



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO**

**FACULTAD DE CONTADURIA Y  
ADMINISTRACION**

**CONTROL DE LOS RECURSOS  
MATERIALES EN EL SECTOR  
PUBLICO**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION  
CONTABLE**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:  
LICENCIADO EN CONTADURIA**

**P R E S E N T A :  
CARLOS AVILA RAMIREZ**

**ASESOR DEL SEMINARIO:  
C.P. y M.C. ANGEL QUIROZ GONZALEZ**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, D. F.**

**1997**

**TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional  
Autónoma de México



**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## AGRADECIMIENTOS

**A DIOS**

**POR HABERME CONCEDIDO LA VIDA**

**A LA MEMORIA DE MI MADRE**

**JUANA RAMIREZ DE AVILA**

**A MI PADRE**

**QUINTIN AVILA GARCIA**

**QUIENES CON SU CARÍÑO, CUIDADO Y EJEMPLO  
ME EDUCARON Y ME GUIARON POR EL CAMINO DEL BIEN**

A MI HERMANO

**JAVIER**

que en paz descanse

A MIS HERMANAS

**ESPERANZA  
ANGELINA  
GRACIELA**

POR EL CARIÑO Y APOYO  
QUE ME HAN BRINDADO SIEMPRE

**A LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO  
FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION**

**POR LA FORMACION PROFESIONAL QUE ME DIO**

**AL C.P. y M.C. ANGEL QUIROZ GONZALEZ**

**POR SU ASESORIA EN LA REALIZACION DE ESTE TRABAJO**



**A TODOS MIS AMIGOS**

**POR EL APOYO Y EL ANIMO QUE ME  
DIERON PARA LA REALIZACION DE ESTE TRABAJO**

**CONTROL DE LOS RECURSOS MATERIALES  
EN EL SECTOR PUBLICO**

	PAGINA
<b>INDICE</b>	1
<b>INTRODUCCION</b>	3
<b>CAPITULO I</b> <b>PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION</b>	6
<b>CAPITULO II</b> <b>SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>	20
<b>II.1 GENERALIDADES</b>	20
<b>II.2 REGISTRO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS</b>	105
<b>CAPITULO III</b> <b>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRA PUBLICA</b>	106
<b>III.1 GENERALIDADES</b>	106
<b>III.2 COMITE DE ADQUISICIONES</b>	108
<b>III-3 DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD     Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL</b>	111
<b>III.4 LICITACION PUBLICA</b>	113
<b>III.5 INVITACION RESTRINGIDA</b>	120
<b>III.5.1 CONVOCATORIA A POR LO MENOS TRES         PROVEEDORES</b>	121
<b>III.5.2 ADJUDICACION DIRECTA</b>	121
<b>III.6 REGISTROS CONTABLES</b>	122

	<b>PAGINA</b>
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS</b>	<b>126</b>
<b>IV.1 GENERALIDADES</b>	<b>126</b>
<b>IV.2 CLASIFICACION DE LOS BIENES</b>	<b>128</b>
<b>IV.3 REGISTROS CONTABLES</b>	<b>131</b>
<b>IV.4 BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES</b>	<b>133</b>
<b>IV.4.1 CAUSAS DE BAJA</b>	<b>134</b>
<b>IV.4.2 PROCEDIMIENTOS DE BAJA</b>	<b>135</b>
<b>IV.4.3 DETERMINACION DEL DESTINO FINAL</b>	<b>137</b>
<b>IV.4.4 REGISTROS CONTABLES</b>	<b>140</b>
<b>CONCLUSION</b>	<b>144</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>146</b>

## INTRODUCCIÓN

Los recursos materiales en el sector público comprenden todos aquellos bienes y servicios así como obras públicas que requieren las dependencias y entidades de la administración pública federal para desarrollar los programas y proyectos que tienen a su cargo, a efecto de promover el desarrollo del país.

El control de los recursos materiales en todo organismo, resulta de vital importancia, ya que de él dependerá la optimización de dichos recursos.

En el sector público, el control de los recursos materiales inicia desde que surge la necesidad de contar con los bienes, servicios y obras públicas, como resultado de la planeación de acciones a seguir para el logro de objetivos y metas, y concluye al terminar su vida útil, momento en el cual se dan de baja y se determina su destino final, que puede ser la venta, destrucción, etc.

En el sector público la planeación de las actividades a desarrollar por cada una de las dependencias y entidades para contribuir al desarrollo del país mediante el logro de los fines políticos, sociales, culturales, económicos, etc., resulta de vital importancia, ya que dicha planeación representa un elemento para lograr el eficaz desempeño de esta tarea, que tiene como base los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.

Las dependencias y entidades de la administración pública federal, una vez definidas sus acciones, proceden a establecer los programas y proyectos que tendrán a su cargo, y a la vez, determinan el costo de dichos programas mediante la presupuestación de los gastos. Estos presupuestos contendrán las previsiones necesarias para contar con los recursos humanos, financieros y materiales, que intervendrán en el desarrollo de las acciones planeadas.

La planeación, programación y presupuestación de las acciones y actividades a realizar se vincula a su sistema integral de contabilidad gubernamental, que permite controlar adecuadamente los recursos, en apego a los ordenamientos legales existentes.

El sistema integral de contabilidad gubernamental tiene como objeto el registro de las operaciones financieras y presupuestales que se realizan, así como el de generar información veraz y oportuna que permita evaluar la gestión.

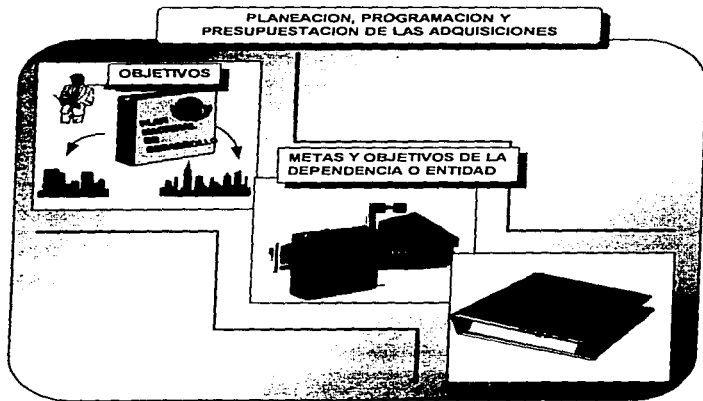
Al recibir los recursos financieros o presupuesto autorizado para el desarrollo de sus funciones, las dependencias y entidades vigilarán que este se registre y controle conforme al Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, y de igual forma, deben vigilar que las erogaciones o ejercicio de ese presupuesto se registren y controlen, de acuerdo a dicho sistema. Asimismo el ejercicio del presupuesto se deberá realizar conforme a los principios de selectividad, austeridad y disciplina presupuestal, establecidos también en las disposiciones legales. De esta forma, las dependencias y entidades al realizar gastos para suministrar los bienes, servicios y obras públicas que se requieren, deben vigilar que estos gastos se realicen de acuerdo a su presupuesto autorizado, y buscando siempre que en la contratación se obtengan las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para el Estado, valiéndose de los sistemas y procedimientos que se han emitido por parte del gobierno federal tratándose de adquisiciones.

Los procedimientos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios y de obra pública, son procedimientos que al igual que la planeación, programación, presupuestación y registros de contabilidad quedan incluidos en el control de los recursos materiales en el sector público, y así, el control continúa al supervisar que la prestación de servicios o ejecución de obras públicas se lleve a cabo de acuerdo a las condiciones y plazos contratados, o bien, que la recepción, guarda, custodia y distribución de los bienes en almacén se realice correctamente y de acuerdo a las políticas establecidas, a fin de evitar pérdidas por deterioro, obsolescencia, malos manejos, sustracciones y otros eventos.

El control de los recursos materiales concluye una vez que la prestación de servicios o la ejecución de obras públicas termina, los bienes se consumen en el servicio o termina su vida útil, para en su momento darlos de baja en los inventarios y darles un destino final.

## CAPITULO I

### PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACION



La planeación representa el conjunto de medidas adoptadas para organizar y dirigir una actividad.

Para el Estado, la actividad fundamental es la de promover el desarrollo integral del país, y en ese desempeño, la planeación resulta un elemento muy importante, ya que mediante esta se ordenan racional y sistemáticamente las acciones a realizar por la administración pública federal para el logro de los fines y objetivos políticos, económicos, sociales y culturales que van a mejorar la situación del país, de conformidad con los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Mediante la planeación, se determinan los objetivos, prioridades, estrategias y metas para alcanzar el desarrollo; se definen los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que tendrán a su cargo las dependencias y entidades de la administración pública federal, y asimismo, se preve la coordinación de acciones; la asignación de recursos, responsabilidades, tiempos de ejecución; y como parte final, la evaluación de resultados.

En el Sector Público la responsabilidad de conducir la Planeación Nacional de Desarrollo, será del Ejecutivo Federal, y se formulará en base al Sistema Nacional de Planeación Democrática.

El Sistema Nacional de Planeación Democrática esta formado por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, quienes intervendrán en los aspectos de la planeación que les corresponda. Asimismo, en el ámbito de este Sistema, tendrá lugar la participación de organizaciones representativas de obreros, campesinos, grupos populares, instituciones académicas, profesionales y de investigación; organismos empresariales y otras agrupaciones, a través de foros de consulta, con el propósito de que la población exprese sus opiniones para la elaboración, actualización y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y los Programas que se deriven de él.

En los foros de consulta, también tendrá lugar la participación de los diputados y senadores al Congreso de la Unión.

El Sistema Nacional de Planeación Democrática, prevé la organización, funcionamiento, formalidades, periodicidad y términos a que se sujetará la participación y consulta de los diversos grupos sociales, para elaborar la Planeación Nacional de Desarrollo.

El Presidente de la República enviara el Plan al Congreso de la Unión para su examen, opinión y aprobación, ya que está establecido que éste, deberá ser elaborado, aprobado y publicado dentro de un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que toma posesión, y su vigencia, no excederá del periodo constitucional que le corresponda, aunque podrá contener consideraciones y proyecciones a más largo plazo.



Por otra parte, el Ejecutivo Federal, deberá adoptar las medidas necesarias para inducir las acciones de la población en general, a fin de propiciar la consecución de los objetivos y prioridades del Plan y los Programas.

Los programas que se derivan de la planeación Nacional de Desarrollo, se segregan en Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales, de acuerdo a lo siguiente:

#### **Programas Sectoriales**

Están sujetos a las previsiones del Plan y especifican objetivos, prioridades y políticas que regirán el desempeño del sector administrativo o dependencia de que se trate

#### **Programas Institucionales**

Son elaborados por las entidades paraestatales, y están sujetos al plan y a los Programas Sectoriales que les corresponda.

#### **Programas Regionales**

Se refieren a las regiones que se consideran prioritarias o estratégicas en función de los objetivos del Plan, cuya extensión territorial rebase el ámbito jurisdiccional de una Entidad Federativa.

#### **Programas Especiales**

Se refieren a las prioridades de desarrollo integral del país, fijadas en el Plan, o a las actividades relacionadas con dos o más dependencias coordinadoras de sector.

Para la ejecución del Plan y los Programas citados, las dependencias y entidades elaborarán programas anuales que incluirán los aspectos administrativos,

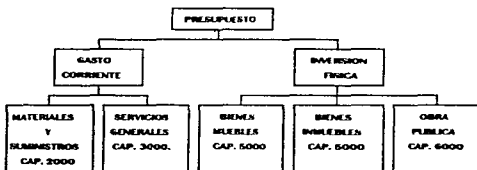
económicos y sociales que les corresponda, y serán elaborados de acuerdo a las disposiciones que para ello se emitan.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a más tardar el 15 de marzo de cada año, dará a conocer las normas y lineamientos que deberán observar los organismos públicos para la elaboración de los programas anuales, y de acuerdo a esos elementos, den inicio a su formulación.

Los programas anuales deberán desagregarse en Subprogamas, y en su caso, en Proyectos, cuando las actividades a realizar requieran de mayor especificación. Asimismo, se deberán indicar los objetivos que se pretende alcanzar: la cuantificación de las metas Programa, Subprograma y Proyecto; la temporalidad de los programas y las unidades administrativas responsables de su ejecución.

Los Programas Anuales también incluirán un anteproyecto de presupuesto o previsiones de gasto corriente y gasto de inversión física que se requiera para cubrir los recursos humanos, financieros y materiales que intervendrán en el desarrollo de las acciones. Esto anteproyectos de presupuesto se elaborarán tomando en cuenta los capítulos, conceptos y partidas presupuestales contempladas en el Clasificador por objeto del Gasto que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por lo que toca a los recursos materiales, las dependencias y entidades de la administración pública federal deberán prever conforme a lo esencialmente necesario, las estimaciones de gasto por concepto de materiales, suministros y servicios generales.



**CLASIFICACIÓN POR DE OBJETO DEL GASTO**

<b>CAPITULO 1000</b>	<b>"SERVICIOS PERSONALES"</b>
<b>CAPITULO 1100</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE</b>
<b>CAPITULO 1200</b>	<b>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO</b>
<b>CAPITULO 1300</b>	<b>REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES</b>
<b>CAPITULO 1400</b>	<b>PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL</b>
<b>CAPITULO 1500</b>	<b>PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES</b>
<b>CAPITULO 2000</b>	<b>"MATERIALES Y SUMINISTROS"</b>
<b>CONCEPTO 2100</b>	<b>MATERIALES Y ÚTILES DE ADMINISTRACION</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2101 MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA</b>
	<b>2102 MATERIAL DE LIMPIEZA</b>
	<b>2103 MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO INFORMATIVO</b>
	<b>2104 MATERIAL ESTADÍSTICO Y GEOGRÁFICO</b>
	<b>2105 MATERIALES Y ÚTILES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN</b>
	<b>2106 MATERIALES Y ÚTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS</b>
<b>CONCEPTO 2200</b>	<b>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2201 ALIMENTACION DE PERSONAS</b>
	<b>2201 ALIMENTACION DE ANIMALES</b>
	<b>2203 UTENSILIOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN</b>

<b>CONCEPTO 2300</b>	<b>MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCIÓN</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2301 MATERIAS PRIMAS</b>
	<b>2302 REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES</b>
	<b>2303 REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO</b>
<b>CAPITULO 2400</b>	<b>MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCIÓN</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2401 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</b>
	<b>2402 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS</b>
	<b>2403 MATERIALES COMPLEMENTARIOS</b>
	<b>2404 MATERIAL ELÉCTRICO</b>
<b>CONCEPTO 2500</b>	<b>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2501 SUSTANCIAS QUÍMICAS</b>
	<b>2502 PLAGUICIDAS, ABONOS Y FERTILIZANTES</b>
	<b>2503 MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS</b>
	<b>2504 MATERIALES , ACCESORIOS Y SUMINISTROS</b>
	<b>2505 MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO</b>
<b>CONCEPTO 2600</b>	<b>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2601 COMBUSTIBLES</b>
	<b>2602 LUBRICANTES Y ADITIVOS</b>
<b>CONCEPTO 2700</b>	<b>VESTUARIO, BLANCOS PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTICULOS DEPORTIVOS</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>2701 VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS</b>
	<b>2702 PRENDAS DE PROTECCIÓN</b>

## 2703 ARTÍCULOS DEPORTIVOS

CONCEPTO 2800 MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA

PARTIDA 2801 SUSTANCIAS Y MATERIALES EXPLOSIVOS  
2802 MATERIALES DE SEGURIDAD PUBLICA

CONCEPTO 2900 MERCANCIAS DIVERSAS

Agrupar las asignaciones destinadas a la adquisición de mercancías, tales como viveres, abarrotes, ropa, calzado, muebles, artículos de línea blanca, perfumería, regalos, vajillas, libros, revistas y toda clase de artículos propios para su venta en tiendas o establecimientos similares, creados en beneficio de los servidores públicos y de sus familiares.

CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES"

CONCEPTO 3100 SERVICIOS BÁSICOS

PARTIDA 3101 SERVICIO POSTAL  
3102 SERVICIO TELEGRÁFICO  
3103 SERVICIO TELEFÓNICO  
3104 SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
3105 SERVICIO DE AGUA POTABLE  
3106 SERVICIO DE CONDUCCIÓN DE SEÑALES ANALÓGICAS Y DIGITALES.

CONCEPTO 3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

PARTIDA 3201 ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES  
3202 ARRENDAMIENTO DE TERRENOS  
3203 ARRENDAMIENTO DE MAQUINAS Y EQUIPO  
3204 ARRENDAMIENTO DE EQUIPO Y BIENES INFORMATICOS  
3205 ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS  
3206 OTROS ARRENDAMIENTOS  
3207 SUBROGACIONES

**CONCEPTO 3300** · SERVICIOS DE ASESORÍA, INFORMATICOS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

**PARTIDA** 3301 ASESORÍA  
3302 CAPACITACIÓN  
3303 SERVICIOS DE INFORMÁTICA  
3304 SERVICIOS ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS  
3305 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES

**CONCEPTO 3400** SERVICIO COMERCIAL Y BANCARIO

**PARTIDA** 3401 ALMACENAJE, EMBALAJE Y ENVASE  
3402 FLETES Y MANIOBRAS  
3403 INTERESES, DESCUENTOS Y OTROS SERVICIOS  
3404 SEGUROS  
3405 IMPUESTOS DE IMPORTACIÓN  
3406 IMPUESTOS DE EXPORTACIÓN  
3407 OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS  
3408 COMISIONES POR VENTAS  
3409 PATENTES, REGALÍAS Y OTROS  
3410 DIFERENCIAS EN CAMBIOS  
3411 SERVICIOS DE VIGILANCIA  
3412 IMPUESTOS SOBRE NOMINAS  
3413 GASTOS INHERENTES A LA RECAUDACIÓN

**CONCEPTO 3500** SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN

**PARTIDA** 3501 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO  
3502 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS  
3503 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO

	<b>3504 MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE INMUEBLES</b>
	<b>3505 INSTALACIONES</b>
	<b>3506 SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE Y FUMIGACIÓN</b>
<b>CONCEPTO 3600</b>	<b>SERVICIOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>3601 GASTOS DE PROPAGANDA</b>
	<b>3602 IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES</b>
	<b>3603 ESPECTÁCULOS CULTURALES</b>
	<b>3604 SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES</b>
	<b>3605 GASTOS DE DIFUSIÓN E INFORMACIÓN</b>
<b>CONCEPTO 3700</b>	<b>SERVICIO DE TRASLADO E INSTALACIÓN</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>3701 PASAJES NACIONALES</b>
	<b>3702 VIÁTICOS NACIONALES</b>
	<b>3703 INSTALACIÓN DE PERSONAL FEDERAL</b>
	<b>3704 TRASLADO DE PERSONAL</b>
	<b>3705 PASAJES INTERNACIONALES</b>
	<b>3706 VIÁTICOS EN EL EXTRANJERO</b>
<b>CONCEPTO 3800</b>	<b>SERVICIOS OFICIALES</b>
<b>PARTIDA</b>	<b>3801 GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL</b>
	<b>3802 GASTOS MENORES</b>
	<b>3803 CONGRESOS, CONVENCIONES Y EXPOSICIONES</b>
	<b>3804 GASTOS DE LAS COMISIONES INTERNACIONALES Y DE LIMITES DE AGUAS</b>
	<b>3805 GASTOS DE LAS OFICINAS DEL SERVICIO EXTERIOR</b>
	<b>3806 ASIGNACIONES PARA REQUERIMIENTOS DE CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y MANDOS MEDIOS</b>
	<b>3807 GASTOS DE LAS OFICINAS DE SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES</b>

**3808 GASTOS DE LAS OFICINAS DE SERVIDORES DE MANDOS  
MEDIOS**

**3809 GASTOS DE REPRESENTACIÓN EN JUNTAS**

**3810 GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

**3811 ASIGNACIONES POR RADICACIÓN EN EL EXTRANJERO**

**3812 GASTOS CONTINGENTES PARA PERSONAL RADICADO  
EN EL EXTRAJERO**

<b>CONCEPTO</b>	<b>3900</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>
<b>PARTIDA</b>		<b>3901 SERVICIOS ASISTENCIALES 3902 CUOTAS A ORGANISMOS INTERNACIONALES</b>
<b>CAPITULO</b>	<b>4000</b>	<b>"AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS"</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>4100</b>	<b>AYUDAS</b>
	<b>4200</b>	<b>SUBSIDIOS</b>
	<b>4300</b>	<b>TRANSFERENCIAS PARA APOYO DE PROGRAMAS</b>
	<b>4400</b>	<b>TRANSFERENCIAS PARA EL PAGO DE INTERESES COMISIONES Y GASTOS</b>
	<b>4500</b>	<b>TRANSFERENCIAS PARA INVERSIÓN FINANCIERA</b>
	<b>4600</b>	<b>TRANSFERENCIAS PARA AMORTIZACIÓN DE PASIVO</b>
	<b>4700</b>	<b>APOYOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS</b>
<b>CAPITULO</b>	<b>5000</b>	<b>"BIENES MUEBLES E INMUEBLES"</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>5100</b>	<b>MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN</b>
<b>PARTIDA</b>		<b>5101 MOBILIARIO 5102 EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN 5103 EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO 5104 BIENES ARTÍSTICOS Y CULTURALES 5105 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE BIENES MUEBLES</b>



**CONCEPTO 5200**      **MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL Y DE COMUNICACIÓN**

**PARTIDA**              **5201 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO**  
**5202 MAQUINARIA Y EQUIPO INDUSTRIAL**  
**5203 MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN**  
**5204 EQUIPOS Y APARATOS DE COMUNICACIONES Y TELECOMUNICACIONES**  
**5205 MAQUINARIA Y EQUIPO ELECTRICO**  
**5206 BIENES INFORMATICOS**  
**5207 MAQUINARIA Y EQUIPO DIVERSO**

**CONCEPTO 5300**      **VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**

**PARTIDA**              **5301 VEHÍCULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE**  
**5302 VEHÍCULOS Y EQUIPO FERROVIARIO**  
**5303 VEHÍCULOS Y EQUIPO MARÍTIMO, LACUSTRE Y FLUVIAL**  
**5304 VEHÍCULOS Y EQUIPO TRANSPORTE AEREO**  
**5305 VEHÍCULOS Y EQUIPO AUXILIAR DE TRANSPORTE**

**CONCEPTO 5400**      **EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

**PARTIDA**              **5401 EQUIPO MEDICO Y DE LABORATORIO**  
**5402 INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO**

**CONCEPTO 5500**      **HERRAMIENTAS Y REFACCIONES**

**PARTIDA**              **5501 HERRAMIENTAS Y MAQUINAS - HERRAMIENTA**  
**5502 REFACCIONES Y ACCESORIOS MAYORES**

**CONCEPTO 5600**      **ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCIÓN**

PARTIDA	5601 ANIMALES DE TRABAJO
	5602 ANIMALES DE REPRODUCCIÓN
CONCEPTO 5700	BIENES INMUEBLES
PARTIDA	5701 EDIFICIOS Y LOCALES
	5702 TERRENOS
	5703 ADJUDICACIONES, EXPROPIACIONES E INDEMNIZACIONES DE INMUEBLES
CONCEPTO 5800	MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD PUBLICA
PARTIDA	5801 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA PUBLICA
	5802 EQUIPO DE SEGURIDAD PUBLICA
CAPITULO 6000	"OBRAS PUBLICAS"
CONCEPTO 6100	OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO
6200	OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACIÓN
6300	ESTUDIOS DE PREINVERSION
CAPITULO 7000	"INVERSIÓN FINANCIERA Y OTRAS EROGACIONES"
CAPITULO 8000	"PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES"
CAPITULO 9000	"DEUDA PUBLICA"

Adicionalmente a lo anterior, en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, se deberán tomar en cuenta las políticas de gasto que establezca el Ejecutivo Federal, los lineamientos de gasto que fija la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y los lineamientos que establezcan las dependencias para sí mismas y para las entidades que coordinan.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicara a las dependencias y entidades, a más tardar el 15 de junio de cada año, las políticas y lineamientos a los que en materia de presupuesto habrán de sujetarse, y éstas, a más tardar el 20 de julio de cada año, proporcionaran a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus programas anuales, para que efectúe las modificaciones que considere necesarias y les comunique los ajustes que deberán realizar en función de la cifra definitiva autorizada.

Realizados los ajustes, las dependencias y entidades tendrán como plazo hasta el 20 de octubre de cada año para remitir nuevamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus programas y proyectos de presupuesto ajustados conforme a la cifra definitiva autorizada.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá presentar con la debida oportunidad al Presidente de la República el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para ser enviado a la Cámara de Diputados a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

El Presupuesto de Egresos de la Federación, será el que contenga el Decreto que apruebe la Cámara de Diputados, a iniciativa del Ejecutivo Federal, para ejercer durante el periodo de un año, a partir del 10 de enero, las actividades, obras y servicios públicos previstos en los Programas a cargo de las dependencias y entidades que se señalen en el propio Presupuesto.

Las dependencias y entidades, simultáneo a la elaboración de los Programas Anuales y los proyectos de presupuesto, deberán formular los calendarios financieros y de metas por los que se ejercerá el gasto público federal.

Los calendarios financieros deberán ser anuales con base mensual y serán compatibles con los avances de las metas programadas.

**La Secretaría de Hacienda y Crédito Público recibirá, a más tardar el 15 de noviembre de cada año, los calendarios financieros para su autorización.**

**Las ministraciones de recursos a las dependencias y entidades serán autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a los programas y metas correspondientes.**

## **CAPITULO II**

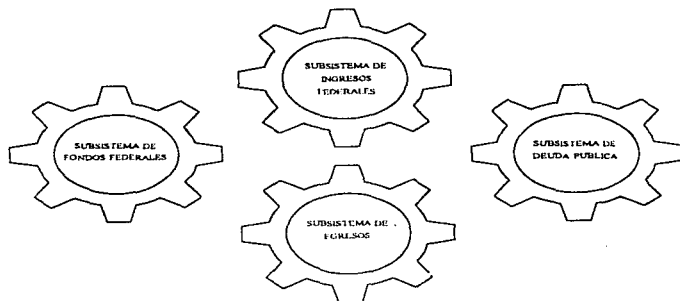
### **SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

#### **II.1 GENERALIDADES**

Las dependencias y entidades de la administración pública federal, con objeto de ejercer adecuadamente los recursos que les son autorizados para el desarrollo de sus funciones, los cuales en su momento fueron previstos en virtud de la planeación, programación y presupuestación de acciones, requieren contar con un sistema de contabilidad que les permita registrar y controlar todas las operaciones que realizan, a efecto de obtener información oportuna y veraz mediante la cual se evalúen los resultados que se tiene, se retroalimente el proceso de planeación para una mejor toma de decisiones, y a su vez, la información se proporcione a las dependencias globalizadoras, instituciones financieras, órgano de control, etc.

Para satisfacer estos requerimientos, se cuenta con el Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, que emitió la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual tiene como finalidad resolver el problema técnico contable del registro de las operaciones; procurar exactitud, rapidez y ahorro de esfuerzo en el proceso de registro; generar información veraz y oportuna que permita retroalimentar el proceso de planeación programación presupuestación, control y evaluación, para la toma de decisiones.

El sistema Integral de Contabilidad Gubernamental está integrado por cuatro subsistemas, que son el de Ingresos Federales, Fondos Federales, Egresos y Deuda Pública.



#### **Subsistema de Ingresos Federales.**

Mediante este subsistema se controla la recaudación de los ingresos que se obtienen de acuerdo a las cantidades estimadas en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda. La información sobre los ingresos obtenidos, será proporcionada trimestralmente por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Congreso de la Unión, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al trimestre vencido.

#### **Subsistema de Fondos Federales**

Mediante este sistema se registra y controla el movimiento de fondos y valores del gobierno federal, y está a cargo de la Tesorería de la Federación, que depende de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### **Subsistema de Egresos**

Está a cargo de cada una de las dependencias y entidades de la administración pública federal, y su objetivo es el de registrar las operaciones que se realizan con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.

### **Subsistema de Deuda Pública**

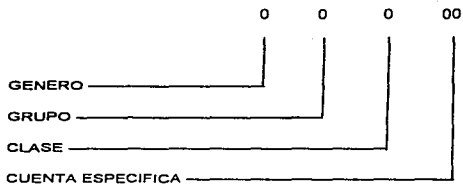
Contiene información sobre la deuda pública por obligaciones de pasivo derivado de la contratación dentro o fuera del país de empréstitos, préstamos, etc. Al igual que en el caso del Subsistema de Ingresos Federales, la información sobre el endeudamiento público será proporcionada trimestralmente por Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Congreso de la Unión, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al trimestre vencido.

Por lo que corresponde al Subsistema de Egresos, que es en el que centraremos la atención, por ser el que está a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública federal para el registro de sus operaciones, podemos citar que está conformado por cuatro apartados que son el marco jurídico, catálogo de cuentas, guía contabilizadora y caso práctico, de los cuales abordaremos en especial el catálogo de cuentas y la guía contabilizadora.

### **Catálogo de Cuentas**

Especifica la estructura de las cuentas de mayor y sus conceptos. Asimismo incluye la lista de cuentas del Subsistema de Egresos y sus correspondientes instructivos de manejo.

El catálogo de cuentas establece una clasificación ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor que se utilizan en el registro de las operaciones del gobierno federal, y su estructura permite formar agrupaciones que van de los conceptos generales a los particulares, conformándose de cuatro niveles de clasificación cinco dígitos.

**GENERO**

Considera el universo de la clasificación.

**GRUPO**

Determina rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer los niveles de su composición.

**CLASE**

Permite la clasificación particular de las operaciones.

**CUENTA ESPECIFICA**

Establece los registros a detalle de las operaciones.



GENERO	GRUPO	CLASE	CUENTAS ESPECIFICAS
1 ACTIVO	1 CIRCULANTE	1 ERARIO 2 ADMINISTRACIÓN 3 INVENTARIOS	01 DEUDORES DEL ERARIO 03 BANCOS 01 ALMACENES
	2 FIJO	1 ERARIO 2 BIENES MUEBLES 3 ESPECIES ANIMALES 4 BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES 5 BIENES INMUEBLES 6 ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO 7 ACTIVOS EN COMODATO	01 FIDEICOMISOS 01 MOBILIARIO Y EQUIPO 01 SEMOVIENTES 01 BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES 01 OBRAS EN PROCESO 01 ACTIVOS EN ARREND FIN 01 ACTIVOS EN CONTR DE COMODATO
	3 OTROS ACTIVOS	1 ADMINISTRACIÓN	03 ADEUDOS DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS
2 PASIVO	1 A CORTO PLAZO	1 ERARIO 2 ADMINISTRACIÓN	03 ADEUDOS DE AÑOS ANTERIORES 02 CUENTAS POR PAGAR
	3 OTROS PASIVOS	1 ADMINISTRACIÓN	01 DEPOSITOS DIVERSOS

GENERO	GRUPO	CLASE	CUENTAS ESPECIFICAS
3 ENLACE	1 REAL	1 INGRESOS	05 REINTEGROS PRESUPUESTALES AÑO EN CURSO
		2 EGRESOS	03 PRESUPUESTO AÑO EN CURSO
	2 VIRTUAL	1 INGRESOS Y EGRESOS	01 PRESUPUESTO DE EGRESOS LEY AÑO EN CURSO
	3 LIQUIDADORAS	1 REAL Y VIRTUAL	01 LIQUIDADORA AÑO EN CURSO
4 HACIENDA PUBLICA	1 PATRIMONIALES	1 PATRIMONIALES	01 PATRIMONIO
		2 MODIFICACIONES PATRIMONIALES	01 DECREMENTOS AL PATRIMONIO
5 RESULTADOS	1 INGRESOS	1 PRESUPUESTALES	01 RESULTADOS DE LA LEY DE INGRESOS
		2 NO PRESUPUESTALES	01 BENEFICIOS DIRECTOS
	2 EGRESOS	1 PRESUPUESTALES	01 COSTO DE OPERACION
		2 NO PRESUPUESTALES	02 PERDIDAS DIVERSAS
	3 INGRESOS Y EGRESOS AJENOS	1 NO PRESUPUESTALES	01 RESULTADOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS

GENERO	GRUPO	CLASE	CUENTAS ESPECIFICAS
6 ORDEN	1 PRESUPUESTALES	1 LEY DE INGRESOS 2 PRESUPUESTOS DE EGRESOS	01 LEY DE INGRESOS ESTIMADA 01 PRESUPUESTO POR EJERCER
	2 MEMORANDA	1 OBSERVACIONES	01 OBSERVACIONES POR FALTA DE JUSTIFICACIÓN O COMPROBACIÓN

**ACTIVO**

Este genero representa el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes de que dispone el Gobierno Federal.

**ACTIVO CIRCULANTE**

Este grupo se integra por el conjunto de fondos, valores, derechos y bienes destinados a realizar operaciones a corto plazo.

**ACTIVO FIJO**

Este grupo se integra por el conjunto de fondos, valores, y derechos de realización o disponibilidad para un periodo de tiempo superior a un año, así como los bienes muebles, agrícolas y forestales, especies animales y bienes inmuebles.

**OTROS ACTIVOS**

Este grupo representa el conjunto especial de depósitos, fondos y anticipos a favor del Gobierno Federal que por sus características no pueden ser clasificados como activo circulante o fijo.

**PASIVO**

Este genero se constituye por todas las obligaciones contraídas por el Gobierno Federal.

**PASIVO A CORTO PLAZO**

En este grupo se registra el conjunto de obligaciones con vencimiento máximo de un año.

**OTROS PASIVOS**

Este grupo representa las obligaciones constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar o distribuir con cargo al Gobierno Federal, que por sus características no pueden ser clasificados como pasivos a corto o largo plazo.

**ENLACE**

Este genero de cuentas sirve como conexión o puente entre los subsistemas para registrar las operaciones que repercuten en dos o más y no representan ningun activo, pasivo o resultado.

**ENLACE REAL**

En este grupo se registran las operaciones de enlace que necesariamente implican una salida o entrada en efectivo.

**ENLACE VIRTUAL**

En este grupo se registran las operaciones de enlace que no implican una salida o entrada de efectivo.

**ENLACE LIQUIDADORAS**

Este grupo contempla las cuentas que se emplean para cancelar las cuentas de enlace utilizadas durante el ejercicio.

**HACIENDA PUBLICA**

Este genero representa a la Hacienda Pública Federal, se obtiene de la diferencia entre el activo y el pasivo.

**PATRIMONIALES**

Representa la parte de la Hacienda Pública Federal a cargo de cada subsistema.

**RESULTADOS**

En este genero se registran los ingresos o egresos por operaciones presupuestales y ajenas.

**RESULTADOS DE INGRESOS**

En este grupo se lleva el registro de los ingresos por operaciones presupuestales y ajenas.

**RESULTADOS DE EGRESOS**

En este grupo se lleva el registro de los egresos por operaciones presupuestales y ajenas.

**ORDEN**

Este genero de cuentas se utiliza para registrar las operaciones que no alteran o modifican la estructura financiera de la Hacienda Pública Federal.

**ORDEN PRESUPUESTAL**

En este grupo de cuentas se contabilizan las operaciones presupuestales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Federación.

**ERARIO**

Representa los recursos y obligaciones derivadas tanto de la ejecución de la Ley de Ingresos como del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación.

**ADMINISTRACION**

En esta clase de cuentas se lleva el registro de las operaciones de activo y pasivo que no afectan la ejecución de la Ley de Ingresos o el ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación.

**LISTA DE CUENTAS DEL SUBSISTEMA DE EGRESOS**

10000	ACTIVO.
11000	CIRCULANTE.
11100	ERARIO.
11101	DEUDORES DEL ERARIO.
11200	ADMINISTRACION.
11203	BANCOS.
11205	SERVICIOS PRESTADOS PENDIENTES DE COBRO.
11206	DEUDORES DIVERSOS.
11208	RESPONSABILIDADES.
11209	CREDITOS SUJETOS A RESOLUCION JUDICIAL.
11213	ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.
11300	INVENTARIOS.
11301	ALMACENES.
11302	REMESAS DE BIENES DE CONSUMO.
11303	ELABORACIONES.
11304	MERCANCIAS EN TRANSITO.
11400	ACTIVOS CIRCULANTES COMPLEMENTARIOS.
11401	ACTIVO CIRCULANTE COMPLEMENTARIO.
12000	FIJO.
12100	ERARIO.
12101	FIDEICOMISOS.
12102	PATRIMONIO DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.
12103	INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACION MAYORITARIA.

12104	INVERSIONES EN EMPRESAS DE PARTICIPACION MINORITARIA.
12105	OTRAS INVERSIONES.
12107	ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS SUJETOS A CONTROL DIRECTO.
12108	EMPRESAS PARAESTATALES SUJETAS A CONTROL DIRECTO.
12200	BIENES MUEBLES.
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO.
12202	VEHICULOS TRERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS.
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS.
12204	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS.
12205	ARMAMENTO.
12206	REMESAS DE BIENES MUEBLES.
12208	BIENES MUEBLES EN TRANSITO.
12300	ESPECIES ANIMALES.
12301	SEMOVIENTES.
12302	ESPECIES MENORES, PISCICOLAS Y DE ZOOLOGICO.
12303	REMESAS DE ESPECIES ANIMALES.
12400	BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES.
12401	BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES.
12402	REMESAS DE BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES.
12500	BIENES INMUEBLES.
12501	OBRAS EN PROCESO.
12502	INMUEBLES.
12503	OBRAS TERMINADAS POR TRANSFERIR.
12600	ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO.
12601	ACTIVOS EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO.



12700	ACTIVOS EN COMODATO.
12701	ACTIVOS EN CONTRATO DE COMODATO.
12800	ACTIVOS EN COMODATO.
12801	ACTIVO FIJO COMPLEMENTARIO.
13000	OTROS ACTIVOS.
13100	ADMINISTRACION.
13103	ADEUDOS DE ENTIDADES Y DEPENDENCIAS.
13109	CREDITOS RECONOCIDOS POR CHEQUES DE REMUNERACIONES ROBADOS O EXTRAVIADOS.
13110	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEUDORAS.
20000	PASIVO.
21000	A CORTO PLAZO.
21100	ERARIO.
21103	ADEUDOS DE AÑOS ANTERIORES.
21200	ADMINISTRACION.
21202	CUENTA POR PAGAR.
21203	PROVEEDORES.
21204	DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS.
21205	ACREEDORES DIVERSOS.
21214	CHEQUES EXPEDIDOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES.
21218	ACRREDORES DOCUMENTARIOS.
23000	OTROS PASIVOS.

23100	<b>ADMINISTRACION</b>
23101	DEPOSITOS DIVERSOS
23104	FONDOS GENERALES
23105	PASIVO PENDIENTE DE REGULARIZAR CON CREDITOS EXTERNOS
23113	UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACREEDORAS
23115	ENTIDADES Y DEPENDENCIAS ACREEDORAS
23118	FONDO DE PRODUCTIVIDAD DIRECTA
23119	FONDO COMPLEMENTARIO
23120	ADEUDOS POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO
30000	<b>ENLACE</b>
31000	<b>REAL</b>
31100	<b>INGRESOS</b>
31105	REINTEGROS PRESUPUESTALES AÑO EN CURSO
31106	REINTEGROS PRESUPUESTALES AÑOS ANTERIORES
31107	RECUPERACION POR BIENES INVENTARIABLES
31108	RECUPERACION POR INVERSIONES
31109	RECUPERACION POR OTROS CONCEPTOS
31112	RECUPERACION DE BIENES INVENTARIABLES EN AÑOS ANTERIORES
31113	RECUPERACION DE INVERSIONES EN DAÑOS ANTERIORES
31114	RECUPERACION DE OTROS CONCEPTOS EN AÑOS ANTERIORES
31200	<b>EGRESOS.</b>
31203	PRESUPUESTO AÑO EN CURSO
31204	PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES
31207	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PAGOS PRESUPUESTALES

31208	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA PAGOS AJENOS
32000	VIRTUAL
32100	INGRESOS Y EGRESOS
32101	PRESUPUESTO DE EGRESOS /LEY AÑO EN CURSO
32102	PRESUPUESTO DE EGRESOS/LEY AÑOS ANTERIORES
32103	CONCEPTOS AJENOS/LEY AÑO EN CURSOS
32104	CONCEPTOS AJENOS/PRESUPUESTO DE EGRESOS
32105	OPERACIONES EXTEMPORANEAS
32106	INGRESOS Y EGRESOS AJENOS COMPENSADOS
33000	LIQUIDADORAS
33100	REAL Y VIRTUAL
33101	LIQUIDADORA DE AÑO EN CURSO
33102	LIQUIDADORA DE AÑOS ANTERIORES
40000	HACIENDA PUBLICA
41000	PATRIMONIALES
41100	PATRIMONIALES
41101	PATRIMONIO
41102	RESULTADOS DEL EJERCICIO
41103	RECTIFICACIONES A RESULTADOS
41200	MODIFICACIONES PATRIMONIALES
41201	DECREMENTOS AL PATRIMONIO
41202	INCREMENTOS AL PATRIMONIO
41203	TRANSFERENCIAS DE BIENES INVENTARIABLES
41204	TRANSFERENCIAS DE SALDOS

41205	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A ORGANOS DESCONCENTRADOS
41206	VARIACION COMPLEMENTARIA PATRIMONIAL
50000	RESULTADOS
51000	INGRESOS
51200	NO PRESUPUESTALES
51201	BENEFICIOS DIVERSOS
52000	EGRESOS
52100	PRESUPUESTALES
52101	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS
52102	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS DE AÑOS ANTERIORES
52200	NO PRESUPUESTALES
52202	PERDIDAS DIVERSAS
53000	INGRESOS Y EGRESOS AJENOS
53100	NO PRESUPUESTALES
53101	RESULTADOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS
60000	ORDEN
61000	PRESUPUESTALES
61200	PRESUPUESTO DE EGRESOS
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER
61202	PRESUPUESTO AUTORIZADO

61203 CREDITO GLOBAL DISPONIBLE  
61204 CREDITO GLOBAL ASIGNADO  
61205 PRESUPUESTO COMPROMETIDO  
61206 PRESUPUESTO EJERCIDO  
61210 PRESUPUESTO EJERCIDO DE AÑOS ANTERIORES  
61211 RECTIFICACIONES AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE AÑOS ANTERIORES  
61212 CREDITO GLOBAL DISPONIBLE AÑOS ANTERIORES  
61213 CREDITO GLOBAL ASIGNADO AÑOS ANTERIORES  
  
62000 MEMORANDA  
  
62100 OBSERVACIONES  
62101 OBSERVACIONES POR FALTA DE JUSTIFICACION O COMPROBACION  
62102 OPERACIONES OBSERVADAS POR FALTA DE JUSTIFICACION O COMPROBACION  
62103 OPERACIONES PENDIENTES DE AFECTAR PRESUPUESTO  
62104 PRESUPUESTO DE EGRESOS PENDIENTE DE REGULARIZAR  
62105 CHEQUES DE TESORERIA POR ENTREGAR  
62106 ENTREGA DE CHEQUES DE TESORERIA  
62107 BIENES MUEBLES BAJO CONTRATO DE COMODATO  
62108 CONTRATO DE COMODATO POR BIENES MUEBLES  
62109 RETENCION DE RESPONSABILIDADES A FAVOR DEL FONDO DE GARANTIA PARA REINTEGROS AL ERARIO FEDERAL  
  
62110 RESPONSABILIDADES RETENIDAS A FAVOR DEL FONDO DE GARANTIA PARA REINTEGROS AL ERARIO FEDERAL  
62121 FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LOS TRABAJADORES  
62122 FONDO DE AHORRO DISTRIBUIBLE A LOS TRABAJADORES  
62123 RECURSOS APORTADOS PARA EL PAGO DE PRIMAS DE SEGURO Y SINIESTROS OCURRIDOS.

- 62124** RECURSOS GENERADOS POR INTERESES PROVENIENTES DEL FONDO DE AHORRO.
- 62125** RECURSOS OTORGADOS EN FIDEICOMISO PARA EL FONDO DE DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11213	ANTICIPOS A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	ACTIVO CIRCULANTE ADMINISTRACIÓN	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De la amortización de anticipos otorgados a proveedores y contratistas.
2	Por la expedición de la Cuenta por Liquidar Certificada para el pago de anticipos a proveedores y contratistas, a cuenta de bienes inventariables o construcción de obras.	2	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
3	Por el reintegro al presupuesto de Egresos del año en curso y años anteriores, proveniente de la cancelación de anticipos otorgados cuyo importe no fue amortizado, o la devolución de los mismos por haberse rescindido el pedido o el contrato de obra (Rojo).		

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los anticipos otorgados a los proveedores y contratistas que está pendiente de amortizar.

**OBSERVACIONES**

Se abrirán subcuentas por tipo de anticipo otorgado, y se llevará auxiliar por persona moral o física que lo recibe.

NÚMERO	TÍTULO	CLASIFICACIÓN	NATURALEZA
11301	ALMACENES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo deudor del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de bienes de consumo a otros almacenes de la misma entidad.
2	Por la recepción de bienes de consumo adquiridos con recursos presupuestales.	2	De los bienes de consumo trasferidos formalmente a otras entidades, mediante acta.
3	Por la recepción de remesas de bienes de consumo, provenientes de la misma entidad.	3	De las transferencias de bienes de consumo a otras entidades, pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de bienes de consumo, provenientes de transferencias de otras entidades, formalizadas mediante acta.	4	De las donaciones otorgadas de bienes de consumo.
5	Por los bienes de consumo recibidos de otras entidades, de los cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	5	De la entrega de bienes de consumo para ser utilizados en elaboraciones, obras en proceso o en operación de la dependencia.
6	Por las donaciones recibidas de bienes de consumo	6	De la devolución de bienes de consumo no utilizados en elaboraciones, obras en proceso y en operación de las dependencias (rojo).
7	Por los desperdicios y/o partes aprovechables de bienes de consumo, así como sobrantes en inventarios físicos.	7	De la baja de bienes de consumo por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o fuerza mayor.



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11301	ALMACENES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
8	Por el costo de los bienes de consumo elaborados en la entidad.	8	De la venta de bienes de consumo (valor en libros).
9	Por la creación de bienes de consumo adquiridos con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos.	9	De la transferencia del saldo de esta cuenta a otras entidades.
10	Por la recepción de bienes de consumo de importación o foraneos a su costo total de adquisición.	10	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de bienes de consumo de año en curso y años anteriores.
11	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	11	De las denuncias al ministerio público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de bienes inventariables de años anteriores y año en curso.
12	Por las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	12	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
13	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, derivados de bienes de consumo no adquiridos (rojo).		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11301	ALMACENES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
14	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros derivados de adquisición de bienes de consumo (rojo).		
15	Por la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias entre entidades.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Los bienes de consumo en existencia.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por artículo.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11303	ELABORACIONES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Del costo de bienes de consumo, mobiliario y equipo y, armamento elaborados en la entidad.
2	Por el pago de nóminas correspondiente a la prestación de servicios personales en elaboraciones.	2	De la transferencia del saldo de esta cuenta a otras entidades.
3	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de lista de raya por servicios personales en elaboraciones.	3	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de elaboraciones del año en curso y años anteriores.
4	Por los bienes de consumo recibidos, para ser utilizados en elaboraciones.	4	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de elaboraciones del año en curso y años anteriores.
5	Por la devolución de bienes de consumo recibidos, no utilizados en elaboraciones (rojo).	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
6	Por la creación de pasivos por gastos indirectos efectuados en elaboraciones con recursos presupuestales.		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11303	ELABORACIONES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
7	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal de año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta		
8	Por las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó elaboraciones (rojo).		
9	Por los reintegros al presupuesto del año en curso por conceptos que afectaron esta cuenta (rojo).		
10	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores de reintegros por concepto que afectaron esta cuenta (rojo).		
11	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por concepto de nóminas y lista de raya no registradas en su oportunidad.		
12	Por la recepción del saldo de esta cuenta, con motivo de transferencias, por este concepto entre entidades.		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11303	ELABORACIONES	ACTIVO CIRCULANTE INVENTARIOS	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
13	Al cierre del ejercicio por los servicios personales devengados, de los cuales no se ha expedido cheque o Cuenta por Liquidar certificada.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Las erogaciones efectuadas por la dependencia en elaboraciones.

**OBSERVACIONES**

Se llevará auxiliar por tipo de articulo en proceso de elaboración.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
11401	ACTIVO CIRCULANTE COMPLEMENTARIO	ACTIVO CIRCULANTE COMPLEM.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por la diferencia obtenida entre el valor en libros y el de recuperación, por concepto de responsabilidades, bienes de consumo y elaboraciones.	1	Del diferencial dado de baja por la entrega de los bienes de consumo y elaboraciones vendidas, o bien de las responsabilidades recuperadas.

**SU SALDO REPRESENTA**

Esta cuenta deberá quedar saldada en el momento de la entrega de los bienes vendidos, o bien a recuperar el importe de las responsabilidades, por lo tanto no debe figurar con saldo.

**OBSERVACIONES**

- Se llevará auxiliar por tipo de concepto que se trate.
- Al final del ejercicio también debe quedar saldada.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de mobiliario y equipo enviadas a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de mobiliario y equipo adquirido con recursos presupuestales.	2	Del mobiliario y equipo transferido formalmente a otras entidades mediante acta.
3	Por la cración del pasivo por gastos necesarios para la adquisición de mobiliario y equipo, con recursos presupuestales.	3	De las transferencias de mobiliario y equipo a otras entidades, pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de remesas de mobiliario y equipo, proveniente de la misma entidad.	4	De las donaciones otorgadas de mobiliario y equipo.
5	Por la recepción de mobiliario y equipo proveniente de transferencias de otras entidades, formalizadas mediante acta.	5	De la baja de mobiliario y equipo por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.
6	Por el mobiliario y equipo recibido de otras entidades, de las cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	6	De la venta de mobiliario y equipo (valor en libros).
7	Por las donaciones recibidas de mobiliario y equipo.	7	De la transferencia del saldo de esta cuenta, a otras entidades.
8	Por el costo del mobiliario y equipo elaborado en la entidad.	8	De la entrega de bienes muebles en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante)

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
9	Por la recepción de mobiliario y equipo de importación o foráneo a su costo total de adquisición.	9	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de mobiliario y equipo del año en curso y años anteriores.
10	Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras de mobiliario y equipo, con recursos presupuestales.	10	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de mobiliario y equipo del año en curso y años anteriores.
11	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de mobiliario y equipo.	11	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
12	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).		
13	Por las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).		



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
14	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de mobiliario y equipo no adquirido (rojo).		
15	Por la recepción de saldos en esta cuenta con motivo de transferencias entre entidades.		
16	Por la reclasificación del activo adquirido en arrendamiento financiero, por el importe total del contrato del término del mismo.		
17	Por la recepción de bienes muebles otorgados en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor del mobiliario y equipo en poder de la entidad.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12202	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de vehículos terrestres, marítimos y aéreos enviadas a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de vehículos terrestres, marítimos y aéreos adquiridos con recursos presupuestales.	2	De los vehículos terrestres, marítimos y aéreos, transferidos formalmente a otras entidades, mediante acta.
3	Por la creación del pasivo de los gastos necesarios para la adquisición de vehículos terrestres marítimos y aéreos con recursos presupuestales.	3	De las transferencias de vehículos terrestres, marítimos y aéreos a otras entidades pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de remesas de vehículos terrestres, marítimos y aéreos, provenientes de la misma entidad.	4	De las donaciones otorgadas de vehículos terrestres, marítimos y aéreos.
5	Por la recepción de vehículos terrestres, marítimos y aéreos provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.	5	De la baja de vehículos terrestres, marítimos y aéreos por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.
6	Por los vehículos terrestres, marítimos y aéreos recibidos de otras entidades, de los cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	6	De la venta de vehículos terrestres, marítimos y aéreos (valor en libros).

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12202	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
7	Por las donaciones recibidas de vehículos terrestres, marítimos y aéreos.	7	De la transferencia del saldo de esta cuenta, a otras entidades
8	Por la recepción de vehículos terrestres, marítimos y aéreos de importación o foráneos, a su costo total de adquisición.	8	De la entrega de bienes muebles en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).
9	Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras de vehículos terrestres marítimos y aéreos, con recursos presupuestales.	9	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de vehículos terrestres, marítimos y aéreos del año en curso y años anteriores.
10	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de vehículos terrestres, marítimos y aéreos.	10	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de vehículos terrestres, marítimos y aéreos del año en curso y años anteriores.
11	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	11	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12202	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
12	Por las responsabilidades firmadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores por las que se afectó esta cuenta (rojo)		
13	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de vehículos terrestres, maritimos y aéreos no adquiridos (rojo).		
14	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros derivados de vehículos terrestres, maritimos y aéreos no adquiridos (rojo).		
15	Por la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias entre entidades.		
16	Por la reclasificación del activo adquirido en arrendamiento financiero por el importe total del contrato al término del mismo		
17	Por la recepción de bienes muebles otorgados en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12202	VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de los vehiculos terrestres, maritimos y aéreos en poder de la entidad.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de maquinaria, herramientas y aparatos enviadas a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de maquinaria, herramientas y aparatos, adquiridos con recursos presupuestales.	2	De la maquinaria, herramientas y aparatos transferidos formalmente a otras entidades, mediante acta.
3	Por la creación del pasivo de los gastos necesarios para la adquisición de maquinaria, herramientas y aparatos con recursos presupuestales.	3	De las transferencias de maquinaria, herramientas y aparatos a otras entidades, pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de remesas de maquinaria, herramientas y aparatos, provenientes de la misma entidad.	4	De las donaciones otorgadas de maquinaria, herramientas y aparatos.
5	Por la recepción de maquinaria, herramientas y aparatos, provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.	5	De la baja de maquinaria, herramientas y aparatos por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor.
6	Por la maquinaria, herramientas y aparatos recibidos de otras entidades, de los cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	6	De la venta de maquinaria, herramientas y aparatos (valor en libros).

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
7	Por las donaciones recibidas, de maquinaria, herramientas y aparatos.	7	De la entrega de bienes muebles en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).
8	Por la recepción de maquinaria, herramientas y aparatos de importación o foráneos, a su costo total de adquisición.	8	De la transferencia del saldo de esta cuenta a otras entidades.
9	Por la creación del pasivo derivado de instalaciones, adaptaciones y mejoras de maquinaria, herramientas y aparatos, con recursos presupuestales.	9	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de maquinaria, herramientas y aparatos de año en curso y años anteriores.
10	Por la expedición de cuentas por Liquidar Certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de maquinaria, herramientas y aparatos.	10	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de maquinaria, herramientas y aparatos de año en curso y años anteriores.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
11	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	11	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
12	De las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores por las que se afectó esta cuenta (rojo)		
13	Por los reintegros al presupuesto de año en curso, provenientes de maquinaria, heramientas y aparatos no adquiridos (rojo)		
14	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros dervados de maquinaria, herramientas y aparatos no adquiridos (rojo).		



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12203	MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
15	Por la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias entre entidades.		
16	Por la rectificación del activo adquirido en arrendamiento financiero por el importe total del contrato al término del mismo.		
17	Por la recepción de bienes muebles otorgados en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de la maquinaria, heramientas y aparatos en poder de la entidad.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12204	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de colecciones científicas, artísticas y literarias, enviadas a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de colecciones científicas, artísticas y literarias, adquiridas con recursos presupuestales.	2	De las colecciones científicas, artísticas y literarias, transferidas formalmente a otras entidades mediante acta.
3	Por la creación del pasivo de los gastos necesarios para la adquisición de colecciones científicas, artísticas y literarias con recursos presupuestales.	3	De las transferencias de colecciones científicas y artísticas y literarias a otras entidades pendientes de formalizar
4	Por la recepción de remesas de colecciones científicas, artísticas y literarias provenientes de la misma entidad.	4	De las donaciones otorgadas de colecciones científicas, artísticas y literarias.
5	Por la recepción de colecciones científicas, artísticas y literarias, provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.	5	De la baja de colecciones científicas, artísticas y literarias por causa de inutilización, caso fortuito o de fuerza mayor.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12204	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
6	Por las colecciones científicas, artísticas y literarias, recibidas de otras entidades, de las cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	6	De la venta de colecciones científicas, artísticas y literarias (valor en libros).
7	De las donaciones recibidas de colecciones científicas, artísticas y literarias	7	De la transferencia del saldo de esta cuenta, a otras entidades.
8	Por la recepción de colecciones científicas, artísticas y literarias, de importación y foráneas, a su costo total de adquisición.	8	De la entrega de colecciones científicas, artísticas y literarias en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).
9	Por la creación del pasivo derivado de adaptaciones y mejoras de colecciones científicas, artísticas y literarias, con recursos presupuestales.	9	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de colecciones científicas, artísticas y literarias de los años en curso y años anteriores.
10	Por la expedición de cuentas por liquidar certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de colecciones científicas, artísticas y literarias.	10	De las denuncias al ministerio público federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de colecciones científicas, artísticas y literarias del año en curso y años anteriores.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12204	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
11	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	11	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
12	De las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores por las que se afectó esta cuenta (rojo).		
13	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de colecciones científicas, artísticas y literarias no adquiridas (rojo).		
14	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros derivados de colecciones científicas y artísticas y literarias no adquiridas (rojo).		
15	Por la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias entre entidades.		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12204	COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS	ACTIVO FIJO BIENES MUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
16	Por la recepción de bienes muebles otorgados en contrato de comodato (asiento en la dependencia comodante).		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de las colecciones científicas y artísticas y literarias en poder de la entidad

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12301	SEMÓVIENTES	ACTIVO FIJO ESPECIES ANIMALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de semovientes a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de semovientes adquiridos con recursos presupuestales.	2	De los semovientes transferidos formalmente a otras entidades, mediante acta.
3	Por la recepción de remesas de semovientes provenientes de la misma entidad.	3	De las transferencias de semovientes a otras entidades, pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de semovientes, provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.	4	De las donaciones otorgadas de semovientes.
5	Por los semovientes recibidos de otras entidades, de los cuales queda pendiente formalizar su transferencia.	5	De la baja de semovientes por causa de fallecimiento, caso fortuito o de fuerza mayor.
6	Por las donaciones recibidas de semovientes.	6	De la venta de semovientes (valor en libros).
7	Por el valor asignado a semovientes por nacimiento en los centros de cría, o con motivo de cambio de edad, de conformidad con el tabulador oficial de la Dirección General de Bienes Muebles.	7	De la transferencia del saldo de esta cuenta a otras entidades.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12301	SEMÓVIENTES	ACTIVO FIJO ESPECIES ANIMALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
8	Por la recepción de semovientes de importación o foráneos de a su costo total de adquisición.	8	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de semovientes del año en curso y años anteriores.
9	Por expedición de cuentas por Liquidar Certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de semovientes.	9	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable derivadas del manejo de semovientes del año en curso y años anteriores.
10	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de semovientes no adquiridos (rojo).	10	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
11	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores, por reintegros devueltos de semovientes no adquiridos (rojo).		
12	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12301	SEMOMIENTES	ACTIVO FIJO ESPECIES ANIMALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
13	Por las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores por las que se afecto esta cuenta (rojo).		
14	De la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias, por este concepto, entre entidades.		

<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El valor del ganado bovino, caprino, equino, ovino y porcino en poder de la entidad
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por especie.



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12401	BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	ACTIVO FIJO BIENES AGRIC. Y FORESTALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	De las remesas de bienes agrícolas y forestales enviados a unidades administrativas de la misma entidad.
2	Por la recepción de bienes agrícolas y forestales adquiridos con recursos presupuestales.	2	De los bienes agrícolas y forestales transferidos formalmente a otras entidades, mediante acta.
3	Por la recepción de remesas de bienes agrícolas y forestales provenientes de la misma entidad.	3	De las transferencias de bienes agrícolas y forestales a otras entidades, pendientes de formalizar.
4	Por la recepción de bienes agrícolas y forestales, provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.	4	De las donaciones otorgadas de bienes agrícolas y forestales.
5	Por los bienes agrícolas y forestales recibidos de otras entidades, por las cuales queda, pendiente de formalizar su transferencia.	5	De la baja de bienes agrícolas y forestales por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito o fuerza mayor.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12401	BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	ACTIVO FIJO BIENES AGRIC. Y FORESTALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
6	Por las donaciones recibidas de bienes agrícolas y forestales.	6	De la venta de bienes agrícolas y forestales (valor en libros).
7	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago, adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de bienes agrícolas y forestales.	7	De las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo de bienes agrícolas y forestales del año en curso y años anteriores.
8	Por la recepción de bienes agrícolas y forestales de importación y foráneos a su costo total de adquisición.	8	De las responsabilidades fincadas derivadas del manejo de bienes agrícolas y forestales del año en curso y años anteriores.
9	Por las denuncias al Ministerio Público Federal, cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores, por las que se afectó esta cuenta (rojo).	9	De la transferencia del saldo de esta cuenta, a otras entidades.
10	Por las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio presupuestal del año en curso y años anteriores por las que se afectó esta cuenta (rojo).	10	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12401	BIENES AGRICOLAS Y FORESTALES	ACTIVO FIJO BIENES AGRIC. Y FORESTALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
11	Por los reintegros al presupuesto del año en curso, provenientes de bienes agrícolas y forestales no adquiridos (rojo).		
12	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros derivados de bienes agrícolas y forestales no adquiridos (rojo).		
13	Por la recepción de saldos en esta cuenta, con motivo de transferencias por este concepto, entre entidades.		

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de los bienes agrícolas y forestales en poder de la entidad.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por grupos homogéneos.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12501	OBRAS EN PROCESO	ACTIVO FIJO BIENES INMUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Del costo de las obras terminadas y entregadas que pasen a formar parte de los bienes inmuebles de la entidad.
2	Por el pago de nóminas correspondientes a la prestación de servicios personales en obras.	2	De la amortización de los anticipos a contratistas para la ejecución de obras en proceso.
3	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de lista de raya por servicios personales en obras en proceso.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
4	Por la recepción de bienes de consumo para ser utilizados en obras en proceso.		
5	Por la creación del pasivo derivado de los gastos indirectos efectuados en obras, con recursos presupuestales.		
6	Por la devolución de bienes de consumo no utilizados en obras en proceso (rojo).		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12501	OBRAS EN PROCESO	ACTIVO FIJO BIENES INMUEBLES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
7	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de recibos de estimación o avance de obras en proceso.	7	
8	Por la amortización de los anticipos a contratistas para la ejecución de obras en proceso.		
9	Por los reintegros efectuados por contratistas de importes no amortizados al cierre del ejercicio y devuelto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el período en que se realizó el anticipo (rojo).		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12501	OBRAS EN PROCESO	ACTIVO FIJO BIENES INMUEBLES	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
10	Por los reintegros al presupuesto del año en curso por conceptos que afectaron esta cuenta (rojo).		
11	Por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores por reintegros conceptos que afectaron esta cuenta (rojo).		

**SU SALDO REPRESENTA**

Las obras en proceso de construcción.

**OBSERVACIONES**

Este asiento es para traspasar el importe amortizado de lasubcuenta de anticipos a la de pagos definitivos.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
12801	ACTIVO FIJO COMPLEMENTARIO	ACTIVO FIJO COMPLEMENTAR.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	<p>Por la diferencia obtenida entre el valor en libros y el de recuperación por venta de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bienes Muebles</li> <li>-Especies Animales</li> <li>-Bienes Agrícolas y Forestales</li> <li>-Bienes Inmuebles</li> </ul>	1	<p>Del diferencial dado de baja por la entrega de bienes y derechos a los adquirentes de los siguientes conceptos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bienes Muebles</li> <li>-Especies Animales</li> <li>-Bienes Agrícolas y Forestales</li> <li>-Bienes Inmuebles</li> </ul>

**SU SALDO REPRESENTA** . Esta cuenta debera quedar saldada en el momento de la entrega de los bienes vendidos, o bien al recuperar el importe de las responsabilidades, por tanto no debe figurar con saldo.

**OBSERVACIONES**

Se llevara auxiliar por tipo de concepto que se trate.  
Al final del ejercicio también debe quedar saldada.

NÚMERO	TÍTULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
21203	PROVEEDORES	PASIVO A CORTO PLAZO ADMINISTRACION	ACREEDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por el traspaso, al inicio del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 21103. ADEUDOS DE AÑOS ANTERIORES, por el pasivo devengado no pagado correspondiente al año anterior.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la expedición de cuentas por liquidar certificadas para:  -El pago de adeudos del año en curso por adquisición y gastos de bienes inventariables, así como las instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes muebles.  -Anticipos a proveedores por adquisiciones de bienes inventariables de importación o foraneos con recursos presupuestales.  -El pago de rentas del año en curso derivadas de contratos de arrendamiento financieros.	2 3 4	De la recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales.  De la creación del pasivo derivado de los gastos necesarios para la adquisición de bienes inventariables, con recursos presupuestales.  De la creación del pasivo por la adquisición y gastos de bienes inventariables de importación o foraneos, con recursos presupuestales.
3	Para el pago de saldos pendientes a los proveedores (importe neto pagado al beneficiario)	5	De la creación del pasivo proveniente de instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes inventariables, con recursos presupuestales.



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
21203	PROVEEDORES	PASIVO A CORTO PLAZO ADMINISTRACION.	ACREDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
4	Al cierre de libros por el saldo acreedor de esta cuenta.	6	Del traspaso al inicio del ejercicio del adeudo a pagar en el año en curso, por concepto de rentas derivadas de contratos de arrendamiento.
		7	Al cierre del ejercicio, por los compromisos formales para la adquisición de bienes inventariables de importación o foráneos, que integren el pasivo circulante de ejercicios anteriores.

**SU SALDO REPRESENTA**

Los adeudos a proveedores por adquisiciones de bienes de inventarios.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por proveedor.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
31107	RECUPERACION POR BIENES INVENTARIABLES	ENLACE REAL INGRESOS.	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
1	Por la venta de bienes inventariables, a su valor de recuperación.	1	Del traspaso al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 33101.- LIQUIDADORA DE AÑO EN CURSO.

**SU SALDO REPRESENTA**

Las recuperaciones por venta de bienes inventariables.

**OBSERVACIONES** La afectación será por el importe de la recuperación de los bienes, cuando el precio de venta sea mayor al valor en libros, la diferencia se registrará en la cuenta de activo Complementario correspondiente y cuando sea menor se llevará a pérdidas diversas.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
31207	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PAGOS PRESUPUESTALES	ENLACE REAL EGRESOS.	ACREDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 33101.- LIQUIDADORA DEL AÑO EN CURSO.	1	De la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas, para el pago de operaciones presupuestales del año en curso, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deudos del año en curso por adquisición y gasto de bienes inventariables, así como las instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes muebles.</li> <li>- Adjudicación, expropiación e indemnización de bienes inventariables.</li> <li>- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes inventariables de importación o foraneos, con recursos presupuestales.</li> <li>- Recibos de estimación avance de obras en proceso.</li> </ul>

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
31207	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PAGOS PRESUPUESTALES	ENLACE REAL EGRESOS.	ACREDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anticipos a contratistas para la ejecución de obras, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación</li> <li>- Estudios de preinversión que requieran las obras publicas.</li> <li>- Pago de adeudos del año anterior, dentro del plazo establecido por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>- Pago de rentas del año en curso derivadas de contratos de arrendamientos financieros.</li> <li>- Para el pago de saldos pendientes a los proveedores</li> </ul>

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestales.

**OBSERVACIONES** Las Cuentas por Liquidar Certificadas que señalan descuentos y retenciones, se registrarán por el importe neto. Se llevarán subcuentas para cada año en curso y años anteriores y mayor auxiliar por cuentadante, número de Cuenta por Liquidar Certificada e importe.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41201	DECREMENTOS AL PATRIMONIO	HACIENDA PUB. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.
2	Por la entrega de bienes inventanables transfendos formalmente a otras entidades mediante acta.	2	Del traspaso, al inicio del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta, a la 41101. PATRIMONIO.
3	Por la formalizacion de transferencias, mediante acta respectiva, de bienes inventanables previamente entregados a otras entidades.		
4	Por las donaciones otorgadas de bienes inventanables.		
5	Por la baja de bienes inventanables, por causa de inutilización, obsolescencia, caso fortuito, fuerza mayor o fallecimiento en el caso de especies animales.		
6	Por las obras entregadas a Paraestatales o Gobiernos de los Estados y Municipios, a cuyo cargo quede su administración.		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41201	DÉCREMENTOS AL PATRIMONIO	HACIENDA PUB. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
7	Por la formalización de las obras entregadas al Sector Central mediante el acta respectiva.		

**SU SALDO REPRESENTA**

Una disminución al Patrimonio durante el ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Subcuenta por concepto.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41202	INCREMENTOS AL PATRIMONIO	HACIENDA PUB. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	ACREEDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el traspaso, al inicio del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 41101.- PATRIMONIO.	2	De la recepción de bienes inventariables provenientes de transferencias de otras entidades formalizadas mediante acta.
		3	De la formalización de transferencias mediante el acta respectiva, de bienes inventariables previamente recibidos de otras entidades.
		4	De las donaciones recibidas de bienes inventariables.
		5	De los despericios y/o partes aprovechables, así como sobrantes de inventarios físicos
		6	Del valor asignado a semovientes y especies menores, piscícolas y de zoológico, por nacimiento en los centros de cría o con motivo de cambio de edad, de conformidad con el tabulador oficial de la Dirección General de Bienes Muebles.

**ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

79

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41202	INCREMENTOS AL PATRIMONIO	HACIENDA PUB. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	ACREEDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
		7	Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 53101 RESULTADOS DE ORGANISMOS Y EMPRESAS a esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

Un aumento al Patrimonio durante el ejercicio.

**OBSERVACIONES**

Subcuenta por concepto.



NÚMERO	TÍTULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41203	TRANSFERENCIAS DE BIENES INVENTARIABLES	HACIENDA PUB. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	DEUDORA O ACREEDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por las transferencias de bienes inventariables a otras entidades, pendientes de formalizar.	2	De la formalización de transferencias de bienes inventariables a otras entidades, mediante el acta respectiva
3	Por la formalización de transferencias de bienes inventariables de otras entidades, mediante el acta respectiva.	3	De los bienes inventariables recibidos de otras entidades, por los cuales queda pendiente formalizar su transferencia.
4	Por las obras entregadas al Sector Central pendientes de formalizar .	4	De la formalización de las obras entregadas al Sector Central mediante el acta respectiva.
5	Al cierre de libros por el saldo acreedor de esta cuenta.	5	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.

**SU SALDO REPRESENTA**

El valor de los bienes inventariables transferidos entre entidades, pendientes de formalizar, mediante el acta respectiva.

**OBSERVACIONES**

Subcuenta por entidad.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
41206	VARIACION COMPLEMENTARIA PATRIMONIAL	PATRIMONIO. MODIFICACIONES PATRIMONIALES	ACREDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta 41101.- PATRIMONIO.	1	De la diferencia obtenida entre el valor en libros y el de recuperación por concepto de responsabilidades, bienes de consumo y elaboraciones.
		2	De la diferencia obtenida entre el valor de libros y el de recuperación por venta, de los siguientes conceptos:  -Bienes Muebles -Especies Animales -Bienes Agrícolas y Forestales -Bienes Inmuebles

**SU SALDO REPRESENTA**

El resultado a favor de la dependencia por diferencias provenientes de operaciones no presupuestales.

**OBSERVACIONES**

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
52101	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	RESULTADOS EGRESOS PRESUPUESTAL.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por la creación de pasivos por: -Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes que permitan mejorar las condiciones de operación, con recursos presupuestales.	1	Del traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 41102.- RESULTADOS DEL EJERCICIO.
2	Por los reintegros al presupuesto del año en curso por concepto de gastos de operación (rojo).		
3	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de listas de raya derivadas de gastos de operación		
4	Por la entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la operación de la dependencia.		
5	Por la devolución de bienes de consumo no utilizados en la operación de la dependencia (rojo).		

<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Los gastos de operación incurridos en el ejercicio.
<b>OBSERVACIONES</b> * Se excluyen los ejecutados en elaboraciones, obras en proceso y adquisición de bienes.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por el Presupuesto de Egresos original autorizado.	1	De los pedidos firmados para adquisición de bienes inventariables.
2	Por las ampliaciones y adiciones liquidas al presupuesto autorizado	2	De los contratos celebrados
3	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado (rojo)	3	De la recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales no comprometidos.
4	Por las ampliaciones y adiciones compensadas al presupuesto autorizado	4	De la creación del pasivo por concepto de : -Gastos necesarios para la adquisición de bienes inventariables con recursos presupuestales no comprometidos
5	Por las reducciones compensadas al presupuesto autorizado ( rojo )		
6	Por la cancelación, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de la cuenta 61205 PRESUPUESTO COMPROMETIDO		- Adquisiciones y gastos en bienes inventariables de importación o foráneos, con recursos presupuestarios no comprometidos.  - Gastos indirectos efectuados en elaboraciones y obras, con recursos presupuestales no comprometidos.

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes que permitan que éstos se encuentren en condiciones de operación, con recursos presupuestales no comprometidos.</li> <li>- Instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes inventariables, con recursos presupuestales no comprometidos.</li> <li>- Estimación de obra en proceso presentada por los contratistas, con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos.</li> </ul>
		5	<p>De la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El pago de adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de bienes inventariables.</li> </ul>

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
			- Anticipos a proveedores por adquisición de bienes inventariables de importación o foráneos con recursos presupuestales no comprometidos.
		6	De los reintegros efectuados por contrastistas del importe no amortizado al cierre del ejercicio y devuelto a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante el periodo en que se realizó el anticipo (rojo).
		7	Del traspaso de los adeudos de años anteriores al pasivo correspondiente, para que se pague con presupuesto del año en curso.
		8	De los reintegros al presupuesto del año en curso ( rojo )

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
		9	De la cancelación al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 61202 PRESUPUESTO AUTORIZADO.

**SU SALDO REPRESENTA**

El presupuesto autorizado pendiente de ejercer

**OBSERVACIONES**

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61202	PRESUPUESTO AUTORIZADO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	ACREEDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por la cancelación, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de la cuenta 61201.- PRESUPUESTO POR EJERCER.	1	Del presupuesto de Egresos original autorizado.
2	Por la cancelación, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de la cuenta 61206.- PRESUPUESTO EJERCIDO.	2	De las ampliaciones y adiciones liquidadas al Presupuesto Autorizado.
		3	De las reducciones liquidadas al Presupuesto Autorizado (rojo).

**SU SALDO REPRESENTA**

El presupuesto de Egresos autorizado a la Entidad.

**OBSERVACIONES** La unidad central de contabilidad deberá llevar subcuenta por unidad desconcentrada y auxiliar por clave completa.

La unidad desconcentrada llevará auxiliar por clave completa e informará a la unidad central de sus modificaciones presupuestales.



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61204	CREDITO GLOBAL ASIGNADO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	ACREEDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de operaciones presupuestales del año	1	De la apertura de líneas de crédito global.
2	Por la cancelación al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 61203 - CREDITO GLOBAL DISPONIBLE.	2	De los incrementos a las líneas de crédito, derivados de las modificaciones al calendario.
		3	De la congelación de recursos en líneas de crédito global, por remuneraciones no devengadas en el trimestre (rojo).

**SU SALDO REPRESENTA**

La disponibilidad en líneas de crédito global para cubrir el ejercicio del Presupuesto de Egresos.

**OBSERVACIONES**

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por los pedidos firmados para la adquisición de bienes inventanables.	1	Del pago de nómina correspondiente a la presentación de servicios personales en elaboraciones, obras y en costo de operación de programas.
2	Por los contratos celebrados.	2	De la recepción de bienes inventanables adquiridos con recursos presupuestales comprometidos.
		3	De la creación de pasivos por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos necesarios para la adquisición de bienes inventanables con recursos presupuestales comprometidos.</li> <li>- Adquisición y gastos de bienes inventanables de importación o foráneos, con recursos presupuestales comprometidos.</li> </ul>

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes inventanables con recursos presupuestales comprometidos.</li> <li>- Estimación de obra en proceso presentada por los contratistas, con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos (importe neto).</li> <li>-Gastos indirectos aplicados en elaboraciones y obras, con recursos presupuestales comprometidos.</li> <li>-Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes, que permitan estos se encuentren en condiciones de operación, con recursos presupuestales comprometidos.</li> </ul>

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
		4	<p>- De la expedición de cuentas por Liquidar certificadas para:</p> <p>-Anticipos a proveedores por adquisición de bienes inventanables de importación o foraneos con recursos presupuestales comprometidos.</p> <p>-Pago de recibo de estimación o avance de obras en proceso.</p> <p>-Anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación</p> <p>-Pagar el costo de los estudios de preinversión que requieran las obras públicas.</p> <p>-El pago de rentas del año en curso, derivadas de contratos de arrendamiento financiero</p>

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
		5	Al cierre del ejercicio, por los compromisos formales para la adquisición de bienes inventanables de importación o foráneos devengados, que integran el Pasivo Circulante de ejercicios anteriores.
		6	De la cancelación al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 61201.- PRESUPUESTO POR EJERCER.

**SU SALDO REPRESENTA**

El importe de los compromisos contraídos no devengados.

**OBSERVACIONES**

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
1	Por el pago de nomina correspondiente a la prestación de servicios personales en Elaboraciones, Obras y Costo de Operacion de Programas.	1	Del traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 61202.- PRESUPUESTO AUTORIZADO.
2	Por la recepcion de bienes inventanables adquiridos con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos		
3	<p>Por la creacion del pasivo por concepto de</p> <p>-Gastos necesarios para adquisición de bienes inventanables, con recursos resupuestales no comprometidos.</p> <p>-Adquisición y gastos de bienes inventanables de importación o foraneos, con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos.</p> <p>-Instalaciones, adaptaciones y mejoras, de bienes inventanables con recursos presupuestales no comprometidos.</p> <p>-Gastos indirectos efectuados en elaboraciones y obras, con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos.</p>		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
4	<p>-Estimación de obra en proceso presentada por los contratistas, con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos. (Importe neto).</p> <p>-Gastos de mantenimiento, conservación y reparación de bienes que permitan se encuentren en condiciones de operación, con recursos presupuestales.</p> <p>Por la expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para:</p> <p>-Anticipos a proveedores por adquisiciones de bienes inventariables de importación o foraneos, con recursos presupuestales.</p>		

NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

N°	CARGO	N°	ABONO
	<p>-El pago de adjudicación, expropiación e indemnización por concepto de bienes inventariables.</p> <p>-El pago de recibos de estimación o avance de obras en proceso.</p> <p>-Para el pago de anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas. Con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación.</p> <p>-Para el pago del costo de los estudios de preinversión que requiere la obra pública.</p> <p>-Para el pago de rentas del año en curso devueltos de contratos, arrendamientos financieros.</p>		



NUMERO	TITULO	CLASIFICACION	NATURALEZA
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO	ORDEN PRESUPUESTO EGRESOS.	DEUDORA

Nº	CARGO	Nº	ABONO
5	Por los reintegros efectuados por contratistas, del importe no amortizado al cierre del ejercicio y devuelto a la Secretana de Hacienda y Crédito Público durante el periodo en que se realice el anticipo (rojo)		
6	Por el traspaso de los adeudos de años anteriores al Pasivo correspondiente, para que se apegue con presupuesto del año en curso.		
7	Por los reintegros al presupuesto del año en curso (rojo).		
8	Al cierre del ejercicio, por los compromisos formales para la adquisición de bienes de importación foráneos devengados, que integran el Pasivo Circulante de ejercicios anteriores		

SU SALDO REPRESENTA

El presupuesto devengado.

OBSERVACIONES

**Guía Contabilizadora**

Es el documento por el cual se establecen las instrucciones necesarias para el correcto registro y control de las operaciones.

La guía contabilizadora se encuentra clasificada por tipo de operaciones, mencionando el concepto, documento fuente, periodicidad, registro contable y en su caso, el impacto con otros subsistemas

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
<b>CONTROL PRESUPUESTARIO</b>						
1	Presupuesto de egresos original autorizado	Presupuesto Autorizado	Anual	61201	61202	
2	Apertura de líneas de crédito globales del mes	Oficio de instrucción para abonar en líneas de crédito, calendario financiero autorizado	Eventual	61203	61204	
	a) Remuneraciones					
	b) Erogaciones corrientes					
	c) Apoyos Presupuestarios					
3	Pedidos firmados para adquisiciones de bienes inventariables	Pedidos	Frecuente	61205	61201	
<b>INVENTARIOS</b>						
1	Recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales comprometidos	Aviso de alta, nota de entrada, factura, título de propiedad o escritura	Frecuente			
	a) De consumo			11301 61206	21203 61203	
	b) Muebles			12201 a 12205 61206	21203 61205	

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
	c) Inmuebles			12502 61206	21205 61205	
	d) Especies animales			12301 ó 12302 61206	21203 61205	
	e) Bienes agrícolas y forestales			12401 61206	21203 61205	
2	Recepción de bienes inventariables adquiridos con recursos presupuestales no comprometidos	Aviso de alta, nota de entrega, factura, nota de remisión, libro de propiedad o escritura	Frecuente			
	a) De consumo			11301 61206	21203 61201	
	b) Muebles			12201 a 12205 61206	21203 61201	
	c) Inmuebles			12502 61206	21205 61201	
	d) Especies animales			12301 ó 12302 61206	21203 61201	

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
	e) Bienes agrícolas y forestales			12401 61206	21203 61201	
3	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en elaboraciones, obras y costos de operación de programas	Nota de salida, requisición, vales de consumo	Frecuente	11303 12501 52101	11301	
4	Baja de bienes inventariables por causa de inutilidad, obsolescencia, caso fortuito, de fuerza mayor, o por fallecimiento en el caso de especies animales	Acta de baja o defunción, de destrucción, certificado de defunción y solicitud de baja	Eventual			
	a) De consumo			41201	11301	
	b) Muebles			41201	12201 a 12205	
	c) Inmuebles			41201	12502	
	d) Especies animales			41201	12301 b 12302	
	e) Bienes agrícolas y forestales			41201	12401	

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
5	Venta de bienes inventariables	Acta de baja, nota de salida, aviso de baja, póliza de ingreso	Eventual			
A	A su valor en libros					
	1 - Bienes de consumo			31107	11301	Recaudación
	2 - Bienes muebles				12201 a 12204	
	3 - Bienes Inmuebles				12502	
	4 - Especies animales				12301	
	5 - Bienes agrícolas y forestales				12401	
B	A un precio mayor que en libros					
	a) Por el registro del diferencial entre el valor en libros y el de recuperación por venta					
	1 - Bienes de consumo			11401	41206	
	2 - Bienes de activo fijo (bienes muebles e inmuebles, especies animales y bienes agrícolas y forestales)	12801	41206			

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
	b) Por la baja de los bienes inventariables vendidos y entregados a los adquirentes a precio de recuperación					
	1 - Bienes de consumo			31107	11301 11303 11401	
	2 - Bienes de activo fijo ( bienes muebles e inmuebles, especies animales y bienes agrícolas y forestales			31107	12201 a 12205 12502 12301 12401 12801	
6	Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de adeudos del año en curso, por adquisición y gastos de bienes inventariables, así como por las instalaciones, adaptaciones y mejoras de bienes muebles	Cuentas por Liquidar Certificadas	Frecuente	21203 61204	31207 61203	Fondos Federales
7	Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para pagos de anticipos otorgados a proveedores a cuenta de bienes inventariables de importación o foráneos, con recursos presupuestales comprometidos.	Cuentas por Liquidar Certificadas	Eventual	11213 61206 61204	31207 61205 61203	Fondos Federales

GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
8	Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para pagos de anticipos otorgados a proveedores a cuenta de bienes inventariables de importación o foráneos, con recursos presupuestales no comprometidos	Cuenta por Liquidar Certificadas	Eventual	11213 61206 61204	31207 61201 61203	Fondos Federales
9	Creación del pasivo derivado de la adquisición y gastos de bienes muebles con recursos presupuestales comprometidos y no comprometidos (por el importe neto)	Factura, nota de remisión	Frecuente			
	a) Materiales de consumo			11301	21203	
	b) Amortización de los anticipos otorgados				11213	
	c) Ejercicio del presupuesto (importe neto)			61206	61205 ó 61201	
	NOTA: El importe neto se obtiene del diferencial que resulte entre el valor del activo menos el anticipo otorgado a los proveedores					



GUIA CONTABILIZADORA

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO		RELACION CON OTRO SUBSISTEMA
N°	CONCEPTO			CARGO	ABONO	
10	Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de saldos pendientes a los proveedores	Cuentas por Liquidar Certificadas pagos presupuestales	Frecuente			
	a) importe pagado al beneficiario			21203	31207	Fondos Federales
	b) Afectación de líneas de crédito (importe neto)			61204	61203	
	<b>GASTOS</b>					
1	Entrega de bienes de consumo para ser utilizados en la operación de la dependencia	Nota de salida y vale de consumo	Frecuente	52101	11301	

**11.2 REGISTRO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.**

En el supuesto de que se haya autorizado a la dependencia o entidad un presupuesto anual de \$-500,000.00, los asientos contables serán los siguientes:

**ASIENTOS DE DIARIO**

-1-

CUENTA N°	CONCEPTO	DEBE	HABER
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	500,000.00	
61202	PRESUPUESTO AUTORIZADO		500,000.00

Registro del presupuesto de egresos original autorizado

**ESQUEMAS DE MAYOR**

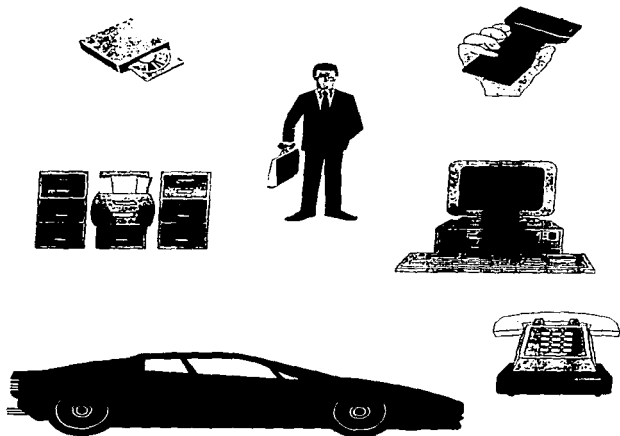
61201	PTO. POR EJERCER
500,000.00	<hr/>

61202	PTO. AUTORIZADO
	<hr/>
	500,000.00

### CAPITULO III

## PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRA PUBLICA.

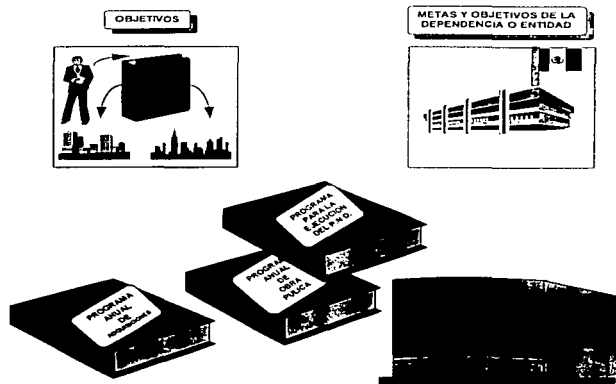
### III.1 GENERALIDADES



Las dependencias y entidades de la administración pública federal, para alcanzar las metas y objetivos que tienen asignados, requieren de gran diversidad de bienes y servicios, que resultan necesarios para el desarrollo de sus programas de trabajo.

Así, al establecer los programas que les corresponde, ya sean sectoriales, institucionales, especiales o regionales, se deben considerar todas las necesidades de insumos, para que simultáneo al establecimiento de dichos programas, se formule el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y también el programa anual de obra pública.

Aprobados en su conjunto los programas, tanto sustantivos y de apoyo administrativo para el desarrollo del PND, así como los de adquisiciones, servicios y obra pública, éstos serán incluidos en el presupuesto autorizado de la propia dependencia o entidad, y también en el Presupuesto de Egresos de la Federación.



Al elaborar los programas anuales de adquisiciones y de obra pública así como sus respectivos presupuestos, se tomará en cuenta, entre otros aspectos, los programas sustantivos y de apoyo administrativo a realizar, la calendarización física y financiera de los recursos, las unidades responsables de su instrumentación, la existencia en cantidad suficiente de los bienes y los plazos estimados de suministro, y también los requerimientos de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, para así tener planeadas y programadas adecuadamente las acciones relativas a todo tipo de adquisiciones, contratación de servicios y obra pública.

### III.2 COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Una vez que la dependencia o entidad cuenta con sus programas aprobados, con el presupuesto autorizado para llevarlos a cabo, y con su programa anual de adquisiciones y de obra pública, aparentemente cuenta con todos los elementos para llevar a cabo las contrataciones, sin embargo, aún debe realizar otras gestiones, entre las que se encuentra la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que es un órgano que tendrá a su cargo las siguientes funciones:

Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes.

Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción que marca la Ley.

Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, debiendo informar al titular de la dependencia o entidad o al Órgano de Gobierno.

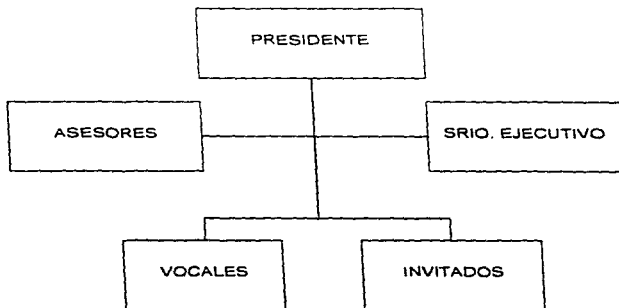
Analizar trimestralmente la conclusión de los casos dictaminados, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se les solicite, los dictámenes y fallos emitidos por los servidores públicos.

Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité.

Coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y demás disposiciones aplicables

A su vez, el Comité de Adquisiciones estará integrado por un Presidente, un Secretario Ejecutivo, Vocales, Asesores e Invitados, de acuerdo a lo siguiente:



**PRESIDENTE**

Este cargo recaerá en el Oficial Mayor.

**SECRETARIO EJECUTIVO**

Este cargo recaerá en el responsable directo de las adquisiciones.

**VOCALES**

Intervendrán un representante de cada Subsecretaría y los responsables directos de las áreas de Finanzas, Programación y Presupuesto, Almacén, y otras que se considere necesario.

**ASESORES**

Intervendrán un representante de: Órgano Interno de Control, del Jurídico y en su caso el que designe la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Los miembros del comité mencionados, podrán nombrar a su respectivo suplente.

**INVITADOS**

Son las personas que asisten para aclarar dudas o proporcionar información respecto de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.

Los asesores y los invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero no a voto.

### **III.3 DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL**

El Ejecutivo Federal ha instruido acciones para que el sector público se sume a los esfuerzos de la sociedad y se responda así a los retos que se presentan por la crisis actual, de tal modo que, se hace indispensable que las dependencias y entidades de la administración pública federal pongan en marcha medidas que tiendan a la utilización más racional de los recursos, pospongan gastos no urgentes y reduzcan los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo

A este respecto se han emitido diversas disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, entre las cuales podemos citar algunas de las relativas a los recursos materiales, consistentes en

Sólo en casos excepcionales, se podrán realizar adquisiciones o nuevos arrendamientos de bienes muebles, cuando resulten estrictamente indispensables para el cumplimiento de las actividades sustantivas, quedando prohibida la adquisición o arrendamiento de cualquier tipo de bienes destinados a la decoración de oficinas públicas, tales como colecciones u objetos de arte; muebles fabricados en maderas o chapas de lujo, pieles o telas finas, o cualquier otro bien de naturaleza análoga a los anteriores

Abstenerse de adquirir o arrendar equipo de impresión o fotocopiado a color

Sólo se podrán adquirir o arrendar vehículos de uso general, cuando se cuente con autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien la otorgará sólo si se demuestra su extrema necesidad, o que su sustitución represente un ahorro neto de recursos.

No se autorizará la adquisición de automóviles nuevos destinados al uso de servidores públicos superiores.



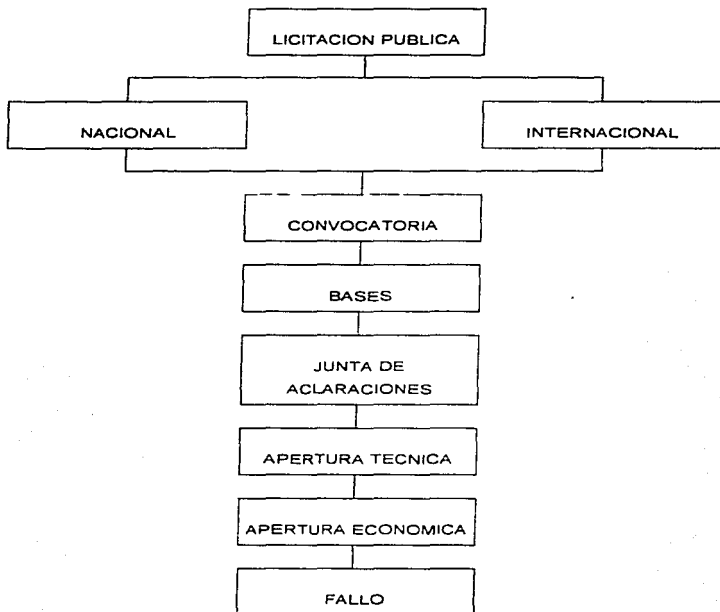
Las dependencias y entidades, deben implementar un programa de rehabilitación del mobiliario y equipo con que cuentan.

Como podrá observarse, el mobiliario y equipo de oficina así como los vehículos terrestres, aéreos y marítimos son bienes de uso restringido.

