.2.2.4.3	Préstamos Otorgados a LP al Sector Externo	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
751	Inversiones en fideicomisos del Poder Ejecutivo	2		1.2.1.3.1	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Ejecutivo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

QUERETARO

ESTADO DE
ARO
al de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
							Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
752	Inversiones en fideicomisos del Poder Legislativo	2		1.2.1.3.2	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Legislativo	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
753	Inversiones en fideicomisos del Poder Judicial	2		1.2.1.3.3	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del Poder Judicial	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
754	Inversiones en fideicomisos públicos no empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.4	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos no empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
755	Inversiones en fideicomisos públicos empresariales y no financieros	2		1.2.1.3.5	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos empresariales y no financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
756	Inversiones en fideicomisos públicos financieros	2		1.2.1.3.6	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos públicos financieros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
757	Inversiones en fideicomisos de entidades federativas	2		1.2.1.3.7	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Entidades Federativas	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
758	Inversiones en fideicomisos de municipios	2		1.2.1.3.8	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos de Municipios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015

000268

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
759	Otras inversiones en fideicomisos Reforma nombre partida DOF 23-12-2015	2		1.2.1.3.9	Otros Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos Reforma nombre subcuenta DOF 23-12-2015	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo Reforma cambio cuenta DOF 23-12-2015
761	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2		1.2.1.1.1	Depósitos a LP en Moneda Nacional	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
762	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2		1.2.1.1.2	Depósitos a LP en Moneda Extranjera	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
811	Fondo general de participaciones Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
812	Fondo de fomento municipal Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
813	Participaciones de las entidades federativas a los municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.2	Participaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
814	Otros conceptos participables de la Federación a entidades federativas	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP

ESTADO DE
APO
al de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015						
815	Otros conceptos participables de la Federación a municipios Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
816	Convenios de colaboración administrativa Tipo de Gasto Reformado DOF 30-09-2015	5		5.3.1.1	Participaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
831	Aportaciones de la Federación a las entidades federativas	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
832	Aportaciones de la Federación a municipios	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
833	Aportaciones de las entidades federativas a los municipios	1 - 2		5.3.2.2	Aportaciones de las Entidades Federativas a los Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
834	Aportaciones previstas en leyes y decretos al sistema de protección social	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP

000260

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
835	Aportaciones previstas en leyes y decretos compensatorias a entidades federativas y municipios	1 - 2		5.3.2.1	Aportaciones de la Federación a Entidades Federativas y Municipios	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
851	Convenios de reasignación	1 - 2		5.3.3.1	Convenios de reasignación	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
852	Convenios de descentralización	1 - 2		5.3.3.2	Convenios de descentralización y Otros	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
853	Otros convenios	1 - 2		5.3.3.2	Convenios de descentralización y Otros	2.1.1.4	Participaciones y Aportaciones por Pagar a CP
921	Intereses de la deuda interna con instituciones de crédito	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
922	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
923	Intereses por arrendamientos financieros nacionales	1		5.4.1.1	Intereses de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
924	Intereses de la deuda externa con instituciones de crédito	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
925	Intereses de la deuda con organismos financieros Internacionales	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
926	Intereses de la deuda bilateral	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristicas	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
927	Intereses derivados de la colocación de títulos y valores en el exterior	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
928	Intereses por arrendamientos financieros internacionales	1		5.4.1.2	Intereses de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
931	Comisiones de la deuda pública interna	1		5.4.2.1	Comisiones de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
932	Comisiones de la deuda pública externa	1		5.4.2.2	Comisiones de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
941	Gastos de la deuda pública interna	1		5.4.3.1	Gastos de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
942	Gastos de la deuda pública externa	1		5.4.3.2	Gastos de la Deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
951	Costos por cobertura de la deuda pública interna	1		5.4.4.1	Costo por Coberturas de la Deuda Pública Interna	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
952	Costos por cobertura de la deuda pública externa	1		5.4.4.2	Costo por Coberturas de la deuda Pública Externa	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
961	Apoyos a intermediarios financieros	1		5.4.5.1	Apoyos Financieros a Intermediarios	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

000250

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
962	Apoyos a ahorradores y deudores del Sistema Financiero Nacional	1		5.4.5.2	Apoyo Financieros a Ahorradores y Deudores del Sistema Financiero Nacional	2.1.1.6	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	2		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	2		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
134	Compensaciones	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	2		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	2		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

000271

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
154	Prestaciones contractuales	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	2		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	2		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	2		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
216	Material de limpieza	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	2		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	2		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO DEL
QUERÉT
Comisión Estat

000272

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	adquiridos como materia prima						
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	2		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
245	Vidrio y productos de vidrio	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
246	Material eléctrico y electrónico	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	2		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	2		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	2		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	2		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000273

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
271	Vestuario y uniformes	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	2		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
281	Sustancias y materiales explosivos	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
282	Materiales de seguridad pública	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	2		5.1.2.8	Materiales y suministros para Seguridad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	administración, educacional y recreativo						
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menòres de equipo de defensa y seguridad	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	2		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000274

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
313	Agua	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	2		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
325	Arrendamiento de equipo de transporte	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
327	Arrendamiento de activos intangibles	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	2		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

000275

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
337	Servicios de protección y seguridad	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	2		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
348	Comisiones por ventas	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	2		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO DEL E
QUERÉTA
Comisión Estatal

000276

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	2		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	exclusivamente a través de Internet						
369	Otros servicios de información	2		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
376	Viáticos en el extranjero	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	2		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

000277

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
385	Gastos de representación	2		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
399	Otros servicios generales	2		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

A.2 MATRIZ PAGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
111	Dietas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
112	Haberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000278

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

QUERETARO

59 de 218

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	gratificación de fin de año							
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
138	Participaciones por vigilancia en el	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

PODER EJECUTIVO DEL
QUERÉT
Comisión Estat

000279

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	cumplimiento de las leyes y custodia de valores							
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000280

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
171	Estímulos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

TIVO DEL ESTADO DE
RÉTARO
otal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	información y comunicaciones							
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

000281

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
222	Productos alimenticios para animales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
236	Productos metálicos y a base de	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000282

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	minerales no metálicos adquiridos como materia prima							
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

QUERETARO

67 de 218

ESTADO DE
ARO
l de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
241	Productos minerales no metálicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000283

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
251	Productos químicos básicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Caracteristica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
259	Otros productos químicos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000284

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
262	Carbón y sus derivados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
281	Sustancias y materiales explosivos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
282	Materiales de seguridad pública	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
283	Prendas de protección para seguridad pública y nacional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

PODER EJECUTIVO
QUERÉ
Comisión Esta

000285

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	equipo de administración, educacional y recreativo							
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	instrumental médico y de laboratorio							
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000286

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

ESTADO DE
ARO
l de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

PODER EJECUTIVO DEL ESTA
QUERETA
Comisión Estatal

000287

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
QUERETARO
Comisión Estatal de

000288

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	en tecnologías de la información							
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

000289

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

MCG

Manual de

Contabilidad Gubernamental

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fletes y maniobras	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
348	Comisiones por ventas	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

R EJECUTIVO DEL ESTADO DE
UERETARO
Estatal de Aguas

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería