



89
2000
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION

SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL DE APLICACION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD.

Seminario de Investigación Contable

QUE EN OPCION AL GRADO DE LICENCIADO EN CONTADURIA

P R E S E N T A :

ESCOBEDO PADILLA CARLOS

DIRECTOR DE SEMINARIO

C. P. SEBASTIAN HINOJOSA CAVARRUBIA

México, D. F.

1 9 8 5



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 está 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.

I N D I C E

INTRODUCCION	1
I.- OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL	4
I.1 Objetivos Generales	4
I.2 Objetivos Especificos	4
II.- TEORIA BASICA DE LA CONTABILIDAD	5
II.1 Definición de la Contabilidad	5
II.2 Características de la Información Contable	5
II.3 Estructura Básica de la Contabilidad	6
III.- NORMAS QUE RIGEN LA APLICACION DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL	19
III.1 Del Sistema de Contabilidad	19
III.2 De los Libros de Contabilidad y sus Registros Auxiliares	19
III.3 Del Catálogo de Cuentas	20
III.4 Del Registro del Presupuesto y su Ejercicio	20
III.5 Del Patrimonio de la Unidad	25
III.6 De la Información	25
III.7 Del Archivo y Guarda de la Documentación	26
III.8 De la Clasificación por Objeto del Gasto	27
III.9 De las Responsabilidades	30
III.10 Del Fondo Rotatorio	30
IV.- CATALOGO DE CUENTAS Y CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	33
IV.1 Catálogo de Cuentas	33

IV.2	Clasificador por Objeto del Gasto	35
V.-	INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS	47
V.I	Cuentas de Control Presupuestal	47
V.2	Cuentas de Administración	55
V.3	Cuentas de Inventarios	71
V.4	Cuentas de Resultados y Patrimonio	78
VI.-	GUIA CONTABILIZADORA	87
V.I	Cuentas de Control Presupuestal	87
V.2	Cuentas de Balance y Resultados	89
V.3	Asientos de Ajuste al Cierre del Ejercicio	103
VII.-	ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	106
VII.I	Hoja de Trabajo	107
VII.2	Estado del Ejercicio del Presupuesto	112
VII.3	Estado de la Cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería"	117
VII.4	Análisis de la Cuenta "Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros"	121
VII.5	Análisis del Saldo de la Cuenta "Proveedores"	124
VII.6	Análisis de la Cuenta "Cuentas por Liquidar Certificadas"	127
VII.7	Otros Estados Complementarios.	131
	BIBLIOGRAFIA	137

I N T R O D U C C I O N

La contabilidad como técnica sirve para que las entidades de tipo público como privado puedan cumplir con su obligación de informar a quienes forman parte del sistema específico, respecto del estado en que se encuentran los recursos que han sido puestos a su cuidado.

El término contable se deriva de la característica que implica el hecho de llevar cuenta y razón de un evento con el propósito de dejar constancia de este en un documento por medio de palabras y cifras que constituyen un lenguaje escrito.

Para entender la función de la contabilidad es conveniente tener en cuenta sus características fundamentales y los campos en que estas se pueden proyectar, considerando como definición general que la contabilidad es un medio para recolectar, procesar, sumarizar, analizar y presentar en signos monetarios información relativa a una entidad.

La contabilidad forma parte de la Administración, puesto que su misión o función permite, por medio de su técnica, cualificar y cuantificar la participación de los recursos humanos, materiales y financieros que se mueven en el campo de la gestión administrativa en sus fases de estudio previo a las decisiones, y posteriores a estas, permitiendo una retroalimentación de conocimientos que llevará a una nueva toma de decisiones.

La información que produce la contabilidad puede ser destinada a un campo interno o externo, por tal razón es conveniente expresar e identificar los términos con que usualmente se diferencian como es el caso de la contabilidad administrativa que es la que forma parte de este tema.

La contabilidad administrativa es una técnica que se utiliza para obtener información contable bajo características con - venientes y particulares con el propósito de ayudar de manera - interna, a quienes dirigen la unidad de producción o servicio.

Sus características fundamentales son:

- 1.- No utiliza necesariamente los principios de contabilidad.
- 2.- Opera con datos adaptados a las circunstancias.
- 3.- Su enfoque es interno.
- 4.- Capta información contable y no contable.
- 5.- Interpreta la información.
- 6.- Toma decisiones articulando la información financiera con la del ámbito socio-económico.

La contabilidad debe servir para informar sobre las características de una entidad respecto a la situación en que se encuentra y participan sus recursos humanos, materiales y financieros, a fin de que realmente cumpla su función de informar y permita efectuar una evaluación de los resultados, así como tomar las medidas que procedan en un momento determinado, según lo requieran las circunstancias. De esta manera, la contabilidad se convierte en un vehículo de información y comunicación.

En el caso de las Unidades Administrativas Centrales, es la administración pública la que necesita estar informada de la marcha de aquellas, en virtud de que debe cumplir con su obligación de satisfacer las demandas de carácter social, político y económico que requiere la sociedad.

Es evidente que las instituciones mencionadas requieran de un sistema que les permita cumplir con sus objetivos, para tal motivo --

se elaboró el Sistema Contable Presupuestal de Aplicación en - las Unidades Administrativas Centrales, que tiene su base en - las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la - Secretaría de Salud y el Manual de Organización para las Dele- gaciones Administrativas adscritas a las Unidades Administrati- vas de la propia Secretaría. La Dirección General de Contabi- lidad es la encargada de la elaboración y control del sistema.

El sistema tiene como principales propósitos determinar - de manera uniforme y sistemática la operación contable del pre- supuesto que realicen las Unidades Administrativas de la Secre- taría, para que la integración de la información financiera -- oportuna y confiable sirva para auxiliar la toma de decisiones y ejercer un adecuado control de los recursos presupuestarios- asignados.

El Sistema contable se encuentra basado en el Manual de - Contabilidad del Subsistema de Egresos para el Sector Central- de la Administración Pública Federal, emitido por la Secreta-- ría de Programación y Presupuesto, procurando la adecuación de éste al ámbito y tipo de operaciones que efectúan las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría.

Las partes en que se ha dividido el Sistema Contable para fines de exposición, son las siguientes: Objetivos, Teoría -- Contable, Normatividad, Catálogo de Cuentas y Clasificador por objeto del gasto, Instructivo de manejo de Cuentas, Guía Conta- bilizadora y Estados Financieros y Presupuestarios.

I.- OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE PRESUPUESTAL

I.1 OBJETIVOS GENERALES

1).- Implantar un sistema de contabilidad que determine de manera uniforme y sistemática la operación contable de -- las Unidades Administrativas de la Secretaría.

2).- Producir información financiera y presupuestaria oportuna y confiable para los procesos internos de decisión -- de cada Unidad Administrativa y generales en el ámbito institucional.

I.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1).- Establecer las normas para el registro contable en las Unidades Administrativas.

2).- Determinar el proceso de registro de las operaciones para obtener información oportuna, confiable y uniforme de dichas Unidades.

3).- Facilitar la integración institucional de la información financiera y presupuestaria derivada de la contabilidad de las Unidades Administrativas.

4).- Crear un sistema contable flexible que permita -- la incorporación de modificaciones posteriores a su implanta---ción.

5).- Proporcionar un instrumento metódico de ayuda pa -- ra la contabilización de operaciones especiales.

6).- Facilitar las acciones de fiscalización que se -- lleven a cabo en la contabilidad de las Unidades Administrativas.

II.- TEORIA BASICA DE LA CONTABILIDAD

II.1 DEFINICION DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad gubernamental es una técnica administrativa que se emplea para llevar a cabo de manera objetiva y sistemática el registro y control de las operaciones cuantificables en términos monetarios de la Secretaría, así como la producción de información financiera, presupuestal, económica, de costos y complementaria requerida por las autoridades institucionales, dependencias globalizadoras y otras instancias públicas.

II.2 CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION CONTABLE

Las características básicas de la información que genera la operación contable son la utilidad y la confiabilidad, según las necesidades específicas de las instancias de autoridad, a las que podría llamarse usuarios de la información.

Los usuarios de la información pueden clasificarse en dos grupos: Internos y Externos.

Los usuarios internos son los que están representados fundamentalmente por las instancias de decisión de la Secretaría y las propias unidades que generan información para si mismas y para otras Unidades.

Los usuarios externos están representados por las dependencias globalizadoras, Secretaría de Programación y Presupuesto, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Contraloría General de la Federación y por la Contaduría Mayor de Hacienda, que es el órgano técnico de fiscalización del Poder Legislativo.

UTILIDAD

Para que la información pueda considerarse útil es necesario que reúna los atributos de oportunidad y comprensión para los usuarios, que sea exhaustiva y comparable con períodos semejantes y susceptible de ser presentada en diversos rangos de agregación.

CONFIABILIDAD

La información es confiable cuando su consistencia, objetividad y control interno sean suficientes para que ésta pueda servir para distintos propósitos: decisiones institucionales, consolidación y control global y fiscalización del gasto público.

II.3 ESTRUCTURA BASICA DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad gubernamental se compone de dos partes fundamentales:

- 1).- La conceptual, que determina el marco jurídico, teórico y normativo de actuación, y.
- 2).- La operativa, que precisa los mecanismos e instrumentos específicos de las actividades de funcionamiento.

Esta delimitación estructural de la contabilidad es la primera orientación general que se ha observado para la estructuración del diseño del sistema integral de contabilidad de la Secretaría.

La parte operativa de la contabilidad; son los mecanismos de operación y control y productos informativos.

Así, la parte conceptual de la contabilidad se compone de - cuatro elementos que son, ordenados por su rango de importancia conceptual, los siguientes:

- Marco Jurídico.
- Principios Básicos de Contabilidad Gubernamental.
- Reglas Específicas, y
- Normas.

MARCO JURIDICO

Está constituido por las Leyes, Reglamentos, Decretos, - - Acuerdos y disposiciones específicas de carácter administrativo que regulan y fundamentan la contabilidad gubernamental. El -- marco jurídico representa la máxima norma que se debe observar en la operación de la contabilidad y a la cual deben sujetarse todas las demás disposiciones.

Las disposiciones legales que componen el marco jurídico es tán contenidas en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Artículo 74 Fracción IV.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Artículo 32 Fracciones XIII y XVI, 32 Bis Fracciones - - VIII y IX.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Artículos I, 39-45 Fracción II.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
Artículos 81 al 92, 93 Fracciones I al IV, 94, 95, 96 -- Fracciones I, II, y III; 97 fracciones I al VII, 98 Fracciones I al IV, 99 al 105, 106 Fracciones I al IV, 107 Fracción I al IV; 108 al

- 110, 122, 123, 130 Fracciones I y II, v 131 Fracciones I al IV.
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda.
Artículos 3 Fracción VII, 11, 13, 14, 16 y 17.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Programación y -
Presupuesto.
Artículo 25 Fracciones I al XIII.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Artículos 16 y 29.
 - Manual de Contabilidad del Subsistema de Egresos, Direc-
ción General de Contabilidad Gubernamental de la Secretar
ría de Programación y Presupuesto.
 - Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal.
Dirección General de Política Presupuestal, de la Secretar
ría de Programación y Presupuesto.
 - Clasificador por Objeto del Gasto. Dirección General de-
Política Presupuestal, de la Secretaría de Programación-
y Presupuesto.

PRINCIPIOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Los principios de contabilidad son los conceptos básicos- aceptados por la técnica contable que de manera general norman los aspectos globales de contabilidad.

Como definición decimos que son; los fundamentos esenciales para sustentar el registro correcto de las operaciones, la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros, basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo de legislaciones especializadas y aplicación general de la Contaduría Gubernamental.

Los principios básicos de contabilidad gubernamental que -- en seguida se exponen son los definidos por la Secretaría de -- Programación y Presupuesto para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

A la transcripción de las definiciones de los principios -- se agrega un breve comentario que añade elementos explicativos- de los enunciados, con el fin de facilitar la comprensión de és tos en el ámbito de la Secretaría.

E N T E

"Se considera ente a toda dependencia gubernamental con -- existencia propia e independiente que ha sido creada por la Ley o Decreto".

La entidad pública es un organismo establecido por una legislación específica, la cual determina los objetivos de la mis ma, su ámbito de acción y sus limitaciones.

La información contable pertenece a entes claramente definidos que constituyen combinaciones de recursos humanos, mate-- riales y financieros, con el fin de lograr los objetivos que se establecen en el ordenamiento jurídico que los creó.

COMENTARIO.- La Secretaría de Salud es de acuerdo con éste principio, un ente contable. La Dirección General de Contabilidad es la Unidad Administrativa encargada de proporcionar la información contable del ente a la Secretaría de Programa--ción y Presupuesto.

EXISTENCIA PERMANENTE

Se considera que el ente tiene vida permanente, salvo modificación posterior de la Ley o Decreto que lo creó, en la que se especifique lo contrario".

El sistema contable del ente se establecerá considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido; dicho sistema debe diseñarse de modo que exista una relación cronológica de las actividades financieras sin que deban preverse mecanismos o procedimientos para una eventual extinción o fusión.

COMENTARIO.- La importancia de éste principio es evidente, pues de no presumirse la existencia permanente de un ente, no - tendría sentido que se formularan estados financieros con las - características de continuidad y comparabilidad, como tampoco - que se registren activos fijos y algunas erogaciones que se de - ben aplicar a ejercicio siguientes, tendrían entonces que considerarse gastos de un solo período contable.

CUANTIFICACION EN TERMINOS MONETARIOS

"Los derechos, obligaciones y en general las operaciones que realice el ente, serán registrados en moneda nacional".

Las entidades deben presentar los eventos y operaciones - que lleven a cabo en moneda nacional. Uno de los objetivos de la Contabilidad es mostrar la situación financiera del ente en términos monetarios; la Contabilidad no registra aquellos even

tos que no pueden ser valuados en unidades monetarias y que se refieren a valorizaciones subjetivas o cualitativas; sin embargo algunos de estos eventos, por su importancia requieren ser-revelados a través de notas en los estados financieros.

COMENTARIO.- Este principio establece que la medida unitaria para registrar las operaciones será invariablemente en moneda nacional. En el registro de las operaciones no se debe considerar las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, -enunciando que, no obstante, no impide que posteriormente pueda emitirse una normatividad específica para la reexpresión de estados financieros.

PERIODO CONTABLE

"La vida del ente se dividirá en periodos uniformes para -efectos del registro de las operaciones y de información acerca de la misma".

Las necesidades de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del ente, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en periodos uniformes.

En lo que se refiere a la contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el periodo relativo es de un año calendario.

COMENTARIO.- El principio comprende la necesidad de preparar estados financieros por periodos regulares y previamente --determinados. El periodo contable comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre de cada año, aunque este puede dividirse en lapsos más cortos con el fin de proporcionar información oportuna.

La Secretaría de Programación y Presupuesto ha establecido periodos mensuales para recibir los estados financieros de las de-

pendencias y entidades; por tanto, cualquier información contable que se elabore deberá indicar claramente el periodo que -- comprende.

COSTO HISTORICO

"Los bienes se deben registrar a su costo de adquisición o a su valor estimado, en caso de que sean producto de una donación, expropiación o adjudicación".

Las operaciones y transacciones que la contabilidad cuantifica al considerarlas realizadas, se registran según las cantidades de dinero que se afecten o a la estimación razonable que de ellas se haga.

Los estados financieros, bajo este principio, muestra los valores y costos en fechas anteriores y no los actuales según el mercado.

No obstante lo anterior, si la información deja de ser representativa en virtud de los cambios en el poder adquisitivo de la moneda, podrá ser reexpresada aplicando los métodos y lineamientos que emita la Secretaría de Programación y Presupuesto. Si la información contiene cifras reexpresadas, esta circunstancia debe hacerse patente con toda claridad.

COMENTARIO.- El principio establece los distintos procedimientos que se pueden seguir para registrar los bienes adquiridos, donados, expropiados o adjudicados, según sea el caso.

IMPORTANCIA RELATIVA

"Los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para efectuar evaluaciones o tomar decisiones".

La información procesada por el sistema contable y especialmente la presentada en los estados financieros, presupuestales y patrimoniales, deben incluir los aspectos importantes o significativos del ente susceptible de ser cuantificables en términos monetarios.

De acuerdo con éste principio, es necesario tener en cuenta la relación que guardan entre si las diversas situaciones -- que se presentan, para conforme a su monto y naturaleza, darles la aplicación debida. En tales circunstancias, lo fundamental para determinar los límites de las partidas de poca cuantía será el equilibrio entre la utilidad de la información, el grado de detalle de la misma, la naturaleza de la partida y su monto.

COMENTARIO.- El principio establece una orientación general sobre el cuidado que debe haber a la presentación analítica de los datos en los estados financieros, estableciendo como lo más conveniente, guardar un equilibrio entre el detalle de la información con su utilidad y finalidad.

CONSISTENCIA

"Las políticas, métodos de cuantificación y procedimientos contables deben ser los apropiados para reflejar la situación del ente, debiendo aplicarse con criterio uniforme a lo largo de un periodo y de un periodo a otro".

La observancia del principio de consistencia no hace imposible el cambio en la aplicación de los principios, métodos de cuantificación y procedimientos contables, sino que exige que cuando se efectúe un cambio que afecte la comparabilidad de la información, se revele claramente en los estados financieros: su motivo, justificación y efecto.

COMENTARIO.- Se establece que la forma en que se aplican los principios, reglas y normas no deben cambiar de los usados con anterioridad. Este principio de ninguna manera invalida el desarrollo de la disciplina contable, sino que obliga a informar expresamente sobre las causas y efectos que haya tenido algún cambio en la aplicación de los principios.

BASE DE REGISTRO

"Los gastos deben ser reconocidos y registrados como tales en el momento en que se devenguen y los ingresos cuando se realicen".

Por medio de la aplicación de este principio al cierre de cada período, se abran incluido todos los gastos que sean aplicables al mismo, y los ingresos que se hayan recibido efectivamente.

Los gastos se consideran devengados en el momento en que se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese acuerdo.

COMENTARIO.- También conocido como principio del devengado, este enunciado indica que los gastos se registrarán en el momento en que se reciba un bien o servicio, independientemente de la fecha de su pago, los ingresos, cuando se realicen.

REVELACION SUFICIENTE

"Los estados financieros, presupuestales, y patrimoniales, deben incluir la información suficiente para mostrar amplia y claramente la situación financiera, presupuestal y patrimonial del ente".

Es indispensable que los estados arriba señalados muestren

la información necesaria relativa a la situación financiera, -- presupuestal y patrimonial y los resultados de las operaciones del ente. Inclusive, si es necesario dichos estados se acompañarán de notas explicativas de información, que sea conveniente revelar con el fin de que los usuarios esten suficientemente in formados.

COMENTARIO.- El principio indica que la información que -- produzca la contabilidad no debe limitarse al aspecto financiero, sino que deben incluir aspectos de carácter presupuestal, - programático, económico, de costos y complementarios indispensa bles para comprender explícitamente la situación financiera y - resultados de la operación de una dependencia o entidad.

CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES

"El ente debe observar las disposiciones legales que le -- sean aplicables en toda transacción, en su registro y en general, en cualquier aspecto relacionado con el sistema contable presu puestal".

El sistema de contabilidad gubernamental debe hacer posi-- ble:

- a).- Mostrar que se ha dado cumplimiento a todas las dispo siciones legales, y
- b).- Determinar adecuadamente los hechos, exponiendo plenamente su efecto en la posición financiera y los resul tados de las operaciones del ente contable.

Si se presenta conflicto entre las disposiciones legales - y los principios de contabilidad gubernamental, se dará prefe rencia a las primeras. Sin embargo hasta donde sea posible el-

sistema deberá permitir la presentación de la posición financiera en forma razonable y los resultados de operación, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

COMENTARIO.- Aunque el objetivo primordial de la contabilidad es proporcionar información, su obligatoriedad nace de las disposiciones legales que regulan la materia; la primera obligación está estipulada en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que el ejecutivo federal debe presentar anualmente la Cuenta de la Hacienda Pública Federal a la Cámara de Diputados.

CONTROL PRESUPUESTARIO

"Corresponde al sistema contable el registro presupuestario de los ingresos y egresos comprendidos en el presupuesto -- del ente, así como su vinculación con el avance físico financiero de los proyectos programados".

Es necesario que exista un sistema de registro contable, - que combinado con la medición del avance físico, proporcione información oportuna y confiable acerca de la ejecución presupuestaria, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos respecto de los objetivos previstos al iniciar el periodo presupuestario.

Asimismo, resulta indispensable que el sistema contable -- del ente incluya en sus procedimientos la verificación de la -- disponibilidad suficiente para cada rubro de gastos, antes de - contraer compromisos que afecten al mismo.

COMENTARIO.- Este principio establece con toda claridad la obligación de llevar el registro contable del manejo presupuestal y programático de la Secretaría.

INTEGRACION DE LA INFORMACION

"Cuando se integren informes financieros independientes en uno solo, deben eliminarse las transacciones efectuadas entre - las distintas unidades o entes, y los estados financieros no deben reflejar superávit o déficit originados entre ellos".

COMENTARIO.- Este principio será observado por la Dirección General de Contabilidad cuando consolide la información contable de las unidades desconcentradas de la Secretaría, eliminando operaciones compensadas entre las unidades desconcentradas, - en las que algunas de ellas aparezca como deudora.

REGLAS ESPECIFICAS

Las reglas específicas son: el conjunto de lineamientos de carácter normativo y obligatorio que establecen las bases de -- cuantificación y registro de las operaciones, así como la pre-- sentación de los rubros que integran los Estados y Reportes.

La principal característica de las reglas específicas es - que su definición se fundamenta en los principios básicos de la contabilidad gubernamental, a los que complementan y amplían en conceptos menos generales.

Los aspectos que las diferencian de las disposiciones normativas de operación se refieren al ámbito de aplicación, observancia, contenido e información, y son los siguientes:

Relativos al ámbito;

- Son aplicables en la Secretaría.
- Deben ser observadas por las unidades administrativas.
- Son compatibles con el sistema de contabilidad.
- Sirve como marco de referencia para las entidades federativas que hayan suscrito convenios de coordinación con la Secretaría.

Relativos a su observancia:

- Son de carácter obligatorio, porque están fundamentadas en disposiciones legales.
- Serán emitidas por la Dirección General de Contabilidad
- Entrarán en vigor a partir de su emisión y su observancia es indefinida.
- La interpretación y solución, en caso de duda, corresponden a la Dirección General de Contabilidad.

Relativos a su contenido:

- No se oponen a los principios básicos de contabilidad, sino que los complementan en aspectos específicos.
- Establecen criterios para cuantificar las operaciones
- Establecen criterios para el registro de las operaciones
- Se refieren a los rubros que integran los estados y reportes financieros y presupuestales.

Relativos a la información:

- Determinan las características de presentación de la información.
- Fortalecen el enunciado de que la información debe de ser útil y confiable.

N O R M A S

Son el conjunto de disposiciones que determinan tanto los aspectos generales como específicos del funcionamiento del sistema de contabilidad: operación, control y emisión de la información. Las normas forman parte, por ende, de los fundamentos conceptuales del sistema.

III.- NORMAS QUE RIGEN LA APLICACION DEL SISTEMA
CONTABLE PRESUPUESTAL

III.I.- DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD

El sistema de contabilidad de cada Dirección General funcionará en forma independiente, con la coordinación de la Dirección General de Contabilidad.

La Dirección General de Contabilidad ejercerá las funciones normativas y de control sobre el sistema de contabilidad de las Unidades Administrativas.

III.2.- DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD
Y SUS REGISTROS AUXILIARES

Las Unidades Administrativas están obligadas a llevar los libros siguientes: Diario General, Mayor y de Inventarios y Balances; mismos que deberán estar autorizados por la Dirección General de Contabilidad, para los cuales podrán adoptar la modalidad de registro más adecuada a sus necesidades, dependiendo del volumen de operaciones que realicen.

Todas las Unidades Administrativas deberán registrar en el libro Diario las operaciones del día y por concentración mensual las afectaciones al libro Mayor.

Las cuentas colectivas de Mayor se llevarán por medio de auxiliares que permitan el control unitario o individual de los saldos que las integran.

En lo que se refiere al libro de Inventarios y Balances, deberán asentarse los Estados Financieros definitivos y el resultado de los inventarios físicos practicados en la Unidad Administrativa.

Las Unidades Administrativas deberán conservar en buen estado y por tiempo indefinido los libros y registros de contabilidad, así como la información financiera correspondiente para su consulta.

III.3.- DEL CATALOGO DE CUENTAS

El catálogo de cuentas que se presente para el registro y control de las operaciones es de uso obligatorio para todas las unidades adscritas a éste sistema, sin embargo cuando éstas requieran nuevas cuentas o subcuentas, podrán incorporarlas con la previa autorización de la Dirección General de Contabilidad.

III.4.- DEL REGISTRO DEL PRESUPUESTO Y SU EJERCICIO

PERIODO DEL EJERCICIO CONTABLE

La vida de una entidad es por tiempo indefinido, pero dividido en periodos de tiempo para conocer la situación en que se encuentra y poder hacer comparaciones de un periodo con otro para tomar decisiones. En lo que se refiere a la Contabilidad de la Hacienda Pública Federal, el periodo relativo es de un año calendario; el ejercicio contable comprende el periodo del 1.º de enero al 31 de diciembre de cada año.

El asiento de apertura deberá correrse al inicio de cada ejercicio con base en las cifras que muestre la balanza final del ejercicio inmediato anterior.

ASIGNACION PRESUPUESTARIA ORIGINAL

El importe de las partidas de la asignación presupuestaria original deberá constituirse en el primer registro contable, dentro de los movimientos del ejercicio de cada año; dicho registro deberá efectuarse en las cuentas " Presupuesto por - -

Ejercer" y "Presupuesto Autorizado", utilizando la clave presupuestaria completa.

Así mismo, el registro de las cuentas del mismo rubro, "Presupuesto Ejercido" y "Presupuesto Comprometido", deberá manejarse en forma pormenorizada por clave presupuestal completa.

Todas las modificaciones al presupuesto original de las -- Unidades Administrativas deberán registrarse contablemente.

CONSTITUCION DEL FONDO PRESUPUESTARIO

Las Unidades Administrativas deberán constituir la correspondiente disponibilidad de recursos en la cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería" cada vez que la Dirección General de Planeación y Presupuesto les radique ordenes de pago.

REGISTRO DE LOS EGRESOS Y REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA.

Los egresos deberán contabilizarse por su importe total, - los descuentos y retenciones que se efectúen a éstos se contabilizarán con base en las pólizas de ingresos que se formulen.

La documentación que ampare todas las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto deberá llenar los requisitos siguientes:

- a).- Utilización de los formatos oficiales autorizados.
- b).- Documentos comprobatorios y justificativos originales.
- c).- Documentos comprobatorios que reúnan los requisitos fiscales.
- d).- Firmas autógrafas de los funcionarios autorizados - en los comprobantes y justificantes.

- e).- Constancia de alta en el almacén, si se trata de bienes inventariables.
- f).- Impresión del sello presupuestal en los documentos.