En caso de que fuera imprescindible contar con ellos, su adquisición, estará sujeta a la autorización técnica que expida la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, misma que será independiente de la autorización presupuestal.

Tratándose de entidades paraestatales, se requerirá de la autorización previa y específica de su Organismo de Gobierno, la cual deberá sujetarse a la normatividad vigente.

## III.4 LICITACION PUBLICA



Los recursos de que dispone el gobierno federal, se deben administrar con eficiencia y honradez para lograr los objetivos a que están destinados. En este sentido, la adquisición y arrendamiento de bienes así como la contratación de servicios y obra pública que realicen los organismos del sector público, se llevarán a cabo mediante licitación pública, que es el procedimiento por el cual los interesados en participar presentan sus propuestas en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes

Las licitaciones públicas serán nacionales, cuando puedan participar únicamente proveedores de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir cuenten por lo menos con un cincuenta por ciento de contenido nacional.

Serán internacionales, cuando puedan participar tanto proveedores de nacionalidad mexicana como extranjeros y no será exigible ningún porcentaje de contenido nacional en los bienes por adquirir.

Tratándose de obra, serán licitaciones públicas nacionales cuando puedan participar únicamente contratistas de nacionalidad mexicana, e internacionales, cuando puedan participar contratistas de nacionalidad mexicana o extranjeros.

Las licitaciones se darán a conocer mediante convocatoria pública para que libremente las personas interesadas presenten sus propuestas.

La convocatoria, deberá publicarse en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en un diario de la Entidad Federativa en donde hayan de ser utilizados los bienes o servicios.

**Quando los bienes o servicios vayan a ser adquiridos o utilizados en el Distrito Federal, la convocatoria será publicada exclusivamente en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación.**

En la hipótesis de que las convocatorias se refieran a requerimientos consolidados que abarquen a tres o más Entidades Federativas, éstas se publicarán únicamente en el Diario Oficial referido y en un diario de circulación nacional.

Para llevar a cabo una licitación pública, será necesario emitir las bases del concurso, las cuales consisten en la información que la dependencia o entidad proporciona al proveedor para que conozca las especificaciones de los bienes o servicios solicitados y las condiciones de la licitación, para que éste esté en posibilidad de preparar su propuesta.

Las bases de licitación que emitan las dependencias o entidades se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas.

Se realizará una junta de aclaraciones con objeto de resolver algunas dudas o puntos relacionados con las bases de la licitación, que presenten los proveedores o prestadores de servicios que participan en la misma. La asistencia a esta junta de aclaraciones será opcional, sin embargo, se deberá entregar copia del acta respectiva a cada uno de los participantes a más tardar siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de propuestas.

El plazo para la presentación y apertura de propuestas no podrá ser inferior a cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Quando por razones de urgencia justificada sea necesario reducir el plazo, el titular del área que requiera los bienes o servicios deberá solicitarlo al Comité de

Adquisiciones, mediante escrito debidamente firmado en el que se expongan las razones de urgencia para dicha reducción, a efecto de que el Comité determine lo conducente. La reducción a que se hace referencia no podrá ser menor de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y será autorizada por el Comité de Adquisiciones. La reducción del tiempo establecido se autorizará siempre y cuando el mismo sea suficiente para que los participantes preparen sus ofertas.

El acto de presentación y apertura de propuestas será presidido por el servidor público designado por la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se presenten en dicho acto.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en dos etapas. En la primera etapa, los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres cerrados, que contendrán el primero de ellos la oferta técnica y el segundo la propuesta económica con la garantía de seriedad de las ofertas. De igual forma, los licitantes entregarán la documentación complementaria que se haya solicitado, que puede consistir en estados financieros, identificación, poderes que deban acreditarse, etc., misma que podrá presentarse simultáneamente con la propuesta técnica dentro del sobre de esta o fuera de él, a elección del participante.

Se procederá a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requerimientos exigidos, las que serán devueltas por la dependencia o entidad transcurridos quince días naturales contados a partir de la fecha en que se da a conocer el fallo de la licitación.

Se levantará acta del acto de presentación y apertura de propuestas, indicando las propuestas desechadas y las causas que lo motivaron. En el acta se señalará también la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo la segunda etapa. Durante este período, la dependencia o entidad hará el análisis detallado de las propuestas técnicas aceptadas.

En la segunda etapa se comunica el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas y se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas en la primera etapa o en el análisis detallado de las mismas, y se dará lectura en voz alta a su importe. Se levanta acta indicando las propuestas aceptadas, sus importes, las propuestas desechadas y sus causas, así como la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación.

Las ofertas económicas recibidas se evaluarán comparando entre sí, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los proveedores interesados, siempre y cuando dichas ofertas cumplan con todo lo indicado en las bases de la licitación. Las condiciones en conjunto que deben considerarse para la evaluación son precio, oportunidad, financiamiento y calidad. Este trabajo deberá quedar plasmado en una tabla comparativa de propuestas, con la cual se emitirá un dictámen, mismo que servirá como fundamento para el fallo de la licitación.

El fallo de la licitación se dará a conocer en junta pública a la que podrán asistir libremente los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones, o bien, la dependencia o entidad podrá optar por comunicarlo por escrito a cada uno de los licitantes.

El fallo se dará a conocer dentro de los cuarenta días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

Se levantará acta del fallo de la licitación, que firmarán los servidores públicos y los concursantes, a quienes se les entregará copia de la misma.

Las dependencias y entidades de la administración pública federal, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación

pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública a través de un procedimiento de invitación restringida, cuando :

El contrato solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos.

Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes

Cuando se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o contratista. En este caso, la dependencia o entidad podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento.

Cuando se realicen dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido propuestas solventes.

Cuando existan razones justificadas para la adquisición de bienes de marca determinada.

Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocesados y, bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo bancario o terceros facultados para ello.

Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el gobierno federal.

Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.

Se trate de adquisiciones de bienes que realicen las dependencias y entidades para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios.

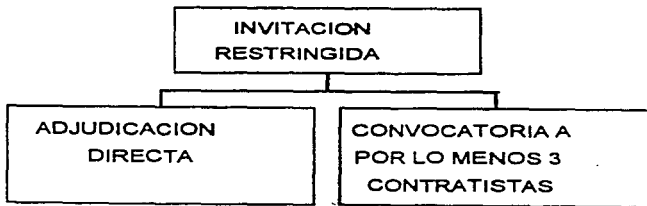
Se trate de servicios de mantenimiento, conservación y reparación de bienes en los que no se pueda precisar el alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Se trate de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración, reparación y demolición de inmuebles, en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos, cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de ejecución.

Se trate de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada, y que la dependencia o entidad contrate directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deba ejecutarse la obra o con las personas morales o agrupaciones legalmente establecidas y constituidas por los propios habitantes beneficiarios.

Se trate de obras, que por realizarse mediante un procedimiento de licitación pública pudieran afectar la seguridad de la Nación o comprometer información de naturaleza confidencial para el gobierno federal.



**III.5 INVITACION RESTRINGIDA.**

Cuando por razones del importe de los bienes a adquirir o servicios y obra pública por contratar, no sea idóneo llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, la Ley de esta materia prevé procedimientos simplificados mediante invitación restringida, que pueden ser convocando a por lo menos tres proveedores o contratistas, o bien, por adjudicación directa. En este supuesto, el importe de cada operación no deberá exceder de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y por otra parte, las operaciones de compra o contratación de servicios y obra pública no deberán fraccionarse para quedar comprendidas en este caso de excepción de licitación pública.

### **III.5.1 CONVOCATORIA A POR LO MENOS 3 PROVEEDORES.**

En los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas, no será publicada ninguna convocatoria en el Diario Oficial, sin embargo, este paso será sustituido por la invitación que se haga a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes o servicios y obra del contrato a celebrarse.

En la solicitud de cotización, se indicará como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos así como los aspectos que correspondan a las bases y procedimientos de una licitación pública.

Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación.

La apertura de los sobres podrá realizarse sin la presencia de los concursantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano de control de la dependencia o entidad.

### **III.5.2 ADJUDICACION DIRECTA.**

Para llevar a cabo este tipo de procedimiento únicamente se invitará a aquellas personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con los bienes o servicios a adquirir o contratar, o bien, que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios tratándose de obra pública.

### III.6 REGISTROS CONTABLES

Las actividades relacionadas con la adquisición de bienes y contratación de servicios que hemos señalado en este capítulo, se registran al igual que las demás actividades que realizan los organismos del sector público, de acuerdo al Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental, por lo que para proporcionar una idea de lo que es este mecanismo, a continuación se enuncian algunas operaciones así como sus respectivos asientos de diario y esquemas de mayor

#### OPERACIONES

- 1.- Se autorizó a la dependencia el presupuesto para el proyecto de apoyo administrativo por importe de \$ 500,000.00
- 2.- Se abren líneas de crédito globales del mes por \$ 100,000.00
- 3.- Se fincan pedidos para la adquisición de bienes inventariables por importe de \$ 45,000.00
- 4.- Se recibe mobiliario y equipo adquiriendo con recursos presupuestales comprometidos por importe de \$ 15,000.00
- 5.- Se reciben bienes de consumo adquiridos con recursos presupuestales no comprometidos por importe de \$ 8,000.00
- 6.- Se expiden Cuentas por Liquidar Certificadas para pagos a proveedores por importe de 20,000.00

## ASIENTOS DE DIARIO

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
	- 1 -		
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER	500,000.00	
61202	RESUPUESTO AUTORIZADO		500,000.00
	Registro del presupuesto de egresos original autorizado		
	- 2 -		
61203	CREDITO GLOBAL DISPONIBLE	100,000.00	
61204	CREDITO GLOBAL ASIGNADO		100,000.00
	Apertura de las líneas de crédito globales del mes		
	- 3 -		
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	45,000.00	
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER		45,000.00

Se fincan pedidos para la adquisición de bienes inventariables

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
		- 4 -	
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO	15,000.00	
61202	PRESUPUESTO EJERCIDO	15,000.00	
21203	PROVEEDORES		15,000.00
61205	PRESUPUESTO COMPROMETIDO		15,000.00

Recepción de mobiliario y equipo adquirido  
con recursos presupuestales comprometidos

		- 5 -	
11301	ALMACENES	8,000.00	
61206	PRESUPUESTO EJERCIDO	8,000.00	
21203	PROVEEDORES		8,000.00
61201	PRESUPUESTO POR EJERCER		8,000.00

Recepción de bienes de consumo adquiridos  
con recursos presupuestales no comprometidos

		- 6 -	
21203	PROVEEDORES	20,000.00	
61204	CREDITO GLOBAL ASIGNADO	20,000.00	
31207	CLC PAGOS PRESUPUESTALES		20,000.00
61203	CREDITO GLOBAL DISPONIBLE		20,000.00

Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas  
para el pago a proveedores

## ESQUEMAS DE MAYOR

## 11301 ALMACENES

5) 8,000.00

## 12201 MOBILIARIO Y EQUIPO

4) 15,000.00

## 21203 PROVEEDORES

6) 20,000.00      15,000.00 (4)  
8,000.00 (5)31207 CUENTAS POR LIQUIDAR  
CERTIFICADAS PAGOS  
PRESUPUESTALES

20,000.00 (6)

## 61201 PRESUP. POR EJERCER

1) 500,000.00      45,000.00 (3)  
8,000.00 (5)

## 61202 PRESUP. AUTORIZADO

500,000.00 (1)

61203 CREDITO GLOBAL  
DISPONIBLE

2) 100,000.00      20,000.00 (6)

61204 CREDITO GLOBAL  
ASIGNADO

6) 20,000.00      100,000.00 (2)

## 61205 PRESUP. COMPROMETIDO

3) 45,000.00      15,000.00 (4)

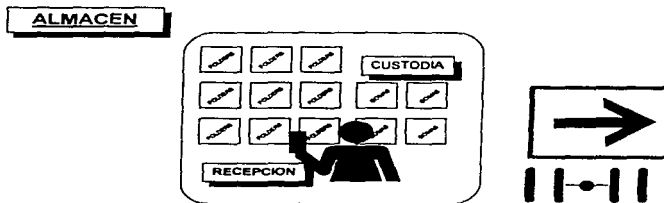
## 61206 PRESUP. EJERCIDO

4) 15,000.00  
5) 8,000.00

## CAPITULO IV

## CONTROL DE LOS ALMACENES E INVENTARIOS

## IV.1 GENERALIDADES



El almacén es el espacio físico destinado a la recepción, guarda, custodia y distribución de los bienes con que cuenta la dependencia o entidad.

Su control se basará en el registro de todos los movimientos que ocurren con los bienes, utilizando para ello notas de entrada, vales de salida, tarjetas de almacén (kardex) y tarjetas de resguardo. Se apoyará también en un adecuado acomodo físico, procurando además, que los locales permanezcan descongestionados, limpios, ordenados por grupos homogéneos, y que las existencias se reduzcan al mínimo indispensable para cubrir las necesidades de operación de la dependencia o entidad.

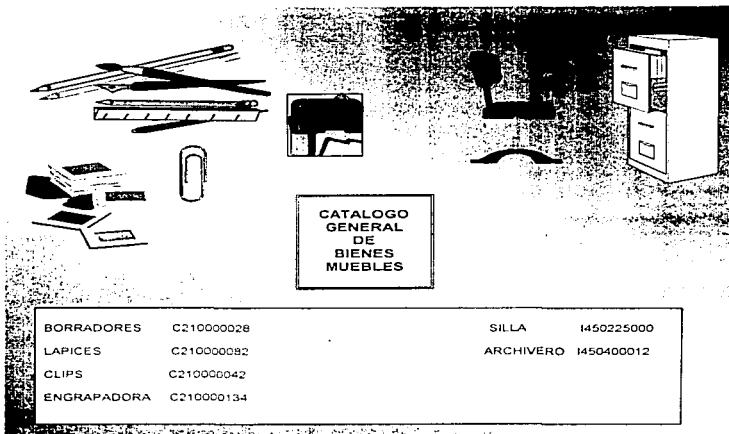
De esta forma, se disminuirán los costos administrativos, se contará con información veraz y oportuna respecto de las existencias, se facilitará la localización de los bienes, se agilizará la toma física de inventarios, y se evitarán pérdidas por deterioros o malos manejos.

Por otra parte, al funcionar los almacenes en forma adecuada, servirán como indicadores de gestión, ya que cuando se tienen bienes en exceso, esto puede significar que algún programa o proyecto no se está realizando conforme a lo planeado o que éste se haya suspendido, y en consecuencia, no se están logrando las metas y objetivos trazados por la dependencia o entidad, o puede ser que se hayan adquirido bienes en demasía, los cuales, además de permanecer ociosos, representan una erogación innecesaria de recursos. Esto implica que en el almacén existan bienes con escaso o nulo movimiento ocasionando su deterioro u obsolescencia, situación que en su momento representa una pérdida de recursos económicos.

Por el contrario, si el almacén no cuenta con las existencias suficientes, esto puede denotar deficiencias en el área de adquisiciones para llevar a cabo el surtimiento en forma oportuna, con el consecuente atraso en el desarrollo de los proyectos y el logro de metas y objetivos.



## IV.2 CLASIFICACION DE LOS BIENES



Todos los bienes que ingresan al almacén, deben controlarse de acuerdo al sistema que tenga implantado la dependencia o entidad, y para estos efectos, se considerará en primera instancia su naturaleza y finalidad de servicio para así determinar si se trata de bienes de consumo o bienes de activo fijo, y con ello, proceder a realizar su registro, acomodo físico y distribución correspondiente.

Los bienes de consumo son aquellos que por su utilización en el desarrollo de las actividades que llevan a cabo las dependencias o entidades, tienen un desgaste total o parcial y en consecuencia, no son susceptibles de registrarse individualmente, sino globalmente por medio de tarjetas de almacén o kardex, vista su naturaleza y finalidad en el servicio.

