cofide® CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

LE DAMOS LA MÁS CORDIAL

bienvenida al curso:

MANUAL Y SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

LIC. VERÓNICA ARLETTE ZEPEDA VARGAS

OBJETIVO

Identificar el uso de las guías contabilizadoras y de la matriz de conversión en la elaboración de los estados financieros e informes a través de los elementos y momentos que integran el Sistema de Contabilidad Gubernamental

AGENDA

I. Fundamentos Metodológicos

II. Plan de cuentas e instructivos

III. Modelos de asientos para registro contable

IV. Guías contabilizadoras y matriz de conversión

V. Registro contable de las operaciones

VI. Registro presupuestario de ingresos y egresos

VII. Momentos contables de los ingresos y egresos

VIII. Clasificadores presupuestarios

IX. Estados e informes contables, presupuestarios, programáticos e indice de postura fiscal.

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

MÓDULO 2

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad así como con otros instrumentos contables que defina el Consejo.

Art. 20 LGCG

DEFINICIÓN DE MANUAL DE CONTABILIDAD

Documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

Art. 2 Fracción XXII LGCG

CONTENIDO MÍNIMO MC

CONTENIDO	
✓	Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental
✓	Fundamentos metodológicos de la integración y producción automática de información financiera
✓	Plan de cuentas
✓	Instructivos de manejo de cuenta
✓	Modelo de asientos para el registro contable
✓	Guías contabilizadoras
✓	Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas
✓	De los estados financieros e informes, contables, presupuestarios, programáticos y de los indicadores de postura fiscal
✓	Matriz de conversión

SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Artículo 19

- Requisitos del sistema de contabilidad gubernamental
- Entes de los entes

Artículo 38

- Gasto
- Ingresos

Artículo 40

- Los procesos administativos de los entes públicos que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez en los momentos contables

Artículo 41

- Clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catáglos de bienes o instrumentos que permitan su interrelación automática

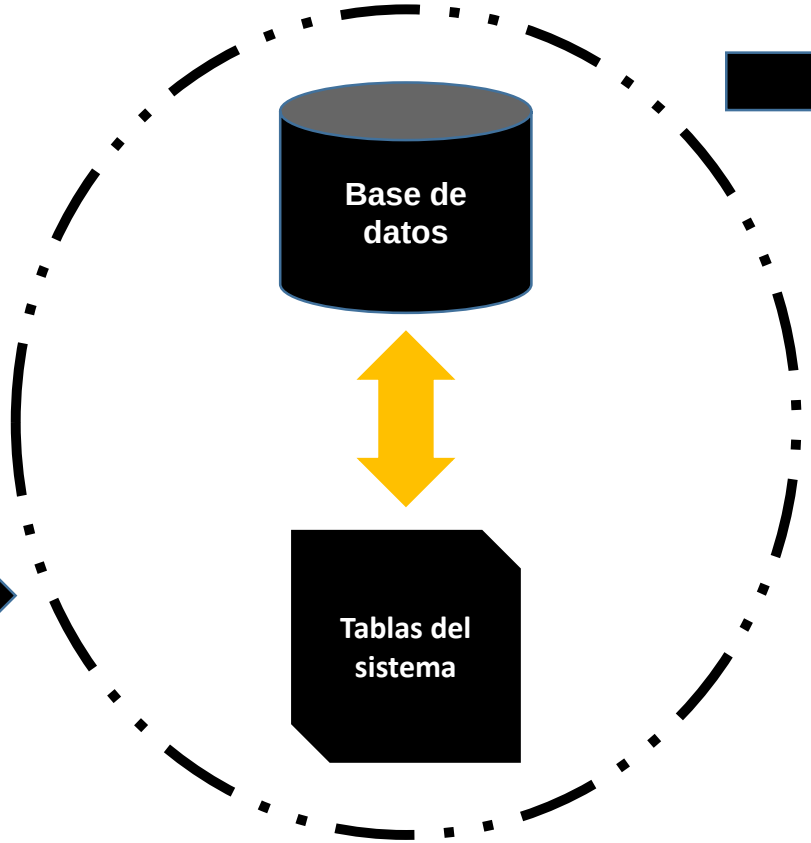
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SCG

- Ser único, uniforme e integrador
- Integrar en forma automática la operación contable del ejercicio presupuestario
- Efectuar los registro en la base acumulativa (devengado)
- Registrar de manera automática y por única vez, en los momentos contables correspondientes
- Efectuar la interrelación automática de los clasificadores presupuestarios, lista de cuentas y el catálogo de bienes
- Efectuar en las cuenta contables, el registro de las etapas del presupuesto:
  - Gasto. Registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado
  - Ingreso: Registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado

CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Entrada

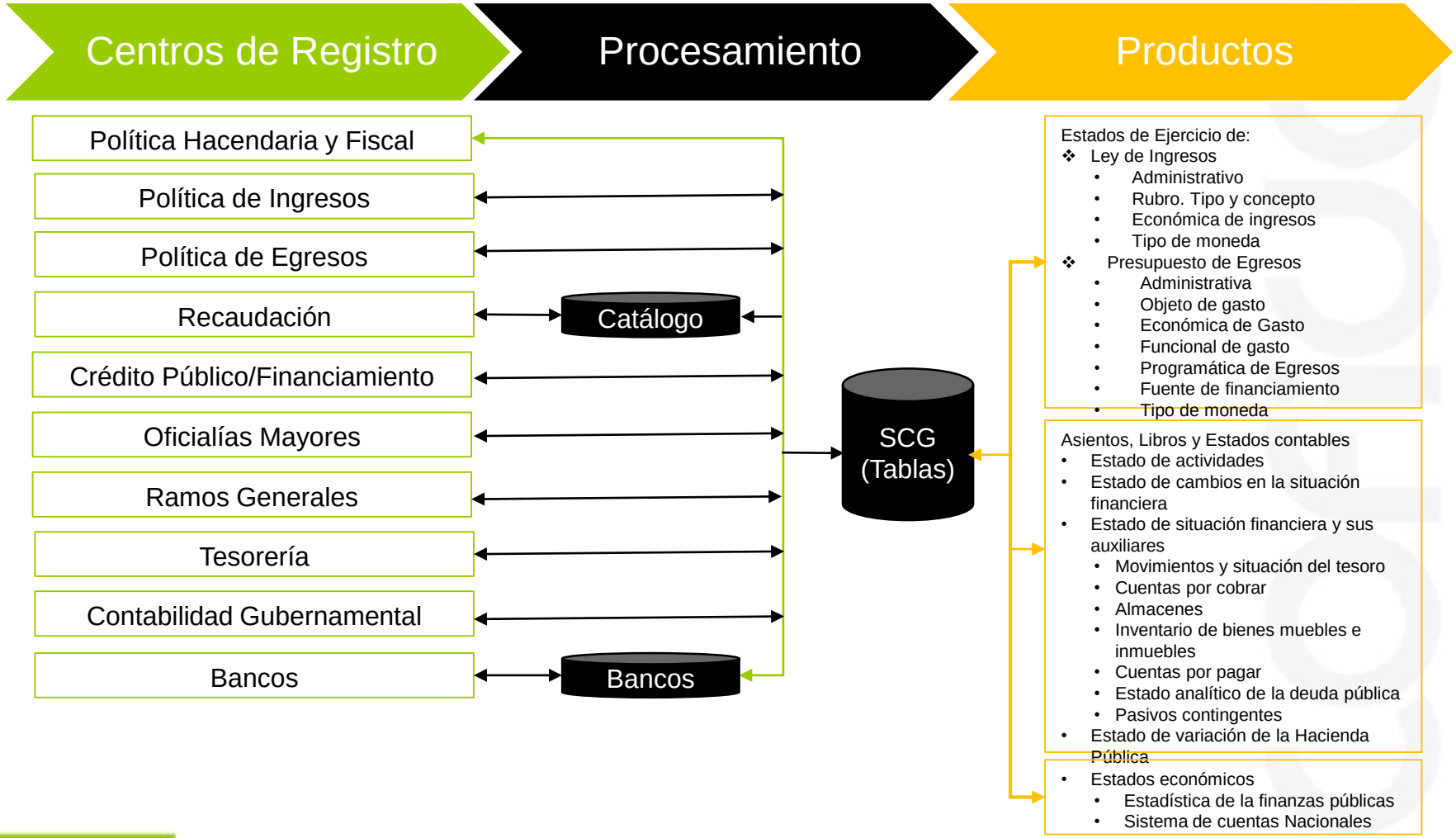
Transacciones con incidencia económica financiera del ente público