CREACION DE PASIVOS

Los centros contables de las Unidades Administrativas procederán a efectuar el registro de los bienes, cargando a la -- cuenta de activo correspondiente y constituyendo el pasivo respectivo al recibir la rendición de cuentas en los almacenes, - la que deberá incluir la documentación comprobatoria y justificativa que señale el número de alta y el valor de las mercan--- cías.

REGISTRO DE LAS NOMINAS

Las unidades administrativas tendrán bajo su responsabilidad los siguientes aspectos:

- a).- Registrar el ejercicio de las partidas correspondientes al capítulo 1000 "Servicios Personales" conforme al clasificador por objeto del gasto, para lo cual - deberán recibir la información de la Dirección General de Administración de Personal.
- b).- Registrar el efecto o impacto que el ejercicio presupuestal tenga en cuentas de activo o resultados, según corresponda.
- c).- Registrar los descuentos que se efectúen a cada trabajador, para ser liquidados posteriormente a los beneficiarios.
- d).- Registrar la expedición de cheques y las operaciones que se deriven de ésta función.

DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS

Las Unidades Administrativas deberán establecer coordinación permanente con las Direcciones Generales de Administración de Personal y Contabilidad para proporcionarles datos de los descuentos y retenciones a favor de terceros para que lleven a cabo los anticipos y finiquitos correspondientes.

El pasivo original por los descuentos y percepciones a favor de terceros deberá ser cancelado al recibir de la Dirección General de Contabilidad el importe de las liquidaciones efectuadas a terceros.

SUBSIDIOS Y APORTACIONES

Será responsabilidad de las Unidades Administrativas llevar el registro detallado, por beneficiario, de las transferencias de recursos que efectúe a través de la asignación de subsidios y aportaciones.

Las Unidades Administrativas deberán exigir a los beneficiarios de las transferencias otorgadas a través de subsidios y aportaciones cuenta detallada de su aplicación y comprobar que éstos recursos sean utilizados para los fines que se otorgaron; en el caso de subsidios para deficiencias de operación o para conservación y mantenimiento, y en el de aportaciones, para adquisición de bienes de inversión o para reestructuración del capital de trabajo, (pago de pasivos).

La Dirección General de Planeación y Presupuesto podrá realizar periódicamente conciliaciones de registro con las Unidades Administrativas que hayan recibido transferencias, a efecto de comprobar si los importes registrados como subsidios o aportaciones otorgados correspondan a lo reportado por la unidad que lo recibió y constatar su aplicación.

Las Unidades Administrativas deberán rectificar sus registros presupuestales antes del cierre del ejercicio por los importes de los subsidios y aportaciones no erogados al 31 de diciembre. Por lo tanto, deberán depositar dichos importes en la Tesorería de la Federación durante los primeros días del mes de enero del año siguiente al ejercicio que corresponda.

Por las rectificaciones presupuestarias derivadas de los subsidios y aportaciones no erogados, las Unidades Administrativas afectarán la cuenta "Deudores Diversos", al cierre del ejercicio. Dicho asiento deberá cancelarse al momento de recibir de la Dirección General de Contabilidad la información de la rectificación al presupuesto.

REPORTE DEL PASIVO A CORTO PLAZO.

Para la presentación de éste reporte, las Unidades Administrativas deberán ajustarse a los términos y fechas establecidas en el Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal-vigente, incluyendo todas las adquisiciones de bienes y servicios devengados pero no pagados al 31 de diciembre.

El importe del pasivo a corto plazo se integra por las obligaciones registradas en las cuentas; "Cuentas por Pagar", Proveedores y "Cuentas por Liquidar Certificadas", cuya suma de saldos deberá ser igual al importe del saldo de la cuenta "Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.

RECTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Las rectificaciones a los presupuestos de egresos de años anteriores son correcciones al registro contable del ejercicio del presupuesto y a su insidencia en las cuentas de inventarios o resultados, cuya regularización se realiza en una fecha posterior al cierre del ejercicio al que correspondan.

III.5.- DEL PATRIMONIO DE LA UNIDAD

El patrimonio que tiene cada una de las Unidades Administrativas esta formado con el importe de los bienes y derechos que tienen a su cargo.

Al cierre del ejercicio, los Estados Financieros deberán mostrar, en la cuenta "Resultados del Ejercicio", los resultados obtenidos exclusivamente por el ejercicio que termina.

En la cuenta "Resultados de Ejercicios Anteriores", los Estados Financieros mostrarán las rectificaciones que durante el ejercicio se efectúen a los resultados obtenidos por las Unidades Administrativas en ejercicios anteriores; incluyendo las rectificaciones a los Egresos Presupuestales de años anteriores que se originarón al registrar extemporaneamente operaciones.

Al inicio de cada ejercicio se cancelarán los saldos de las cuentas "Resultados del Ejercicio" y "Resultados de Ejercicios Anteriores", contra la cuenta "Patrimonio".

III.6.- DE LA INFORMACION

Los departamentos de contabilidad de cada Unidad Administrativa deberán producir Estados Financieros y Presupuestales mensuales, además de otros informes adicionales o complementarios, para remitirlos a la Dirección General de Contabilidad dentro de los primeros diez días del mes siguiente.

Para efectos internos, los Órganos mencionados producirán los informes contables que sean necesarios, con la periodicidad que se juzgue conveniente.

III.7.- DEL ARCHIVO Y GUARDA DE LA DOCUMENTACION

Le corresponde a la Dirección General de Contabilidad la guarda y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa, que es la fuente del registro contable de las operaciones.

CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS

Todas la Unidades Administrativas deberán expedir Cuentas por Liquidar Certificadas para efectuar los pagos por cualquier operación realizada para adquirir bienes y servicios, con cargo al presupuesto de egresos que les fue asignado, con excepto de:

Los servicios personales pagados con cheque federal. y

Las erogaciones destinadas al Programa Integral para el Desarrollo Rural (PIDER) que se continuará manejando a través de autorización de pago.

Al efectuar la expedición de Cuentas por Liquidar, se deberá registrar contablemente por sus importes brutos en la cuenta del pasivo correspondiente, misma que quedará respaldada por los registros auxiliares que se estimen convenientes.

Una vez realizados los registros se deberán enviar las Cuentas por Liquidar Certificadas a la Dirección General de Planeación y Presupuesto para su verificación, autorización y pago.

La obligación registrada se dará por extinguida al recibir de la Dirección General de Contabilidad el informe de las Cuentas por Liquidar Certificadas cubiertas, en cuyo caso se considerará disminuida la disponibilidad de recursos en la Tesorería de la Federación.

III.8.- DE LA CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO

Para efectos de registro contable, las Unidades Administrativas deberán manejar el ejercicio de su presupuesto a nivel de clave completa.

Dichas unidades deberán observar las normas en materia presupuestal establecidas en el Manual de Corresponsabilidad en el Gasto Público Federal emitido por la Dirección General de Política Presupuestal de la Secretaría de Programación y Presupuesto, así como las disposiciones que sobre el particular elabora la Dirección General de Planeación y Presupuesto. Es importante tener presente, que la nueva clave presupuestaria en la que se incluye un dígito identificador, persigue agrupar los gastos corrientes y segregar los gastos de inversión en obra y capital.

En la cuenta de "Almacenes" se registrarán las adquisiciones de bienes considerados en el capítulo 2000 "Materiales y Suministros", para que una vez que se hagan llegar a su destino final se afecte contablemente, según corresponda, a las cuentas "Elaboraciones", "Construcciones en Proceso" y "Costo de Operación de Programas".

Cuando se presente el caso de algún material o suministro que por diversas razones prácticas se consuma en forma inmediata en las áreas que lo requieran, deberán sujetarse a las normas de control interno establecidas por cada Unidad Administrativa para su adecuado manejo, realizando directamente su aplicación contable según corresponda a las cuentas de Mayor mencionadas.

En la cuenta "Construcciones en Proceso", se registrarán todas las adquisiciones de bienes y servicios que formen parte integrante de los costos incurridos para realizar las obras públicas de acuerdo a los programas establecidos, particularmente

en las obras publicas por administracion, en las cuales, su costo se constituye principalmente por erogaciones del concepto -- 6200, que se desagrega a nivel de partida especfca en los captulos 1000 "Servicios Personales",; 2000 "Materiales y Sumi--nistros"; 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e -- Inmuebles".

Las obras publicas por contrato, conformaron su costo por las asignaciones presupuestales del concepto 6100, destinadas a cubrir el pago de los bienes y servicios adquiridos mediante -- convenios o contratos con personas ffsicas o morales.

Los estudios de preinversion del concepto 6300, formaron parte integrante del costo de las obras que se realicen por con--trato.

Por lo que se refiere a las erogaciones que se efectuen pa--ra las reconstrucciones, ampliaciones, adaptaciones y mejoras que incremen--ten la capacidad instalada de operacion; asf como de conservacion--y mantenimiento que prolonguen la vida util de los bienes, se -- contabilizaron con un incremento al valor de los mismos, en ca--so contrario, se afectaro la cuenta 5704 "Costo de Operacion de Programas".

En la cuenta 4103 "Elaboraciones", se registraro el impor--te de los bienes y servicios que hayan sido utilizados para for--mar parte integrante de los artfculos producidos, siempre v -- cuando se identifiquen plenamente con los costos incurridos de--los mismos.