Los bienes de activo fijo son los que se consideran como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias o entidades, y por su naturaleza son susceptibles de registro individual mediante tarjetas de resguardo.

Además de lo señalado en los párrafos que anteceden, al clasificar los bienes que ingresan al almacén, se deberá observar la codificación que señala el Catálogo de Adquisiciones, Bienes Muebles y Servicios que emite la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el cual contempla las claves para registrar y controlar los distintos bienes que se utilizan en el sector público.

Estas claves inician con la letra "C" para los bienes de consumo y con la letra "Y" para los bienes instrumentales o de activo fijo, de acuerdo al siguiente ejemplo:

CLAVE	DESCRIPCION
C210000004	ABRECARTAS
C210000194	ACRILETA
C210000018	BASE AGENDA
C210000028	BORRADORES
C210000036	CINTA ADHESIVA (DIUREX)
C210000042	CLIPS
C210000134	ENGRAPADORA
C210000086	LIMPIATIPOS
C210000082	LAPICES
I450400012	ARCHIVERO
I450400120	ESCRITORIO
I450400196	MQNA. DE ESCRIBIR ELECTRICA
I450225000	SILLA

**I.V.3 REGISTROS CONTABLES**

Para mostrar los asientos que se corren al distribuir bienes de consumo a las distintas áreas de la dependencia para el desempeño de funciones, se enuncian las siguientes operaciones:

- 1.- El almacén cuenta a la fecha con existencias que ascienden a \$ 8,000.00 para utilizarse en los proyectos a cargo de la dependencia.
- 2.- Se entregan bienes de consumo para ser utilizados en la operación de la dependencia por importe de \$ 1,500.00

**ASIENTOS DE DIARIO**

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
		① 1 -	
11301	ALMACENES	8,000.00	
41101	PATRIMONIO		8,000.00

**Asiento de apertura**

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
		[] 2 -	
52101	COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS	1,500.00	
11301	ALMACENES		1,500.00

Bienes de consumo entregados para su  
utilización en la operación

ESQUEMAS DE MAYOR

<u>11301 ALMACENES</u>		<u>41101 PATRIMONIO</u>	
1) 8,000.00	1,500.00 (2)		8,000.00 (1)
<u>52101 COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS</u>			
2) 1,500.00			

#### **IV.4 BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES**

Para verificar el control que se tiene de los almacenes y del mobiliario y demás equipo con que cuenta la dependencia o entidad, será necesario realizar revisiones físicas a los bienes, por lo menos una vez al año, como lo establece el Artículo 110 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Derivado de esta revisión física, resulta común que existan variantes en cuanto a los registros que se tienen para el control de los bienes

En el caso de los almacenes, las variantes pueden obedecer a errores de registro, mermas o sustracciones, por lo que se deberán analizar las causas para tomar las medidas que proceda y correr los ajustes necesarios cuando las diferencias resulten de menor cuantía.

De igual forma, los bienes en almacén así como los de activo fijo están sujetos a otras situaciones tales como la inaplicación, el deterioro o desgaste ocasionado por el tiempo y uso que se les da, la obsolescencia, el pillaje, accidente, siniestro, etc. lo cual ocasiona que los registros o inventarios no reflejen la situación real que guardan los recursos materiales, dificultando en su caso la toma de decisiones.

A efecto de que los inventarios y otros registros se mantengan debidamente actualizados, se cuenta con mecanismos que permiten efectuar las modificaciones necesarias para lograr este objetivo, y están constituidas por los cambios de adscripción, que consisten en transferir los bienes de alguna área donde no son utilizados a otra donde sí se requieren, o bien, sujetarlos al procedimiento de baja en inventarios.

#### **IV.4.1 CAUSAS DE BAJA**

Tratándose de la baja de bienes, las normas y procedimientos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 1988 establecen como causas de baja la inutilidad o inaplicación en el servicio, robo, extravío, accidente y siniestro, de acuerdo a lo siguiente:

##### **INUTILIDAD EN EL SERVICIO**

Cuando la vida útil de los bienes ha llegado a su fin en virtud del desgaste o deterioro que presentan por el uso que se les ha dado.

##### **INAPLICACION EN EL SERVICIO**

Cuando los bienes a dar de baja aún están en condiciones de uso, sin embargo, ya no se requieren para el desempeño de las funciones que se tienen encomendadas.

##### **ROBO**

Cuando ocurre la pérdida de bienes y existe alguna manifestación de violencia.

**EXTRAVIO**

Cuando ocurre la pérdida de bienes sin que exista alguna manifestación de violencia, o bien, por descuido o negligencia del resguardatario.

**ACCIDENTE**

Cuando ocurren sucesos eventuales que causan algún daño.

**SINIESTRO**

Cuando ocurren daños derivados de casos fortuitos o desastres naturales.

**IV.4.2 PROCEDIMIENTOS DE BAJA**

Cuando existen bienes para dar de baja en los inventarios, por las causas que hemos señalado, será necesario formular una solicitud, que en caso de proceder, será autorizada por el administrador general de los recursos materiales de la dependencia o entidad.

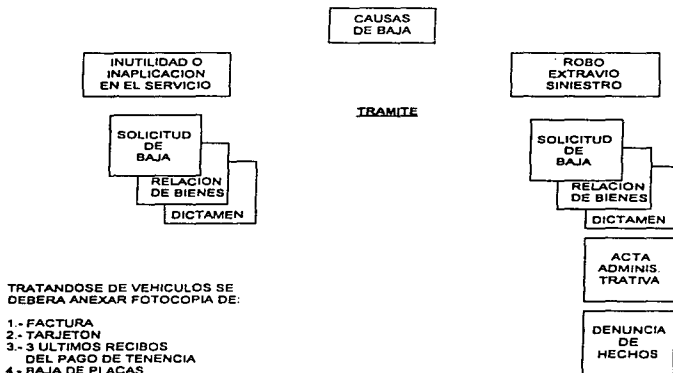
Tratándose de bajas regulares o sin responsabilidad como es el caso de la inutilidad o inaplicación en el servicio, se anexará al formato de solicitud de baja, una relación de bienes y el dictamen de las condiciones que prevalecen para darlos de baja.

Tratándose de bajas irregulares o con presunta responsabilidad como lo es el caso del robo, extravío, accidente y siniestro, además de la documentación citada, se deberá anexar acta administrativa de los hechos, que será levantada por los involucrados directos y denuncia de hechos ante el Ministerio Público Federal, para el deslinde de responsabilidades.



Asimismo, cuando la solicitud de baja corresponda a unidades automotrices, se anexará fotocopia de la factura, tarjetón del R.F.V., los 3 últimos recibos del pago de tenencia y la baja de placas ante la Oficina de Tránsito.

El administrador general de los recursos materiales analizará la documentación, para autorizar la baja en inventarios y determinar el destino final que deba dárse a los bienes.



#### **IV.4.3 DETERMINACION DEL DESTINO FINAL**

Una vez que el administrador general de los recursos materiales autoriza la baja de los bienes en inventarios, determina el destino final que debe dárseles, de acuerdo a las condiciones que éstos presenten.

El destino final podrá ser la enajenación, traspaso, donación y destrucción.

#### **ENAJENACION**

Implica la venta de los bienes, ya sea por unidad o lotes, o bien, como desecho. En el primero de los casos el precio mínimo de venta será el que se fije de acuerdo a avalúo que proporcione una institución de crédito o personas facultadas para ello. En el caso de los desechos, el precio mínimo de venta se fijará en función de la lista de precios que publica bimestralmente la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en el Diario Oficial de la Federación.

Por otra parte, cuando el importe de los bienes a vender sea superior a 500 días de salario mínimo en el Distrito Federal, la enajenación se realizará mediante licitación pública, o sea que se publicará la convocatoria en un diario de mayor circulación en el país, a efecto de que los interesados acudan a la dependencia o entidad a adquirir las bases del concurso.

Cuando el valor de bienes no supere los 500 días de salario mínimo en el Distrito Federal la enajenación se realizará en forma directa mediante invitación a aquellas personas que se considere idóneas para participar de acuerdo a las bases que para estos efectos se emitan.

**TRASPASO**

Procede cuando los bienes dados de baja están en condiciones de uso, y previamente fueron solicitados por alguna dependencia o entidad de la administración pública federal.

**DONACION**

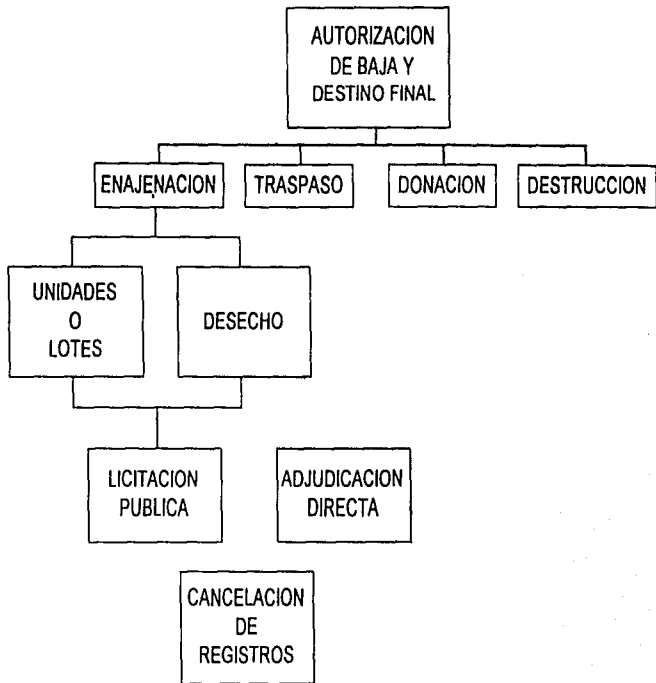
Las dependencias y entidades de la administración pública federal podrán donar bienes muebles de propiedad federal que figuran en sus respectivos inventarios a los Estados, municipios, instituciones de beneficencia, educativas o culturales, a quienes atienden la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, a las comunidades agrarias y ejidos y a entidades paraestatales que los necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes no exceda del equivalente a 10 000 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

Si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá la autorización de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

**DESTRUCCION**

Se llevará a cabo cuando por la naturaleza y estado físico en que se encuentran los bienes peligran o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente; o cuando se hayan agotado todas las circunstancias para la enajenación o donación y no existiere persona interesada en adquirirlos.

En el primero de los casos la destrucción se realizará observando los procedimientos que señalan las disposiciones legales aplicables, en coordinación con las autoridades competentes de acuerdo a la naturaleza o características de los bienes.



#### **IV.4.4 REGISTROS CONTABLES**

Para mostrar los asientos que se corren en relación a las diversas causas de baja que ocurren con los bienes muebles, a continuación se enuncian algunas operaciones al caso :

- 1.- La dependencia cuenta en sus inventarios de activo fijo con mobiliario y equipo diverso que asciende a la cantidad de \$ 15,000.00
- 2.- Se extravió una máquina de escribir con valor en inventarios de \$ 2,000.00
- 3.- Se dan de baja 3 escritorios que ya no se utilizan en el desempeño de funciones cuyo valor en libros es de \$ 1,500.00 . El importe de la recuperación por su venta es de \$ 4,000.00
- 4.- Se da de baja una fotocopidora que se dañó en el servicio y ya no representa ninguna utilidad para la dependencia. Su valor en libros es de \$ 3,000.00 y se vendió en \$ 1,000.00

## ASIENTOS DE DIARIO

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
- 1 -			
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO	15,000.00	
41101	PATRIMONIO		15,000.00

Asiento de apertura

- 2 -			
41201	DECREMENTOS AL PATRIMONIO	2,000.00	
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO		2,000.00

Baja de mobiliario y equipo

- 3 -			
12801	ACTIVO FIJO COMPLEMENTARIO	2,500.00	
41206	VARIACION COMPLEMENTARIA PATRIMONIAL		2,500.00

Por el registro del diferencial obtenido entre el valor de libros y el de recuperación.

CUENTA	CONCEPTO	DEBE	HABER
	- 3A -		
31107	RECUPERACION POR BIENES INVENTARIABLES	4,000.00	
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO		1,500.00
12801	ACTIVO FIJO COMPLEMENTARIO		2,500.00

Por el importe de la recuperación por la venta  
de bienes inventariables.

	- 4 -		
31107	RECUPERACION POR BIENES INVENTARIABLES	1,000.00	
52202	PERDIDAS DIVERSAS	2,000.00	
12201	MOBILIARIO Y EQUIPO		3,000.00

Por la venta de mobiliario y equipo a un precio  
menor que en libros.

#### ESQUEMAS DE MAYOR

12201 MOBILIARIO Y EQUIPO		12801 A.F. COMPLEMENTARIO	
1) 15,000.00	2,000.00 (2)	3) 2,500.00	2,500.00 (3A)
	1,500.00 (3A)		
	3,000.00 (4)		

**31107 RECUPERACIONES POR BIENES INVENTARIABLES**

3A) 4,000.00

4) 1,000.00

**41101 PATRIMONIO**

15,000.00 (1)

**41201 DECREMENTOS AL PATRIMONIO**

2) 2,000.00

**41206 VARIAC. COMPLEMENT. PATRIMONIAL**

2,500.00 (3)

**52202 PERDIDAS DIVERSAS**

4) 2,000.00



## CONCLUSION

Este trabajo tiene por objeto mostrar como se controlan en el sector público los distintos bienes y servicios que se utilizan para el desarrollo de sus funciones, haciendo mención, que dicho control inicia desde que se planea su adquisición y termina al concluir su vida útil a consecuencia del uso o destino que se les da.

El tema fué desarrollado con base a la experiencia como servidor público en el área de recursos materiales y servicios desde 1978 en el Instituto Nacional Indigenista y en la Secretaría de Educación Pública.

A este respecto, puedo mencionar que el control de los recursos materiales en el sector público se basa en las distintas disposiciones legales que existen al respecto, de tal modo que, la adquisición de bienes y contratación de servicios no obedece a hechos ocurridos casualmente, sino a una planeación de actividades que se desarrollan durante el ejercicio fiscal, en función de los programas y proyectos autorizados a la dependencia o entidad, de los cuales se derivan todos los requerimientos.

Así una vez que se conoce cuales son los bienes y servicios a utilizar, se inicia una serie de trámites que tienen por objeto obtener las distintas autorizaciones para proceder a su adquisición, tales como la autorización presupuestal, la autorización técnica; y en su caso, la autorización para adquirir bienes de uso restringido; todas ellas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Por su parte, durante el proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios, el Comité de Adquisiciones jugará un papel importante, ya que este órgano se encarga de vigilar que los procedimientos de adquisición se lleven a cabo conforme a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, la cual contiene diversos ordenamientos que tienen por objeto obtener las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad, oportunidad y financiamiento.

Por lo que corresponde a los almacenes e inventarios, también existe un control, de acuerdo al sistema que tenga implantado cada dependencia o entidad, el cual está basado en las normas que emite la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y siempre tendrá por objeto la adecuada racionalización de los recursos.

Por último, en lo relativo a la baja y destino final de bienes muebles, se debe atender también a las normas que emitió la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ahora están a cargo de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, por las cuales se uniforman los criterios a seguir para la afectación de los recursos materiales actuando en un marco de transparencia en todos los eventos.

**BIBLIOGRAFIA**

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES

LEY DE PLANEACION

LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.

LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL

ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 3 DE MAYO DE 1990.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 1996

SISTEMA INTEGRAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

DISPOSICIONES DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL PUBLICADAS EN LOS DIARIOS OFICIALES DEL 10 DE AGOSTO DE 1993 Y 11 DE ENERO DE 1995.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 21 DE JUNIO DE 1988

CATALOGO DE ADQUISICIONES, BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

MANUAL DE OPERACION DE ALMACENES EN CENTROS COORDINADORES DEL INSTITUTO NACIONAL INDIGENISTA.