Salidas

- Registros y estados del ejercicio de PE y Ley de Ingresos.
- Libros, asientos y estados de contabilidad General
- Estados Económicos

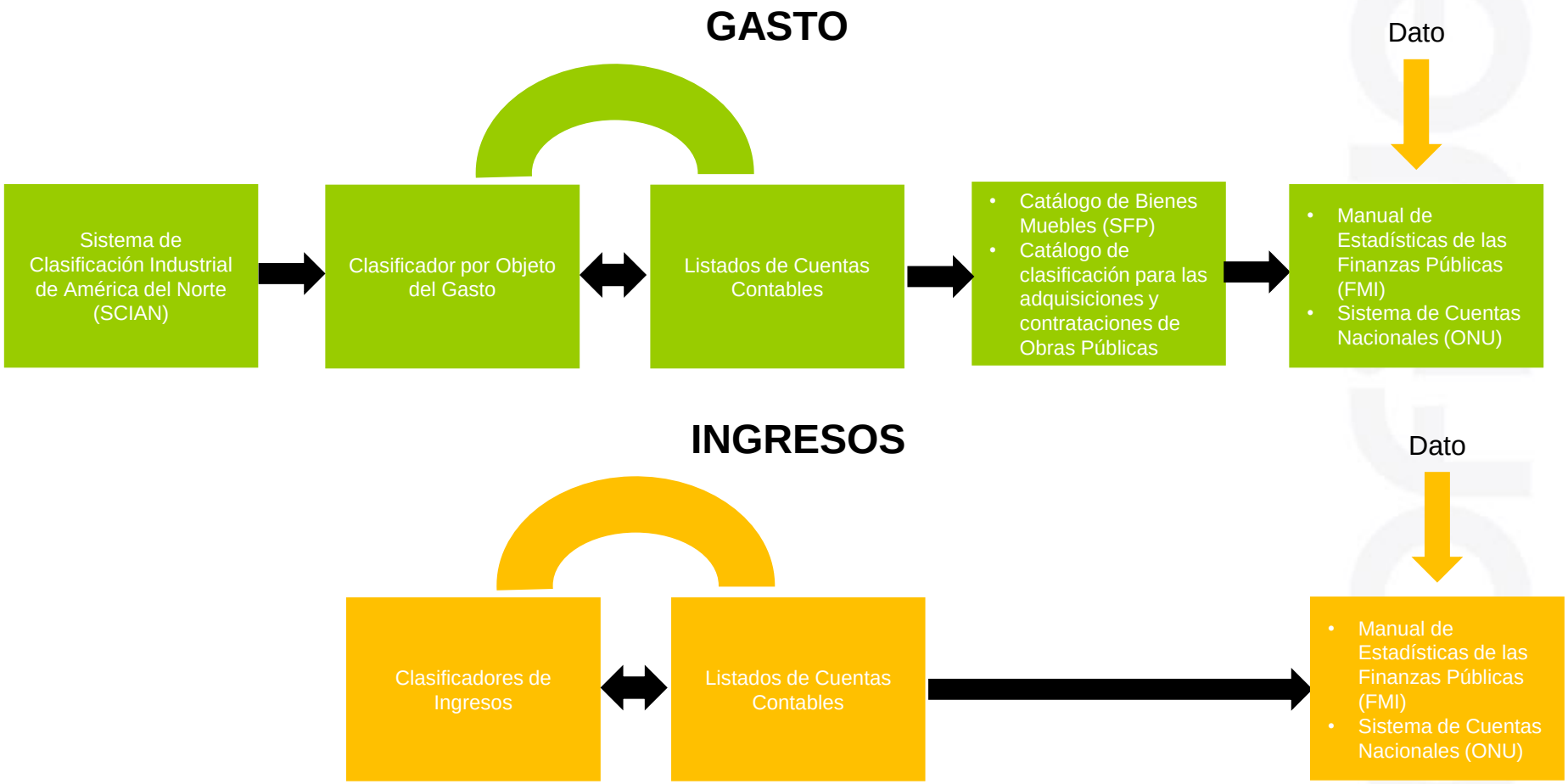
PROCESO BÁSICO DE UN SICG TRANSACCIONAL



TABLAS BÁSICAS DEL SCG

Plan de cuentas	Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto	Clasificadores del Egreso	Clasificador de Bienes
Tipos de amortización de bienes	Clave de proyectos y programas de inversión	Catálogo único de beneficiarios y de sus cuentas bancarias	Catálogo cuentas bancarias del ente público
Tablas de Sistema de Crédito Público	Personal autorizado para generar información	Usuarios de la información	Responsables de los centros de registros

ESQUEMA DE RELACIONES ENTRE CUENTAS PRESUPUESTARIAS, CONTABLES Y ECONÓMICAS



PLAN DE CUENTAS E INSTRUCTIVOS

MÓDULO II

DEFINICIÓN DE PLAN DE CUENTAS

Documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los entes públicos

Art. 2 Fracción XXV LGCG

OBJETIVOS DEL PLAN DE CUENTA

- Proporcionar al ente público, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma.
- Garantizar el control del patrimonio así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control y la transparencia y la rendición de cuenta.

UTILIDAD DEL PLAN DE CUENTAS

- ✓ Herramienta para el registro de operaciones.
- ✓ Facilita la interpretación proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

DISEÑO DEL PLAN DE CUENTAS

- Debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida.
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta.
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones.
- Facilitar la interpretación de los estados financieros.
- Adopta un sistema número para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias
- Las cuentas de orden contable son las mínimas necesaria

CODIFICACIÓN

Género

- Considera el universo de la clasificación

Grupo

- Delimita el ámbito del universo en rubros compatibles con el genero en forma estratificada
- Permitr conocer a niveles agregados la composición

Rubro

- Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público

Primer agregado

Género	1. Activo
Grupo	1.1. Activo circulante
Rubro	1.1.1. Efectivo y equivalentes

CODIFICACIÓN

Cuenta

- Establece el registro de las operaciones alnivel cuenta de mayor

Subcuenta

- El nivel máximo de detalle

	Segundo agregado
Cuentas	1.1.1.1. Efectivo
Subcuentas	1.1.1.1.1. Caja

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
1. Activo	1. Activos circulantes	1. Efectivo y Equivalentes 2. Derechos a recibir, efectivo o equivalentes 3. Derechos a recibir bienes o servicios 4. Inventarios 5. Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes 6. Otros activos circulantes
	2. Activos no circulantes	1. Inversiones financieras a largo plazo 2. Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo 3. Bienes inmuebles, infraestructura y construcciones en proceso 4. Bienes muebles 5. Activos intangibles 6. Depreciación, deterioro y amortización acumulada de bienes intangibles 7. Activos diferidos 8. Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes 9. Otros activos no circulantes

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
2. Pasivos	1.. Pasivo circulante	1. Cuenta por pagar a corto plazo 2. Documentos por pagar a corto plazo 3. Posición a corto plazo de la deuda pública y largo plazo 4. Títulos y valores a corto plazo 5. Pasivos diferidos a corto plazo 6. Fondos y bienes de terceros con garantía y/o administración corto plazo 7. Provisiones a corto plazo 8. Otros pasivos a corto plazo
	2. Pasivo no circulante	1. Cuentas por pagar a largo plazo 2. Documentos para pagar a largo plazo 3. Deuda pública de largo plazo 4. Pasivos diferidos a largo plazo 5. Fondos y bienes de terceros en garantía y/o administración de largo plazo 6. Provisiones de largo plazo

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
3. Hacienda Pública o Patrimonio	1. Hacienda o patrimonio contribuido	1. Aportaciones 2. Donaciones de capital 3. Actualización de la hacienda pública
	2. Patrimonio Generado	1. Resultados del Ejercicio 2. Resultados de ejercicios anteriores 3. Revalúos 4. Reservas 5. Rectificación de resultados de ejercicios anteriores
	3. Exceso o insuficiencia en la actualización de la Hacienda Pública o Patrimonio	1. Resultados por posición monetaria 2. Resultado por tenencia de activos no monetarios

Estructura del Plan de Cuentas

Genero	Grupo	Rubro
4. Ingresos y otros Beneficios	1. Ingresos de gestión	1. Impuestos 2. Cuotas y aportaciones de seguridad social 3. Contribuciones de mejoras 4. Derechos 5. Productos de tipo de corriente 6. Aprovechamientos de tipo corriente 7. Ingresos por la venta de bienes y servicios 9. Ingresos no comprendidos en las fracciones de la ley de ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago
	2. Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1. Participaciones y aportaciones 2. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas
	3. Otros ingresos y beneficios	1. Ingresos financieros 2. Incremento por variaciones de inventarios 3. Disminución de excesos de estimaciones por pérdida o deterioro u obsolescencia 4. Disminución del exceso provisiones 5. Otros ingresos y beneficios varios

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
5. Gastos y otras perdidas	1. Gastos de funcionamiento	1. Servicios personales 2. Materias y suministros 3. Servicios generales
	2. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	1. Transferencias internas y asignaciones del sector públicos 2. Transferencias al resto del sector público 3. Subsidios y subvenciones 4. Ayudas sociales 5. Pensiones y jubilaciones 6. Transferencias a la seguridad social 7. Donativos 8. Transferencias al exterior
	3. Participaciones y aportaciones	1. Participaciones 2. Aportaciones 3. Convenios
	4. Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública	1. Intereses de la deuda 2. Comisiones de la deuda 3. Gastos de la deuda 4. Costos de coberturas 5. Apoyos financieros

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
5. Gastos y otras perdidas	5. Otros gastos y pérdidas extraordinarias	1. Estimaciones, depreciaciones , deterioros, obsolescencia y amortizaciones 2. Provisiones 3. Disminución de inventarios 4. Aumento por insuficiencia de estimaciones por pérdida o deterioro y obsolescencia 5. Aumento por insuficiencia de provisiones 9. Otros gastos
	6. Inversión pública	1. Inversión pública no capitalizable

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
6. Cuentas de cierre contable	1. Resumen de ingresos 2. Ahorro de la gestión 3. Desahorro de la gestión	

Genero	Grupo	Rubro
7. Cuentas de orden contable	1. Valores 2. Emisión de obligaciones 3. Avalúos y garantías 4. Juicios 5. Inversión pública 6. Bienes en concesionados o en comodato	

Estructura del Plan de Cuentas

Genero	Grupo	Rubro
8. Cuentas de orden presupuestario	Ley de Ingresos	1. Ley de ingresos estimada 2. Ley de ingresos por ejecutar 3. Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada 4. Ley de ingresos devengada 5. Ley de ingresos recaudada
	2. Presupuesto de egresos	1. Presupuesto de egresos aprobado 2. Presupuesto de egresos por aprobar 3. Modificaciones al presupuesto de egresos aprobado 4. Presupuesto de egresos comprometido 5. Presupuesto de egresos devengado 6. Presupuesto de egresos ejercido 7. Presupuesto de egresos pagado

ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

Genero	Grupo	Rubro
9. Cuentas de cierre presupuestario	1. Superávit financiero 2. Déficit Financiero 3. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	

EJERCICIO

Utilice el plan de cuentas para codificar las siguientes operaciones:

1. Una entidad realiza una inversión por $3’000,000 a un plazo de tres años.
2. La Secretaría 2 realiza una transferencia a una entidad coordinada para que desempeñe sus funciones.
3. El presupuesto autorizado para su entidad es de $230’000,000 y el día de hoy es 1 de enero de enero.
4. Una empresa que presta servicios a la entidad en la cual usted trabaja genera el 31 de diciembre una factura por $2,900,00.

DEFINICIÓN DE LISTA DE CUENTAS

Relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos y las cuentas denominadas de orden o memorandas

Art. 2 Fracción XXI LGCG

TIPOS DE CUENTAS

Contables	Presupuestarias
• Cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio y de resultados de los entes públicos	• Las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos

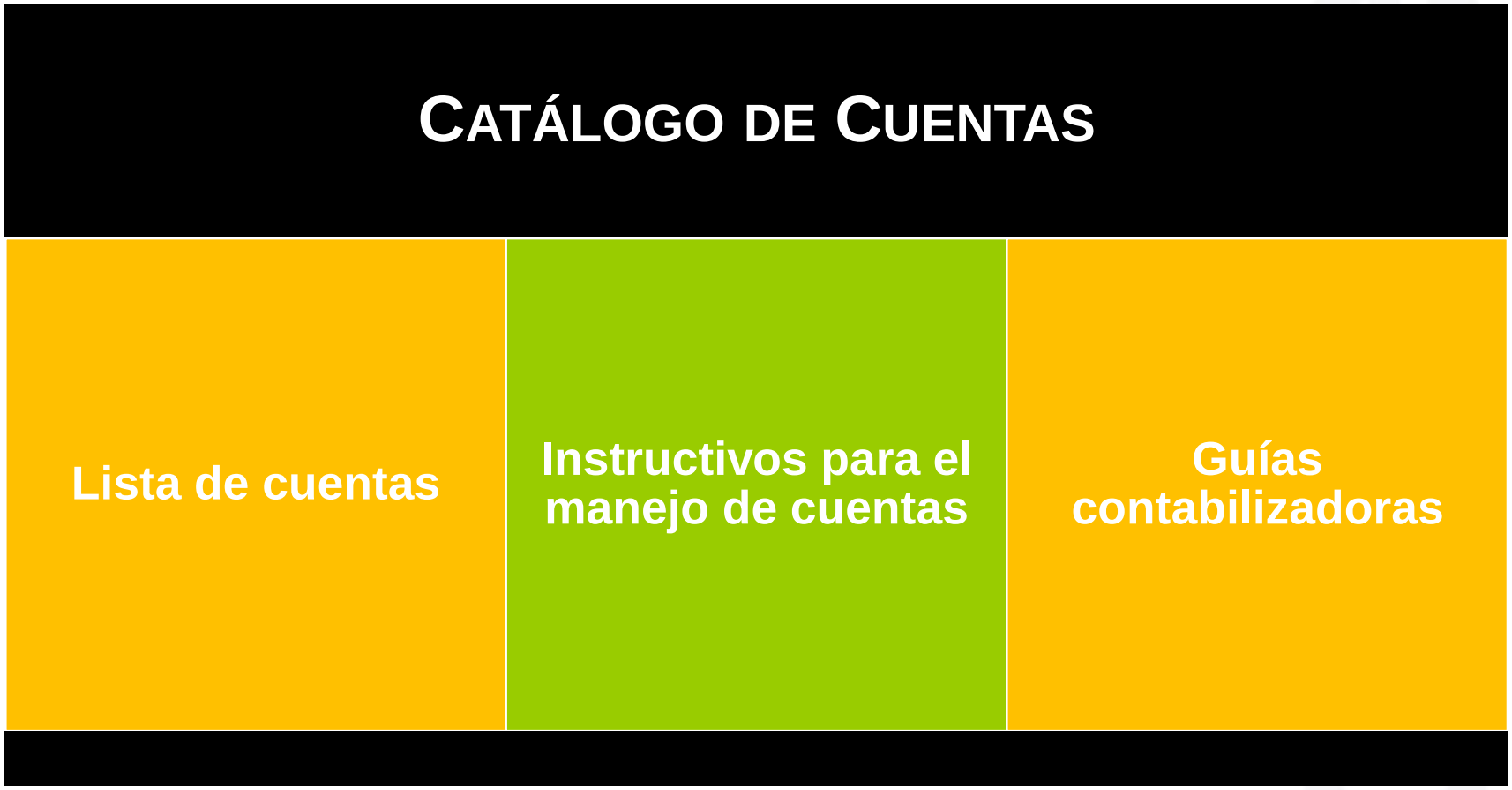
CUENTAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

CUENTAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES		
C	**P**	
X		1. Activo 1.1. Activo circulante 1.2. Activo no circulantes
X		2. Pasivo 2.1. Pasivo circulante 2.2. Pasivo no circulante
X		3. Hacienda Pública/Patrimonio 3.1. Hacienda pública/patrimonio contribuido 3.2. Hacienda Pública/patrimonio generado 3.3. Exceso o insuficiencia en la actualización de la Hacienda pública.
X		4. Ingresos y otros beneficios 4.1. Ingresos de gestión 4.2. Participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas 4.3. Otros ingresos y Beneficios
X		5. Gastos y otras Perdidas 5.1. Gastos de financiamiento 5.2. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas 5.3. Participaciones y aportaciones 5.4. Intereses, comisiones y otros gastos de la deuda pública 5.5. Otros gastos y pérdidas extraordinarias 5.6. Inversión pública

CUENTAS CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS

CUENTAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES		
C	**P**	
X		6. Cuentas de cierre contable 6.1. Resumen de Ingresos y Gastos 6.2. Ahorro de la Gestión 6.3. Desahorro de la Gestión
X		7. Cuentas de orden contable 7.1. Valores 7.2. Emisión de Obligaciones 7.3. Avales y garantías 7.4. Juicios 7.5. Inversión mediante proyectos para prestación de servicios y similares 7.6. Bienes de concesionados o en comodato
	X	8. Cuentas de orden presupuestarias 8.1. Ley de Ingresos 8.2. Presupuesto de Egreso
	X	9. Cuentas de cierre presupuestario 9.1. Superávit financiero 9.2. Déficit financiero 9.3. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores

CATÁLOGO DE CUENTAS



Art. 2 Fracción I LGCG

Modelos de Asientos Contables para Registro de Operaciones

Módulo II

MODELOS DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública se registran por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan.

PROPÓSITO

Disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del entre público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

Bases de los Asientos Contables

LGCG

CONAC

NICSP

TIPOS DE ASIENTOS

- Asiento de apertura
- Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto del Presupuesto de Egresos
- Operaciones de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos por formalizar
- Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos
- Operaciones de financiamiento
- Cuentas de Orden
- Operaciones de Cierre del Ejercicio patrimoniales y presupuestarias

Guías contabilizadoras y Matriz de Conversión

Módulo II

¿QUÉ ES UNA GUÍA CONTABILIZADORA?

Deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los proceso administrativo/financiero del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documentos soporte de los mismos.

Fuente: Rico (2019)

ESTRUCTURA

No.	Concepto	Documento Fuente	Periodicidad	Registro			
				Contable			
				Cargo	Abono	Cargo	Abono

PERIODO

Al inicio del Año

Anual

Frecuente

Eventual

MATRIZ DE CONVERSIÓN

Son instrumentos que permiten generar automáticamente los asientos contables de partida doble, en forma relacionado a la gestión

CONSTRUCCIÓN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

Clasificadores Presupuestarios de Ingresos por Rubros y por Objeto de Gasto

Clasificador por Tipo de Gasto

Plan de Cuentas

Momento contable

Medios de percepción y pago

MODELOS DE LAS MATRICES DE CONVERSIÓN

RELACIONES

Transacción	Descripción
Ingresos	Relación que existen entre cada tipo de clasificación por tipo de ingresos, pero como lo que se registra es un abono, permitir identificar la cuenta de cargo.
Egresos	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.
Visualizar y asegurar la producción automática de asientos contables o asientos, libros y los diferentes tipos de estados presupuestarios, financieros y económicos	

MATRIZ DE DEVENGADO DE GASTO

Matriz de Devengado de Gasto	
Objetivo	Relaciona las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto y el Clasificador por Tipo de Gasto, con las cuentas de contabilidad, el objeto de gasto y el tipo de gasto define la cuenta de cargo o abono del asiento, ya sea gasto o inversión
Explicación	Si el gasto es de tipo corriente, la cuenta de cargo corresponde a egresos
	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 de gasto, la cuenta de abono será una cuenta de pasivo, reflejando la obligación a pagar correspondiente

MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

Matriz de Pagado de Gasto	
Objetivo	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 de haber está definida por el medio de pago
Explicación	Si es efectivo la cuenta será Caja
	Si se trata de pago por Bancos, mediante cheque o transferencia bancaria, la cuenta surgirá al relacionar el medio de pago con la moneda

MATRIZ DE CONVERSIÓN

Matriz Devengado de Gasto

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

Matriz de Pagado de Gastos

Objeto del Gasto	Medio de Pago	Moneda	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS

Matriz de Ingresos Devengado	
Objetivo	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
Explicación	En los casos en que no sea posible determinar la cuenta contable de abono de ingreso, como es el caso de los aprovechamientos patrimoniales, deberá relacionarse con la cuenta contable que corresponda
	Las particularidades relacionadas a la recaudación o cobro de ingresos, adicionalmente, al tipo de ingreso, cuenta por cobrar o documento fuente, se reflejan en la matriz a través de la columna “Características2

MATRIZ DE PAGADO DE GASTOS

Matriz de Ingresos Recaudados	
Objetivo	Relaciona e 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
Explicación	El medio de recaudación indica cual 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 relacional el medio de pago con la moneda
	Si la recaudación se realiza a través de ventanillas recaudadoras la cuenta será Efectivo

MATRIZ DE CONVERSIÓN

Matriz Ingresos Devengados

Tipo de Ingresos	Características	Cuenta Contable de	
		Cargo	Abono

Matriz Ingresos Recaudados

Tipo de Ingreso	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable de	
			Cargo	Abono

REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES

Módulo II

REGISTRO CONTABLE

- Base acumulativa
- Gastos Fecha de realización
- Ingresos Exista jurídicamente el derecho de cobro

OBLIGACIONES DE LOS ENTES

Registro Histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en libros de diario, mayor e inventarios y balances.

LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD

Diario	Mayor	Inventarios, Almacen y Balances
• Todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológicoen que estos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito	• Cada cuenta de manera individual presenta la afectación queha recibido por los movimientos de débito y crédito°	• Inventario físico del inventario al 31 de diciembre de materia prima, materiales y suinistros • Relación detallada de existencias, costo unitario y total

LIBRO DE DIARIO

LOGO

Nombre del Ente Público
LIBRO DIARIO
DEL día AL día DE mes DEL año
(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)

PAGINA 1 DE 1
HORA 00:00
FECHA Día/Mes/Año

FECHA	No. DE EVENTO	No. DE ASIENTO	DOCUMENTO FUENTE	CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA				DESCRIPCION	MONTO ($)	
				CONTABLE		PRESUPUESTAL			DEBE	HABER
				CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE			
25-09-XX	2506	1	Factura	5.1.3.1	Servicios Básicos	8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado	Por la contratación de servicios básicos telefonía tradicional	10,000.00	
				2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido			10,000.00
15-10-XX	2506	2	Factura	2.1.1.2	Proveedores por pagar a corto plazo	8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagados	Pago Total de la factura 05	10,000.00	
				1.1.1.2	Bancos/Tesorería	8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido			10,000.00
SUBTOTAL									20,000.00	20,000.00
TOTAL									20,000.00	20,000.00

LIBRO DE MAYOR

LOGO	Nombre del Ente Público LIBRO MAYOR 1.1.1.2 Bancos/Tesorería EJERCICIO DEL **XXXX** (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS) (1)	PAGINA HORA FECHA	1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año

FECHA (2)	No. DE EVENTO (3)	DESCRIPCION (4)	MONTO ($) (5)		SALDO (6)
			DEBE	HABER	
05-09-XX	1089	Participación del mes	1'250,000.00		1'250,000.00
25-09-XX	2506	Pagos al proveedor 2509		25,000.00	1'225,000.00
26-09-XX	2206	Comisiones Banamex		15,000.00	1'210,000.00
30-09-XX	2116	Pago de la 2ª quincena del mes		500,000.00	710,000.00
		SUBTOTAL (7)	1'250,000.00	537,000.00	
		TOTAL (8)	893,000.00		

LIBRO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES Y SUMINISTROS

LOGO	Nombre del Ente Público		
	LIBRO DE INVENTARIOS DE MATERIAS PRIMAS, MATERIALES	PAGINA	1 DE 1
	Y SUMINISTROS PARA PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	HORA	00:00
	AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX	FECHA	Día/Mes/Año
	(CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS)		

CODIGO (2)	SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA (3)	CANTIDAD (4)*	UNIDA DE MEDIDA (5)*	COSTO UNITARIO (6)*	MONTO ($) (7)
1.1.4.4.1	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales Adquiridos como Materia Prima				29,000.00
1.1.4.4.2	Insumos Textiles Adquiridos como Materia Prima				1,800.00
1.1.4.4.3	Productos de Papel, Cartón e Impresos Adquiridos como Materia Prima				22,500.00
1.1.4.4.4	Combustibles, Lubricantes y Aditivos Adquiridos, Carbón y sus Derivados Adquiridos como Materia Prima				9,900.00
1.1.4.4.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Adquiridos como Materia Prima				90,000.00
1.1.4.4.6	Productos Metálicos y a Base de Minerales no Metálicos Adquiridos como Materia Prima				189,000.00
1.1.4.4.7	Productos de Cuero, Piel, Plástico y Hule Adquiridos como Materia Prima				300,000.00
1.1.4.4.9	Otros Productos y Mercancías Adquiridas como Materia Prima				150.00

LIBROS AUXILIARES

- Registran en forma detallada los valores e información contenida de los Libros Principales de Contabilidad.
- Cada ente determina el número de auxiliares que necesita de acuerdo con la necesidad de información.
  a. Conocer las transacciones individuales cuando en los libros principales se registren de manera global.
  b. Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, transacciones.
  c. Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos

Registro Presupuestario de Ingresos y Egresos

Módulo II

REGISTRO DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS

- Ajustarse a sus respectivos catálogos de cuentas, cuyas cuentas deberán estar **alineadas** tanto conceptual como en sus principales agregados, al plan de cuentas que emita el CONAC.
- Las necesidades de **administración financiera**, las de **control** y fiscalización.

APROBACIÓN DE LA LISTA DE CUENTAS

Administración Pública Federal

Unidad de Contabilidade Gubernamental

Administración Centralizada de las Entidaes Federativas

Unidad administrativa competente en materia de contabilidad gubernamental

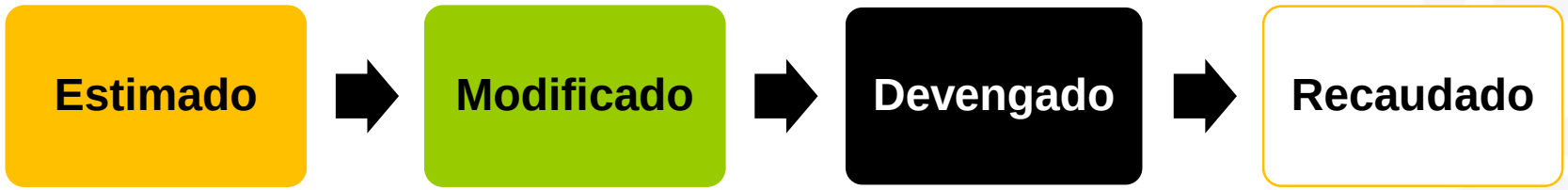
REGISTRO PRESUPUESTARIO

- Las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, independientemente de que estos sean clasificados como deuda pública.
- Registro debe será automático y por única vez en los momentos contables.
- Respaldados con documentación original que compruebe y justifiquen los registros.

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Módulo II

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS



INGRESOS ESTIMADOS

Ley de Ingresos

Ingresos Estimados

- Impuestos
- Cuotas
- y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras,
- Derechos
- Productos
- Aprovechamientos,
- Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios
- Otros Ingresos,
- Participaciones,
- Aportaciones
- Convenios,
- Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- Fondos Distintos de Aportaciones
- Transferencias
- Asignaciones
- Subsidios y Subvenciones
- Pensiones y Jubilaciones.

INGRESOS MODIFICADO

Refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada

INGRESO DEVENGADO

Cuando existe jurídicamente el derecho de cobro

- Impuestos
- Cuotas
- y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras,
- Derechos
- Productos
- Aprovechamientos,
- Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios
- Otros Ingresos,
- Participaciones,
- Aportaciones
- Convenios,
- Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- Fondos Distintos de Aportaciones
- Transferencias
- Asignaciones
- Subsidios y Subvenciones
- Pensiones y Jubilaciones.

INGRESO RECAUDADO

Refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago

- Impuestos
- Cuotas
- y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras,
- Derechos
- Productos
- Aprovechamientos,
- Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios
- Otros Ingresos,
- Participaciones,
- Aportaciones
- Convenios,
- Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal
- Fondos Distintos de Aportaciones
- Transferencias
- Asignaciones
- Subsidios y Subvenciones
- Pensiones y Jubilaciones.

REGLAS

Ingresos Devengados

Cuando existe jurídicamente el derecho de cobro

Ingresos Recaudados

Refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago

EXCEPCIONES

a. Para el **registro de las devoluciones o compensaciones**, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al **efectuarse** la devolución de los ingresos o la compensación de las contribuciones que se trate.

b. Para el caso de **las resoluciones en firme definitivas y/o pago en parcialidades o diferid**o, se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la **notificación de la resolución**, se **formalice el convenio de pago en parcialidades o diferido** y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie que cubra la contribución que se trate.

c. Para los **ingresos obtenidos por adjudicación** se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, **hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.**

d. Por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar **el ingreso devengado a la emisión del Comprobante Fiscal** y el **ingreso recaudado** a la generación del **recibo** electrónico de pago, es decir, a **la percepción del recurso**

CRITERIOS DE REGISTRO GENERALES PARA INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Contribuciones		
Impuestos	Percepción del recurso.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Devolución de Contribuciones	Al efectuar la devolución.	
Compensación de Contribuciones	Al efectuar la compensación.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal.	
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Al efectuar la devolución.	
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	
Participaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de participaciones	Al efectuar la devolución.	

continuación

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Aportaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Aportaciones	Al efectuar la devolución.	
Convenios	Percepción del recurso.	
Devolución de Convenios	Al efectuar la devolución.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Percepción del recurso.	
Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias y Asignaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias y Asignaciones	Al efectuar la devolución.	
Subsidios y Subvenciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Subsidios y Subvenciones	Al efectuar la devolución.	
Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

Aprobado

Asignaciones presupuestarias anuales

PEF y anexos

Modificado

Asignaciones presupuestarias que resulten de las adecuaciones presupuestarias

Comprometido

Refleja la aprobación de la autoridad competente de un acto administrativo

Adquisición de bienes o servicios y obra

Gastos en personal

Deuda Pública

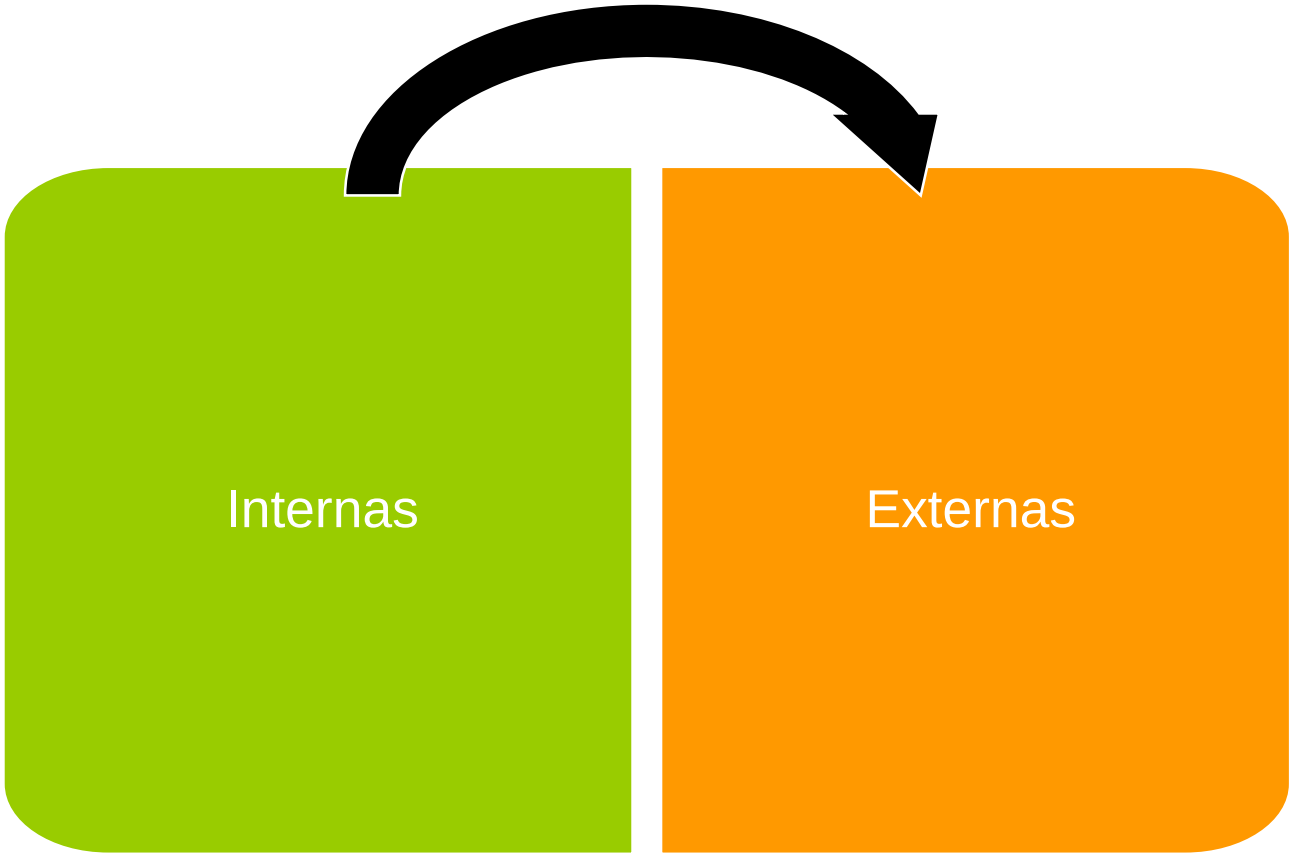
Transferencias subsidos y/o subvenciones

¿QUÉ ES UNA ADECUACIÓN PRESUPUESTARIA?