A las adquisiciones de bienes considerados en el capitulo--5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", se les debero adicionar, se--gun corresponda, todos los gastos incurridos que se requieran -- para dejarlos en condiciones adecuadas de uso o funcionamiento, segun los fines especficos para los que se adquieran, afectan--do contablemente las cuentas de inventario que procedan.

Las erogaciones con cargo a la partida 5602 "Animales de reproducción", destinadas a la adquisición de ganado bovino, caprino, ovino, equino, y porcino, se reflejarán contablemente en la cuenta 4105 "Semovientes". Cuando los recursos de esta misma partida se utilicen para adquirir especies menores, tales como: avícolas, cunícolas, piscícolas, o bien de zoológico; su aplicación contable se hará en la cuenta 4146 "Agropecuarios especies menores, piscícolas, forestales y de zoológico".

El capítulo 4000 "Transferencias", agrupa las asignaciones presupuestales de gasto corriente y de capital que la Secretaría de Salud otorga en forma directa a personas físicas o morales para estimular el desarrollo del Sector Salud; constituyendo erogaciones que deberán afectar contablemente a la cuenta "Costo de Operación de Programas".

Las Unidades Administrativas son las responsables de vigilar y controlar que los recursos autorizados para el capítulo de transferencias sean aplicados a los fines específicos para los que fueron otorgados, así como de proporcionar la información detallada que sobre estas erogaciones se les solicite.

El capítulo 8000 "Erogaciones extraordinarias", agrupa asignaciones destinadas a cubrir gastos de carácter contingente y especial que por su naturaleza no es posible prever dentro del presupuesto de las entidades, por lo que será necesario para llevar a cabo el registro contable, conocer el monto y destino específico del gasto para afectar, según corresponda, las cuentas de los grupos de Activo del Erario, de inventarios y de resultados, debiéndose observar lo siguiente.

La asignación presupuestaria de la partida 8201 "Erogaciones Complementarias" se considera como transitoria, en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas que corresponda, una vez que sea conocido su destino, previa autorización de-

la Secretaría de Programación y Presupuesto.

La única partida que puede ejercerse en forma directa será la 8202 "Erogaciones Imprevistas", siempre y cuando se cumplan las normas que se señalan en el apartado II.5, del Manual de - Corresponsabilidad en Gasto Público Federal, y su aplicación - contable estará sujeta al conocimiento del fin específico del - gasto.

III.9.- DE LAS RESPONSABILIDADES

Los servidores públicos de las Unidades Administrativas -- que tengan a su cargo el manejo de recursos federales, tales - como; Fondo Rotatorio, Bienes Muebles etc., serán responsables de cualquier daño o perjuicio estimable en dinero que sufran - éstos.

Se registrarán las responsabilidades que afecten el patrimonio de las Unidades Administrativas.

El documento fuente para la contabilización de las responsabilidades será: Pliego Preventivo de Responsabilidades ó -- Pliego de Observaciones, en el caso de no existir ninguno de - los anteriores será el Pliego de Responsabilidades.

Las Unidades Administrativas consultarán a la Dirección General de Contabilidad de toda operación específica de responsabilidades no contenida en el manual.

III.10.- DEL FONDO ROTATORIO

DE LA AUTORIZACION

1.- El fondo rotatorio será utilizado exclusivamente para cubrir -- gastos con cargo al presupuesto, que por su naturaleza y urgencia requieran ser operados directamente en las Unidades Admi--

nistrativas. Para el establecimiento y continuidad del Fondo-Rotatorio se requiere la autorización expresa del titular de la Unidad y del Oficial Mayor.

2.- La autorización del fondo rotatorio solo se justificará cuando los recursos sean destinados a la adquisición de bienes de consumo inmediatos y que, por las características del momento, tengan carácter de urgente.

3.- Las Unidades Administrativas que manejen un Fondo Rotatorio, manejarán los recursos a través de una cuenta de cheques a nombre de la Secretaría. Las firmas autorizadas serán manejadas en forma mancomunada, para lo cual se registrarán -- tres firmas, que serán del Director General, un Director de -- Area y el Delegado Administrativo, de tal manera firmarán dos de los tres funcionarios registrados.

4.- Los cheques expedidos deberán ser nominativos; en ningún caso podrán expedirse al portador ó con valor superior a - \$ 50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) .

DE LA COMPROBACION

1.- La documentación comprobatoria se deberá referir exclusivamente a los capítulos 2000 y 3000 comprendidos en el -- Clasificador por Objeto del Gasto.

2.- Las Unidades Administrativas tramitarán ante la Dirección de Control Presupuestal de la Dirección General de Planeación y Presupuesto, el reembolso de las erogaciones efectuadas con recursos del Fondo Rotatorio por medio de Cuentas por Liquidar Certificadas, acompañadas de los comprobantes impresos -- con el sello presupuestal y el sello con la leyenda "REGULARIZACION DEL FONDO ROTATORIO". Además contendrán las firmas au-

tógrafas del titular y el Delegado Administrativo de la unidad.

3.- En la adquisición de bienes y servicios se vigilará - que la documentación comprobatoria del gasto con cargo al fondo rotatorio reuna los requisitos fiscales.

DE LAS RESPONSABILIDADES

1.- El fondo rotatorio se utilizará exclusivamente en la - adquisición de bienes o servicios urgentes.

2.- Informar a las Direcciones Generales de Administración y Contabilidad de la apertura de cuenta de cheques y las firmas autorizadas para su manejo.

3.- Informar a las direcciones antes mencionadas la aplicación de éste fondo con estados trimestrales.

4.- Llevar el registro auxiliar de Bancos y elaborar las pólizas de Ingresos y Egresos.

5.- Reintegrar a la Dirección General de Administración - el total del fondo rotatorio, dentro de los primeros cinco días del mes de noviembre de cada año.

IV.- CATALOGO DE CUENTAS Y CASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

IV.I CATALOGO DE CUENTAS

1000 Cuentas de Control Presupuestal

- 1101 Presupuesto por Ejercer
- 1102 Presupuesto Autorizado
- 1103 Presupuesto Comprometido
- 1104 Presupuesto Ejercido
- 1105 Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería
- 1106 Presupuesto Radicado
- 1107 Presupuesto Ejercido de Años Anteriores
- 1108 Presupuesto Autorizado de Años Anteriores

3000 Cuentas de Administración

Activo de Administración

- 3110 Bancos
- 3111 Caja
- 3115 Responsabilidades
- 3117 Deudores Diversos
- 3120 Erogaciones por Regularizar Presupuestalmente
- 3138 Créditos Sujetos a Resolución Judicial
- 3183 Créditos Reconocidos por Cheques de Remuneraciones Robados o Extraviados.
- 3525 Fondo para Pasivos Devengados no Pagados

Pasivo de Administración

- 3312 Descuentos y Percepciones a Favor de Terceros
- 3313 Acreedores por Operaciones Ajenas al Presupuesto
- 3317 Depósitos Diversos
- 3327 Cuentas por Pagar
- 3329 Acreedores Diversos

- 3341 Cheques Expedidos para el Pago de Remuneraciones
- 3369 Proveedores
- 3380 Cuotas de recuperación por Regularizar
- 3390 Cuentas por Liquidar Certificadas
- 3527 Remesas de Efectivo entre Unidades de la Secre
taría

4000 Cuentas de Inventarios

- 4101 Almacenes
- 4103 Elaboraciones
- 4104 Construcciones en Proceso
- 4105 Semovientes
- 4106 Bienes Inmuebles Nacionales
- 4112 Maquinaria, Herramienta y Aparatos
- 4113 Mobiliario y Equipo
- 4114 Colecciones Científicas, Artísticas y Litera--
rias
- 4115 Armamento
- 4116 Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos
- 4146 Agropecuarios, Especies Menores, Piscícolas, Pe
restales y de Zoológico.
- 4147 Mercancías en Tránsito

5000 Cuentas de Resultados y Patrimonio

- Cuentas de Resultados
- 5503 Beneficios de la Hacienda Pública
- 5504 Pérdidas de la Hacienda Pública
- 5704 Costo de Operación de Programas
- 5707 Costo de Operación de Programas de Años Anterior
es.
- 5751 Concentraciones a Tesorería
- 5752 Ministraciones de Tesorería

Cuentas de Patrimonio

- 5706 Resultados del Ejercicio
- 5902 Patrimonio
- 5904 Resultados de Ejercicios Anteriores.

IV.2.- CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO

El clasificador por objeto del gasto es un instrumento de consulta que permite unificar criterios de aplicación y registro del gasto en las cuentas de Control Presupuestal.

Los elementos que conforman la estructura de la clasificación del gasto son:

CAPITULOS, CONCEPTOS Y PARTIDAS

CAPITULOS: Constituyen la clasificación primaria, en conjuntos homogéneos y ordenados de acuerdo con su naturaleza y destino, de los bienes y servicios que el Gobierno Federal adquiere y de los demás gastos que debe realizar para la consecución de sus objetivos y metas.

Este nivel de agregación es el más genérico y sirve para el análisis retrospectivo y prospectivo de la planificación.