Las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al PEF o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Art. 2 Fracción II LFPRH

TIPOS DE ADECUACIONES



ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS

Estructuras	Calendario	Ampliaciones/Reducciones
• Administrativa • Funciona programática • Económica • Geográfica		

MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS

Devengado

- Reconocimiento de una obligación de pago a favor de un tercero
- Recepción de conformidad

Ejercido

- Emisión de una cuenta por liquidar certificada o equivalente

Pagado

- Cancelación total o parcial de las obligaciones
- Efectivo o cualquier medio de pago

Momentos contables de las Operaciones de Financiamiento

Estimado	Modificado	Devengado-Recaudado
Plan Anual de Financiamiento	Cambios en la asignación contemplada	Simultáneamente
Previsto recibir por fuente de financiamiento		Ingresan los recursos a las cuentas bancarias de la tesorería

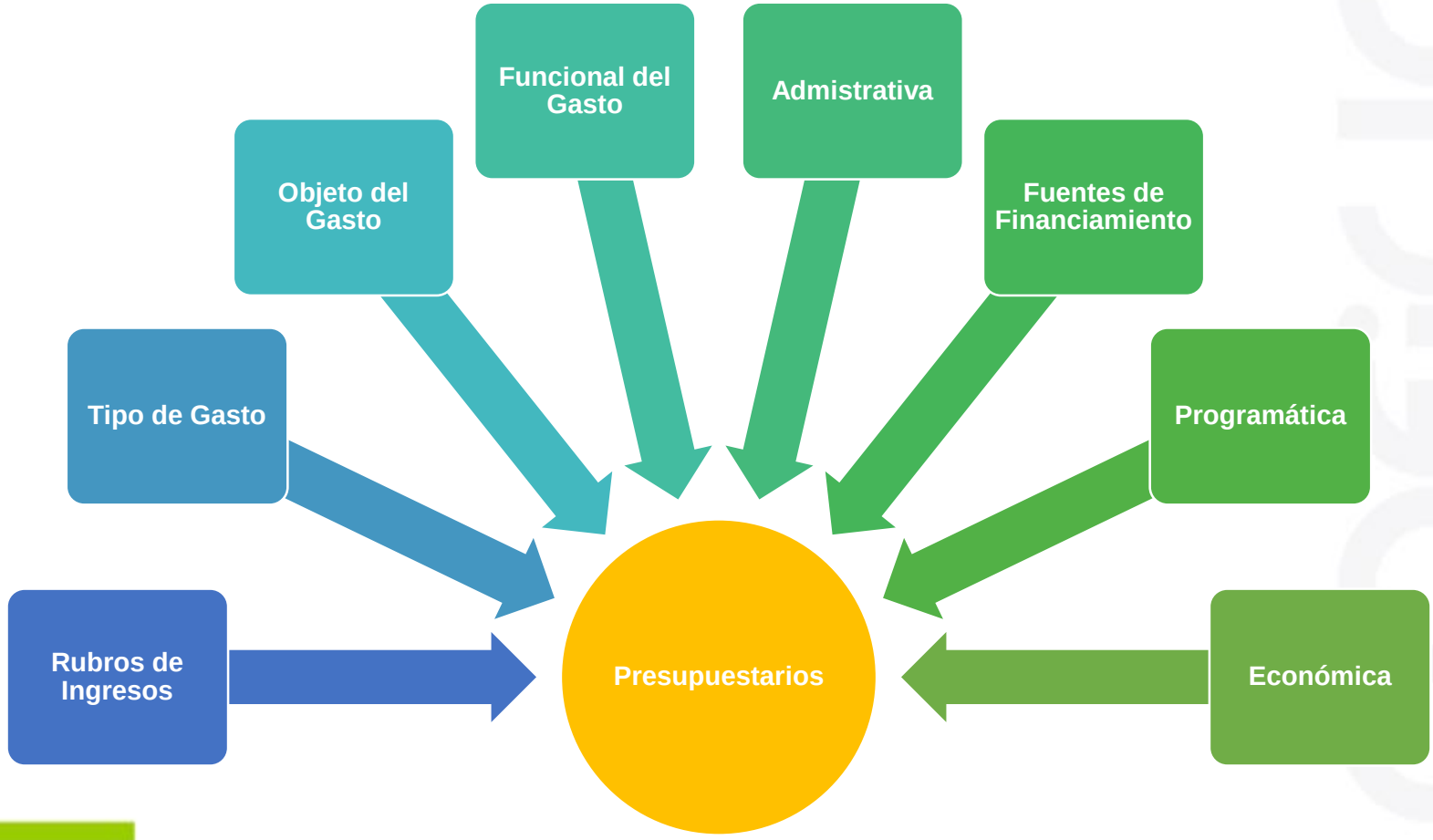
CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

Módulo II

CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS. CONCEPTO

Los clasificadores presupuestarios son una herramienta del sistema integrado de información financiera que nos permite ordenar la información según un criterio o característica homogénea.

CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS



CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO

Concepto	Atributos	Registro	Utilidad
Ordena, agrupa y presenta los ingresos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan ingreso	• Impuestos • Aprovechamientos • Derechos • Productos • Contribuciones de mejoras • Transferencias	• Nivel de concepto • Cifras brutas • Sin deducciones	• Por la función de la actividad que desarrollan • Medir el impacto económico de los diferentes ingresos • Definición de política de ingresos • Elasticidad de los ingresos

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE GASTO

Relaciona las transacciones públicas que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente; de Capital; Amortización de la deuda y disminución de pasivos; Pensiones y Jubilaciones; y Participaciones.

Clasificaciones por Tipo de Gasto

- Gasto Corriente
- Gasto de capital
- Amortización de la deuda y disminución de pasivos
- Pensiones y Jubilaciones
- Participaciones

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

Definición

Está diseñado con unn 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.

Utilidad

- Facilitar la programación de las adquisiciones de bienes y servicios, y otras acciones relacionadas con administración de bienes del Estado.
- Ser uno de los principales elementos para obtener clasificaciones agregadas

CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO

- Brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental.
- Conocer en que conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público en la economía.
- Aplica a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos
- Realizar transferencias e inversiones financieras.
- Diseñado con un nivel desagregado y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias

CODIFICACIÓN

CODIFICACION			
Capítulo	Concepto	Partida	
		Genérica	Específica
X000	XX00	XXX0	XXXX

FINALIDAD

I. Ofrece información de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno

II. Proporciona información sobre las transferencias e inversión financiera que se destina a los entes públicos

III. Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios

IV. Desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público

V. Integración automática de las operaciones presupuestarias

VI. Control interno y externo de las transacciones de los entes públicos

CLASIFICADOR FUNCIONAL. CRITERIOS

I. Propósitos u objetivos socio económicos.

II. Vincula e interrelaciona con las clasificaciones: administrativas, programática y por objeto del gasto

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN

Nivel 1	1			Finalidad
Nivel 2		1.1		Función
Nivel 3			1.1.1	Subfunción

Componente	Descripción
Primera finalidad	Acciones propias del gobierno
Segunda finalidad	Prestación de servicios en beneficio de la sociedad
Tercera finalidad	Acciones orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de los bienes y servicios
Cuarta finalidad	Pagos de compromisos

EJEMPLO

2.5. EDUCACION

2.5.1 Educación Básica

2.5.2 Educación Media Superior

2.5.3 Educación Superior

2.5.4 Posgrado

2.5.5 Educación para Adultos

2.5.6 Otros Servicios Educativos y Actividades Inherentes

Acuerdo 15-dic-2010

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

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

CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Agregado

- Estructura organizacional del Sector Público

Analítico

- Identificación de los entes

CODIFICACIÓN

a. El primer dígito, identifica al **Sector Público** de cada orden de gobierno.

b. El segundo dígito identifica al **Sector Público no Financiero** y al **Sector Público Financiero** de cada orden de gobierno.

c. El tercer dígito, identifica a los principales **sectores de la economía** relacionados con el Sector Público.

d. El cuarto dígito, identifica a los **subsectores de la economía** relacionados con el Sector Público.

e. El quinto dígito se asignará para **identificar y codificar a los entes públicos** que forman parte de cada subsector y sector de la economía, tal como define a estos la Ley de Contabilidad.

POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Tipos de Fuentes de Financiamiento

Fuentes de Financiamiento

No etiquetado

Etiquetado

CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

Clasificación Programática	
Programas Presupuestarios	
Programas	
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	
Sujetos a Reglas de Operación	S
Otros Subsidios	U
Desempeño de las Funciones	
Prestación de Servicios Públicos	E
Provisión de Bienes Públicos	B
Planeación, seguimiento y evaluación de políticas públicas	P
Promoción y fomento	F
Regulación y supervisión	G
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)	A
Específicos	R
Proyectos de Inversión	K
Administrativos y de Apoyo	
Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional	M
Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión	O
Operaciones ajenas	W
Compromisos	
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	L
Desastres Naturales	N
Obligaciones	
Pensiones y jubilaciones	J
Aportaciones a la seguridad social	T
Aportaciones a fondos de estabilización	Y
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Z
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)	
Gasto Federalizado	I
Participaciones a entidades federativas y municipios	C
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	D
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores	H

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Ordenar las transacciones de los entes públicos de acuerdo con su naturaleza económica, con el propósito general de analizar y evaluar el impacto de la política y gestión fiscal y sus componentes sobre la economía en general.

COMPONENTES

Estados e Informes contables, presupuestarios, progrmáticos y los indicadores de postura fiscal

Contabilidad y Auditoría Gubernamental

INFORMACIÓN FINANCIERA

La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio

Art. 2 Fracción XVIII LGCG

INFORMACIÓN FINANCIERA. FEDERACIÓN

I.CONTABLE

- Actividades
- Situación financiera
- Variación a la Hacienda Pública
- Cambios en la situación financiera
- Flujo de Efectivo
- Pasivos contingentes
- Notas estados financieros
- Analítico de la deuda

PRESUPUESTARIA

- Analítico de ingresos
- Analítico del presupuesto de egresos
- Endeudamiento neto
- Interses de la deuda
- Flujo de fondos

PROGRAMÁTICA

- Por categoria programática
- Programas y proyectos de inversión
- Indicadores de resultados

COMPLEMENTARIA

ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

1. Corto y largo plazo así como por su origen en interna y externa
2. Fuentes de financiamiento
3. Por moneda de contratación
4. País acreedor

INFORMACIÓN FINANCIERA. ESTATAL

I.CONTABLE

- Actividades
- Situación financiera
- Variación a la Hacienda Pública
- Cambios en la situación financiera
- Flujo de Efectivo
- Pasivos contingentes
- Notas estados financieros
- Analítico de la deuda

PRESUPUESTARIA

- Analítico de ingresos
- Analítico del presupuesto de egresos
- Endeudamiento neto
- Interses de la deuda
- Flujo de fondos

PROGRAMÁTICA

- Por categoria programática
- Programas y proyectos de inversión
- Indicadores de resultados

COMPLEMENTARIA

INFORMACIÓN. ENTIDADES FEDERATIVAS

I. **Estado analítico**
   - Corto y largo plazo
   - Fuentes de Financiamiento

II. **Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización; y**

III. **Intereses de la deuda**

INFORMACIÓN FINANCIERA. MUNICIPAL

I.CONTABLE

- Actividades
- Situación financiera
- Variación a la Hacienda Pública
- Cambios en la situación financiera
- Flujo de Efectivo
- Pasivos contingentes
- Notas estados financieros

PRESUPUESTARIA

- Analítico de ingresos
- Analítico del presupuesto de egresos

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

I. Declaración de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros.

II. Bases técnicas de responsabilidad sobre la presentación razonable de los estados financieros.

III. Destacar que se elaboró la información conforme a las normas, criterios y principios técnicos emitidos por el consejo y disposiciones aplicables.

IV. Contener la información relevante del pasivo, incluyendo la deuda pública.

V. Establecer que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia de significativa sobre la toma de decisiones.

VI. Proporcionar información relevante y suficiente relativa a los saldos y movimientos de las cuentas consignadas.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

- Su finalidad es mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada
- Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio .

- **RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- **PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.
- **PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

ESTADO DE ACTIVIDADES

- Informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante 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 los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio

- **RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.
- **PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.
- **PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del período anterior.

VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

- Su finalidad es mostrar los cambios o variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de un ente público, entre el inicio y el final del periodo.

- **RUBROS CONTABLES**: Muestra los rubros de la Hacienda Pública / Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el periodo que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del periodo.

- **CIFRAS ACUMULADAS**: Las cifras acumuladas del periodo anterior (20XN-1) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

- **CIFRAS DE CAMBIOS O VARIACIONES:** Las cifras de cambios o variaciones del periodo actual (20XN) consideran, en la **Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido** los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores** la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la **Hacienda Pública / Patrimonio Generado del Ejercicio** el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar duplicidad del importe en sumatoria); y en el **Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio** las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

- **PERIODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros al periodo actual.

- **PERIODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada uno de los rubros del periodo anterior

ANALÍTICO DEL ACTIVO

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

- **SALDO INICIAL:** Es igual al saldo final del período inmediato anterior.
- **CARGOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.
- **ABONOS DEL PERÍODO:** Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.
- **SALDO FINAL:** Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.
- **VARIACIÓN DEL PERÍODO**: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

Objetivo

- Su objetivo es mostrar ºlas obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento

Estructura

- **Moneda de Contratación:** Representa la divisa en la cual fue contratado el financiamiento.
- **Institución o País Acreedor:** Representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.
- **Saldo Inicial del Período:** Representa el saldo final del período inmediato anterior.
- **Saldo Final del Período:** Representa el saldo final del período.

ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

- Proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público

- **ORIGEN:** Muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).
- **APLICACIÓN:** Muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).
- **RUBROS CONTABLES:** Muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Objetivo

- Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento

Estructura

- **PERÍODO ACTUAL (20XN):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.
- **PERÍODO ANTERIOR (20XN-1):** Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

- 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

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

a. Notas de gestión administrativa.

Estados Presupuestarios

Contabilidad y Auditoría Gubernamental

ESTADO ANALÍTICO DE LOS INGRESOS

- Conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos

ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

- Realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

- Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto).
- Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
- Clasificación Administrativa.
- Clasificación Funcional (Finalidad y Función).

INDICADORES DE POSTURA FISCAL

INDICADORES DE POSTURA FISCAL

Nombre del Ente Público
Indicadores de Postura Fiscal
Del XXXX al XXXX

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado [3]
I. Ingresos Presupuestarios (I=1+2)			
1. Ingresos del Gobierno de la Entidad Federativa [1]			
2. Ingresos del Sector Paraestatal [1]			
II. Egresos Presupuestarios (II=3+4)			
3. Egresos del Gobierno de la Entidad Federativa [2]			
4. Egresos del Sector Paraestatal [2]			
III. Balance Presupuestario (Superávit o Déficit) (III = I - II)			

Concepto	Estimado	Devengado	Pagado [3]
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	Devengado	Pagado [3]
A. Financiamiento			
B. Amortización de la deuda			
C. Endeudamiento o desendeudamiento (C = A - B)			

cofide® CAPACITACIÓN EMPRESARIAL
Cofide SC
Cofide SC
COFIDE
GRACIAS!!!
01(55) 4630.4646
www.cofide.mx