CONCEPTOS: Constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, producto de la desagregación de los bienes, servicios, y otros renglones de gasto contemplados en cada capítulo; permiten además la identificación de los recursos de todo tipo y su adecuada relación con los objetivos y metas programadas.

PARTIDAS: Constituyen elementos afines, integrantes de cada concepto y representan expresiones concretas y detalladas del bien o servicio que se adquiere o de la erogación que se realiza, permitiendo su cuantificación monetaria.

La clasificación por objeto del gasto comprende siete capítulos, que constituyen la agrupación primaria de los gastos de acuerdo a su naturaleza.

Los capítulos a su vez, se dividen en una serie de conceptos, que constituyen subconjuntos homogéneos y ordenados en forma más específica, en los que se agrupan erogaciones a fines - por su naturaleza, según su objeto.

Por último, cada uno de los conceptos se dividen en partidas que representan las asignaciones concretas y detalladas -- del bien o servicio que se adquiere o del gasto que se realiza.

Por lo expuesto, la determinación de la partida que deba reportar cada erogación deberá hacerse de acuerdo y conforme a la naturaleza y al objeto de la misma, y facilitar la fiscalización de los documentos. Las dependencias generadoras del -- gasto deberán especificar claramente, en cada justificante y - en cada comprobante el bien, servicio, trabajo ó cantidad que -- amparen y el destino que se les haya dado o se les vaya a dar.

Los capítulos serán los números asignados en miles, así -- como los conceptos en cientos y las partidas los elementos en -- unidades, ejemplo:

1000 CAPITULO
1100 CONCEPTO
1105 PARTIDA

En ésta forma se presentan los capítulos con sus respecti-

vos conceptos y éstos a la vez con sus partidas.

1000 SERVICIOS PERSONALES

1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE

1104 Sueldos Compactados

1105 Sueldos Compactados al Personal Obrero

1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO

1201 Honorarios y Comisiones

1202 Salarios Compactados al Personal Eventual

1203 Compensaciones por Servicios de Carácter Social

1204 Retribuciones por Servicios de Carácter Social

1205 Compensaciones a Sustitutos de Profesoras en Estado Grávido.

1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES

1301 Prima Quincenal por años de Servicios Efectivos Pres
tados

1302 Acreditación por años de Servicio en la Docencia
Y al personal Administrativo de las Instituciones de
Educación Superior

1303 Acreditación por Titulación en la Docencia

1304 Acreditación por años de Estudio de Licenciatura

1305 Primas de Vacaciones y Dominical

1306 Gratificación de Fin de Año

1307 Compensaciones por Servicios Especiales

1308 Compensaciones por Servicios Eventuales

1315 Honorarios Especiales

1316 Participaciones por Vigilancia en el Cumpli-
miento de las Leyes y Custodia de Valores

1317 Liquidaciones por Indemnizaciones y por Sueldos y Salarios Caídos.

1320 Remuneraciones por Horas Extraordinarias

1400 PAGOS POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL

1401 Cuotas al ISSSTE

1404 Cuotas para la Vivienda

1405 Cuotas para el Seguro de Vida del Personal Civil

1407 Cuotas para el Seguro de Retiro del Personal Civil

1500 PAGOS POR OTRAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

1501 Cuotas para el Fondo de Ahorro del Personal Civil

1504 Indemnizaciones por Accidentes en el Trabajo

1505 Prestaciones de Retiro

1506 Estímulos al Personal

1507 Otras Prestaciones

2000 MATERIALES Y SUMINISTROS

2100 MATERIALES DE ADMINISTRACION

2101 Material de Oficina

2102 Material de Limpieza

2103 Material Didáctico

2104 Materiales y Útiles de Impresión

2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS

2201 Alimentación de Personas

2202 Alimentación de Animales

2203 Utensilios para el Servicio de Alimentación

2300 MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION

2301 Materias Primas

2302 Refacciones, Accesorios y Herramientas Menores

2400 MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION

2401 Materiales de Construcción

2402 Estructuras y Manufacturas

2403 Materiales Complementarios

2404 Material Eléctrico

2500 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO

2501 Sustancias Químicas

2502 Plaguicidas, Abonos y Fertilizantes

2503 Medicinas y Productos Farmacéuticos

2504 Materiales y Suministros Médicos

2505 Materiales y Suministros de Laboratorio

2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS

2601 Combustibles

2602 Lubricantes y Aditivos

2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS.

2701 Vestuario, Uniformes y Blancos

2702 Prendas de Protección

2703 Artículos Deportivos

2800 MATERIALES EXPLOSIVOS Y DE SEGURIDAD PUBLICA

- 2801 Sustancias y Materiales Explosivos
- 2802 Materiales de Seguridad Pública

2900 MERCANCIAS DIVERSAS

3000 SERVICIOS GENERALES

3100 SERVICIOS BASICOS

- 3101 Servicio Postal
- 3102 Servicio Telegráfico
- 3103 Servicio Telefónico
- 3104 Servicio de Energía Eléctrica
- 3105 Servicio de Agua Potable

3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO

- 3201 Arrendamiento de Edificios y Locales
- 3202 Arrendamiento de Terrenos
- 3203 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo
- 3204 Arrendamiento de Vehículos
- 3205 Arrendamientos Especiales
- 3206 Subrogaciones

3300 SERVICIOS DE ASESORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACION

- 3301 Asesoría y Capacitación
- 3302 Estudios e Investigaciones

3400 SERVICIOS COMERCIAL Y BANCARIO

- 3401 Almacenaje, Embalaje y Envase
- 3402 Fletes y Maniobras
- 3403 Intereses, Descuentos y Otros Servicios Bancarios
- 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 Servicios de Lavandería, Limpieza, Higiene y -
Fumigación

3500 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACION E INSTALACION

- 3501 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo
- 3502 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo
- 3503 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles
- 3504 Instalaciones

3600 SERVICIOS DE DIFUSION E INFORMACION

- 3601 Gastos de Propaganda
- 3602 Impresiones y Publicaciones Oficiales
- 3603 Espectáculos Culturales
- 3604 Servicios de Telecomunicaciones
- 3605 Otros Gastos de Difusión e Información

3700 SERVICIOS DE TRASLADO E INSTALACION

- 3701 Pasajes
- 3702 Viáticos
- 3703 Instalación del Personal Federal
- 3704 Traslado de Personal

3800 SERVICIOS OFICIALES

- 3801 Gastos de Ceremonial y de Orden Social
- 3802 Gastos Menores
- 3803 Congresos, Convenciones y Exposiciones
- 3806 Asignaciones para Requerimientos de Cargos de Ser-
vidores Públicos Superiores
- 3807 Gastos de las Oficinas de Servidores Públicos Su-
periores
- 3808 Gastos de las Oficinas de Servidores Públicos de-
Mandos Medios
- 3809 Gastos de Representación en Juntas
- 3810 Gastos de Representación

4000 TRANSFERENCIAS

4100 AYUDAS A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO

- 4101 Pensiones
- 4102 Funerales
- 4103 Pagos de Defunción
- 4104 Becas
- 4105 Ayudas Culturales y Sociales
- 4106 Ayudas a Mexicanos y Repatriados en el Exterior
- 4107 Premios
- 4108 Ayudas a Intituciones Privadas sin fines de Lucro
- 4109 Cuotas Conforme a Tratados
- 4110 Ayuda para Compra o Expropiación de Predios

4200 ESTIMULOS FISCALES

- 4201 Estímulos Fiscales a la Industria
- 4202 Estímulos Fiscales al Comercio y Otros Servicios
- 4203 Estímulos Fiscales a la Importación
- 4204 Estímulos Fiscales a la Exportación

4300 PARTICIPACIONES DE INGRESOS FEDERALES

4400 SUBSIDIOS CORRIENTES

- 4401 Subsidios a la Agricultura
- 4402 Subsidios a los Precios
- 4403 Subsidios a Fideicomisos Agrícolas
- 4404 Subsidios a Fideicomisos Industriales
- 4405 Subsidios a Fideicomisos Dedicados al Comercio y Otros Servicios
- 4406 Subsidios a Organismos y Empresas Públicas
- 4407 Subsidios a Instituciones y Sociedades Nacionales de Crédito y de Seguros y Fianzas
- 4408 Subsidios a Estados, Municipios y Distrito Federal
- 4409 Subsidios del Departamento del Distrito Federal

4500 SUBSIDIOS PARA PAGO DE INTERESES, COMISIONES Y GASTOS

- 4501 Subsidios a Organismos y Empresas Públicas
- 4502 Subsidios a Instituciones y Sociedades Nacionales de Crédito y de Seguros y Fianzas

4600 SUBSIDIOS PARA INVERSION FISICA

- 4601 Subsidios a la Agricultura
- 4602 Subsidios a la Industria
- 4603 Subsidios al Comercio y Otros Servicios
- 4604 Subsidios a Fideicomisos Agrícolas
- 4605 Subsidios a Fideicomisos Industriales
- 4606 Subsidios a Fideicomisos Dedicados al Comercio y Otros Servicios
- 4607 Subsidios a Instituciones y Sociedades Nacionales de Crédito y de Seguros y Fianzas
- 4608 Subsidios a Estados, Municipios y Distrito Federal

- 4609 Subsidios a Organismos y Empresas Públicas
- 4610 Subsidios a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro

4700 SUBSIDIOS PARA INVERSION FINANCIERA

4800 SUBSIDIOS PARA PAGO DE PASIVO

- 4801 Subsidios para Amortización de Pasivo a Organismos y Empresas Públicas
- 4802 Subsidios para Amortización de Pasivo a Instituciones y Sociedades Nacionales de Crédito - y de Seguros y Fianzas

5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES

5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION

- 5101 Mobiliario
- 5102 Equipo de Administración
- 5103 Equipo Educativo y Recreativo
- 5104 Bienes Artísticos y Culturales
- 5105 Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones de Bienes Muebles

5200 MAQUINARIA Y EQUIPO AGROPECUARIO, INDUSTRIAL Y DE COMUNICACION.

- 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 Eléctrico
- 5206 Equipo de Computación Electrónica
- 5207 Maquinaria y Equipo Diverso

5300 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE

5301 Vehículos y Equipo Terrestre

5302 Vehículos y Equipo Ferroviario

5303 Vehículos y Equipo Marítimo, Lacustre y Fluvial

5304 Vehículos y Equipo de Transporte Aéreo

5305 Vehículos y Equipo Auxiliar de Transporte

5400 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO

5401 Equipo Médico

5402 Instrumental Médico

5500 HERRAMIENTAS Y REFACCIONES

5501 Herramientas y Maquinas-Herramienta

5502 Refacciones y Accesorios Mayores

5600 ANIMALES DE TRABAJO Y REPRODUCCION

5601 Animales de Trabajo

5602 Animales de Reproducción

5700 BIENES INMUEBLES

5701 Edificios y Locales

5702 Terrenos

5703 Adjudicaciones, Expropiaciones e Indemnizaciones
de Inmuebles

5800 MAQUINARIA Y EQUIPO DE DEFENSA, SEGURIDAD PUBLICA

5801 Maquinaria y Equipo de Defensa Pública

5802 Equipo de Seguridad Pública

6000 OBRAS PUBLICAS

6100 OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO

6200 OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION
6300 ESTUDIOS DE PREINVERSION
8000 EROGACIONES EXTRAORDINARIAS
8100 EROGACIONES CONTINGENTES
8200 EROGACIONES ESPECIALES
8201 Erogaciones Complementarias
8202 Erogaciones Imprevistas
8203 Erogaciones Derivadas de Ingresos por Cuenta
de Terceros

V.- INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

V.T.- CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTAL

1101 PRESUPUESTO POR EJERCER

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el Presupuesto por comprometer o ejercer.

Se llevará auxiliar por programa, subprograma y partida - específica.

SE CARGA:

- 1.- Por el presupuesto original autorizado en el ejercicio, - enviado por la Dirección General de Planeación y Presupues to.
- 2.- Por las ampliaciones liquidas al presupuesto.
- 3.- Por las reducciones liquidas al presupuesto (Rojo)
- 4.- Por las ampliaciones presupuestarias compensadas.
- 5.- Por las reducciones presupuestarias compensadas (Rojo)
- 6.- Al cierre del ejercicio por la cancelación del presu-- puesto comprometido no devengado, con abono a la cuenta 1103 - Presupuesto Comprometido

SE ABONA:

- 1.- Por la revalidación presupuestal de las percepciones- al personal, nominas y lista de raya que quedan vigen tes para que se ejerzan en el año en curso.
- 2.- Por los movimientos de altas de personal en el trans- curso del año.
- 3.- Por la cancelación total o parcial de constancias de- nombramiento Y/O asignación de remuneraciones v bajas de personal (Rojo).

- 4.- De los pedidos fincados por adquisiciones de bienes de almacén y activo fijo.
- 5.- Por los avisos de alta de bienes de activo fijo (Conforme las erogaciones que presenta el clasificador por objeto del gasto en su capítulo 5000)
- 6.- De los contratos celebrados por obras y servicios
- 7.- Por el importe de la mano de obra y gastos indirectos incurridos en la elaboración de productos.
- 8.- Por el importe de los gastos necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas (Comprende -- las erogaciones que presenta el clasificador por objeto del gasto en sus capítulos 2000 y 3000).
- 9.- Por las transferencias que otorgue la Secretaría de Salud, con cargo a su presupuesto mediante subsidios y/o aportaciones.
- 10.- Por los reintegros que deberán efectuar a la Tesorería de la Federación las unidades, del importe de los subsidios y/o aportaciones no erogados al 31 de Diciembre (Rojo) †
- 11.- Por los compromisos contraídos por la Dirección General de Adquisiciones con carta de crédito comercial irrevocable para la adquisición de bienes y mercancías de importación.
- 12.- Por otros gastos inherentes a la adquisición de bienes ó mercancías tales como fletes, acarreos, seguros, etc.
- 13.- Por la rescisión de contratos para compra de bienes o mercancías de importación (Rojo)
- 14.- Por los anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas con cargo al presupuesto de la unidad.
- 15.- Por los anticipos a contratistas, no amortizados al -- cierre del ejercicio y devueltos a la Tesorería de la Federación, por conducto de la Dirección de Planeación y Presupuesto (Rojo).

- 16.- Al fin del ejercicio por los gastos estimados y devengados por los cuales no se han expedido cuentas por liquidar certificadas.
- 17.- Al cierre del ejercicio, por el importe del presupuesto autorizado no ejercido, con cargo a la cuenta 1102 Presupuesto Autorizado.

1102 PRESUPUESTO AUTORIZADO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa la asignación presupuestaria disponible en la Unidad.

Se llevará auxiliar por programa, subprograma y partida específica y al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar -- saldada.

SE CARGA:

- 1.- Al cierre del ejercicio se cargará el saldo de la cuenta 1104 Presupuesto Ejercido.
- 2.- Al cierre del ejercicio se cargará el saldo de la cuenta 1101 Presupuesto por Ejercer.

SE ABONA:

- 1.- El presupuesto original autorizado en el ejercicio, enviado por la Dirección General de Planeación y Presupuesto.
- 2.- Por las ampliaciones líquidas al presupuesto.
- 3.- Por las reducciones líquidas al presupuesto (Rojo)

1103 PRESUPUESTO COMPROMETIDO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de los compromisos presupuestales incurridos pendientes de recibir los bienes.

Esta cuenta sirve como cuenta puente entre las cuentas - - .

1101 Presupuesto por Ejercer y 1104 Presupuesto Ejercido.

Se llevará auxiliar por programa, subprograma y partida -
especifica.

SE CARGA:

- 1.- Se cargará por todos los abonos realizados en la cuenta 1101 Presupuesto por Ejercer siempre y cuando se hayan comprometido en realizarse en un tiempo determinado.

SE ABONA:

- 1.- Por todos aquellos compromisos cargados anteriormente en esta cuenta y que se hayan realizado con cargo al presupuesto ejercido.
- 2.- Al fin del ejercicio por los servicios personales devengados y por los cuales no se ha expedido cheque.
- 3.- Al cierre del ejercicio, por la cancelación del presupuesto comprometido no devengado con cargo a la cuenta 1101 Presupuesto por Ejercer.
- 4.- Al cierre del ejercicio por la cancelación del Presupuesto comprometido devengado con cargo a la cuenta - 1104 Presupuesto Ejercido.

1104 PRESUPUESTO EJERCIDO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe devengado en el ejercicio. Se llevará auxiliar por programa, subprograma y partida específica.

SE CARGA:

- 1.- Por todas las afectaciones abonadas en la cuenta 1101 Presupuesto por Ejercer y 1103 Presupuesto Comprometido devengado.

- 2.- Al fin del ejercicio por los servicios personales devengados y por los cuales no se ha expedido cheque.
- 3.- Al fin del ejercicio por los gastos estimados y devengados por los cuales no se han expedido cuentas por liquidar certificadas.
- 4.- Por los avisos de alta de bienes de almacén y activo fijo, cuando se haya registrado el pedido.
- 5.- Al cierre del ejercicio por la cancelación del presupuesto comprometido devengado, con abono a la cuenta - 1103 Presupuesto Comprometido.

SE ABONA:

- 1.- Al cierre del ejercicio por el saldo, con cargo a la cuenta 1102 Presupuesto Autorizado.

1105 FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el saldo pendiente de ejercer en ordenes de pago y nombramientos.

Se llevará auxiliar por programa, subprograma y partida específica.

SE CARGA:

- 1.- Por los importes de las ordenes de pago recibidas de la Dirección General de Planeación y Presupuesto.
- 2.- Por la revalidación presupuestal de las operaciones -- que quedan vigentes para que se ejerzan en el año en curso, efectuada por la Dirección General de Administración de Personal.
- 3.- Por los movimientos de alta de personal en el transcurso del año.
- 4.- Por la cancelación total o parcial de las ordenes de pago (Rojo).

- 5.- Por la cancelación total o parcial de constancias de nombramiento Y/O asignación de remuneraciones v bajas de personal (Rojo).

SE ABONA:

- 1.- De la relación de cuentas por liquidar certificadas - que haya cubierto la oficina pagadora.
- 2.- Por el importe de lo que corresponda al año en curso - del total de la nómina.
- 3.- De los descuentos en nóminas por inasistencias y licencias del personal, como reintegros a partidas presu-- puestales del año en curso (Rojo).
- 4.- Por los anticipos a contratistas, no amortizados al - cierre del ejercicio y devueltos a la Tesorería de la Federación (Rojo).
- 5.- Reintegros que deberán efectuar a la Tesorería de la Federación las Unidades del importe de los subsidios- Y/O aportaciones no erogados al 31 de diciembre.
- 6.- Al cierre del ejercicio por la parte del fondo no uti- lizado, con cargo a la cuenta 1106 Presupuesto Radicado.

1106 PRESUPUESTO RADICADO

El saldo de esta cuenta es de naturaleza Acreedora y re-- presenta el saldo pendiente de radicar en órdenes de pago y -- nombramientos. Esta cuenta presupuestal se afecta cada vez -- que se carga o abona la cuenta 1105 Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.

SE CARGA:

- 1.- Por todas las afectaciones abonadas en la cuenta 1105 Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.

SE ABONA:

- 1.- Por todas las afectaciones cargadas en la cuenta 1105-Fondo Presupuestario Disponible en Tesorerfa.

1107 PRESUPUESTO EJERCIDO DE AÑOS ANTERIORES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora o Acreedora según se presente el caso y representa las rectificaciones al Presupuesto Ejercido de años anteriores.

SE CARGA:

- 1.- Por conceptos que debieron afectar a la cuenta 1104 Presupuesto Ejercido en el ejercicio correspondiente y cuya regularización ocurre en un ejercicio posterior. Al final del ejercicio si el saldo es acreedor, por las --rectificaciones al presupuesto de años anteriores, con cargo a la cuenta 1108 presupuesto autorizado de años anteriores.

SE ABONA:

- 1.- por correcciones al presupuesto ejercido en años anteriores porque se ejerció de más.
- 2.- Al final del ejercicio, si el saldo es deudor, por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores con cargo a la cuenta 5904 Resultados de Ejercicios Anteriores.

1108 PRESUPUESTO AUTORIZADO DE AÑOS ANTERIORES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora o Acreedora según se presente el caso y representa las rectificaciones al presupuesto autorizado de años anteriores.

SE CARGA:

- 1.- Por correcciones al presupuesto autorizado de años anteriores, porque se ejerció de más.
- 2.- Al final del ejercicio si el saldo es acreedor, por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores con abono a la cuenta 5904 Resultado de Ejercicios Anteriores.

SE ABONA:

- 1.- Por los conceptos que debieron afectar la cuenta 1104 Presupuesto ejercido, en el ejercicio correspondiente y cuya regularización ocurre en su ejercicio posterior.
- 2.- Al final del ejercicio, si el saldo es deudor, por las rectificaciones al presupuesto de años anteriores con cargo a la cuenta 1107 Presupuesto Ejercido de Años Anteriores.

V.2. CUENTAS DE ADMINISTRACION

ACTIVO DE ADMINISTRACION

3110 BANCOS

El saldo de esta cuenta es de naturaleza Deudora y representa los fondos disponibles en cuentas bancarias. En esta -- cuenta está el fondo rotatorio proporcionado por la Dirección- General de Administración para los gastos que tengan carácter- de urgencia en forma directa.

Se llevará mayor auxiliar por cada cuenta bancaria.

SE CARGA:

- 1.- Por el efectivo recibido de la Dirección General de Ad- ministración, para la integración del Fondo Rotatorio, con abono a la cuenta 3527 Remesas de Efectivo entre - Unidades de la Secretaría.
- 2.- Por los donativos e importes recibidos para su entrega a la Tesorería de la Federación por conducto de la Di- rección General de Administración.
- 3.- Por la devolución de los anticipos otorgados para gas- tos o viáticos.
- 4.- Del importe de los cheques recibidos de la Pagaduría - adscrita, por la recuperación de los gastos regularizados presu- puestalmente.
- 5.- Por el efectivo que entrega la Tesorería a la Direc--- ción General de Administración para la constitución -- del Fondo Rotatorio de la Secretaría.
- 6.- Por los ingresos captados por concepto de cuotas de re- cuperación.
- 7.- Reintegro de los Fondos de caja al final del año.

- 8.- De los ingresos por concepto de pagos recibidos para solventar responsabilidades.
- 9.- Por los enteros recibidos que se logren recuperar como resultado de la intervención del Ministerio Público.
- 10.- Por la recepción de resolución judicial en la que se indica improcedencia en la constitución de los Pliegos derivados del manejo de los Fondos Rotatorios.

SE ABONA:

- 1.- Por la devolución a la Dirección General de Administración del Fondo Rotatorio.
- 2.- Por las concentraciones a la Dirección General de Administración de los donativos e importes recibidos que tengan que enterarse a la Tesorería de la Federación.
- 3.- De los anticipos otorgados para gastos o viáticos pendientes de comprobar.
- 4.- Por las adquisiciones de consumo en forma directa.
- 5.- Por la devolución que hace la Dirección General de Administración a la Tesorería de la Federación del Fondo Rotatorio de la Secretaría.
- 6.- De las responsabilidades fincadas, derivadas del manejo del Fondo Rotatorio por faltantes en la cuenta de cheques.
- 7.- De las denuncias el Ministerio Público cuando no sea posible determinar responsable, derivadas del manejo del Fondo Rotatorio.
- 8.- Por el importe retirado del banco para constitución -- del Fondo de Caja para pagos de gastos de poca cuantía.
- 9.- Por los enteros que se efectúen al Patrimonio de la Beneficencia Pública Y/O a otras direcciones generales por concepto de cuotas de recuperación.

3111 C A J A

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el efectivo disponible y comprobantes de gastos realizados en las Unidades. Se pagarán gastos de poca cuantía, cuando el Fondo se agote, con los comprobantes podrán ser reembolsados con cheque nominativo.

SE CARGA:

- 1.- Por el efectivo recibido para cubrir gastos imprevistos de poca cuantía.

SE ABONA:

- 1.- Por el reintegro del efectivo recibido o comprobación al final del ejercicio.

3115 RESPONSABILIDADES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de las responsabilidades fincadas al personal adscrito a la Unidad pendiente de pago. Para el control de ésta cuenta se llevará mayor auxiliar por pliego de responsabilidad.

SE CARGA:

- 1.- De las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio del presupuesto del año en curso o años anteriores, del manejo de bienes inventariables, del fondo rotatorio y cheques extraviados o robados.
- 2.- Por la recepción de pliegos de responsabilidad fincados de los casos que fueron denunciados al Ministerio Público.

SE ABONA:

- 1.- De los cobros parciales, descuentos y liquidaciones - de los pliegos de responsabilidades.
- 2.- Por las cancelaciones de las responsabilidades derivadas del Ejercicio del Presupuesto del año en curso y años anteriores, del manejo de bienes inventariables- o del fondo rotatorio por improcedencia en su constitución.
- 3.- De la cancelación por dispensa incosteabilidad práctica de cobro o prescripción legal de las responsabilidades.

3117 DEUDORES DIVERSOS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza deudora y representa los adeudos a favor de la unidad por cantidades pendientes a comprobar o cobrar. Para el mejor control de ésta cuenta se manejarán auxiliares por cada deudor.

SE CARGA:

- 1.- De los anticipos para gastos o viáticos pendientes de comprobar.

SE ABONA:

- 1.- Por la recuperación o comprobación de los anticipos - para gastos o viáticos.

3120 EROGACIONES POR REGULARIZAR PRESUPUESTALMENTE

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa las erogaciones realizadas pendientes de regularizar presupuestalmente. Al fin del ejercicio ésta cuenta deberá quedar - saldada.

SE CARGA:

- 1.- Por la adquisición de bienes en forma directa.

SE ABONA:

- 1.- Del importe de los cheques recibidos de la pagaduría adscrita a la Secretaría, por la recuperación de las erogaciones realizadas presupuestalmente.
- 2.- Del valor de las Cuentas por Liquidar Certificadas -- "Virtuales" emitidas para regularizar la adquisición de bienes y servicios financiados con recursos de Cuotas de Recuperación.

3138 CREDITOS SUJETOS A RESOLUCION JUDICIAL

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de las denuncias al Ministerio Público pendientes de aplicar, por no haberse podido determinar responsable. Se llevará auxiliar por cada una de las denuncias presentadas.

SE CARGA:

- 1.- De las denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable del ejercicio - del presupuesto del año en curso y años anteriores, - del manejo de bienes inventariables, del fondo rotatorio y cheques extraviados o robados.

SE ABONA:

- 1.- Por los enteros recibidos que se logran recuperar como resultado de la intervención del Ministerio Público Federal.

- 2.- Por la recepción de resolución judicial en la que se indica improcedencia en la constitución de los pliegos de rivados del ejercicio del presupuesto del año en curso y años anteriores, del manejo de bienes inventariables, fondo rotatorio y de los cheques extraviados o robados.
- 3.- Por la recepción de resolución judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidades.
- 4.- Por dispensa, incosteabilidad práctica de cobro o prescripción legal.
- 5.- Por la recepción de los pliegos de responsabilidades -- fincados, de los casos que fueron denunciados al Ministerio Público Federal.

3183 CREDITOS RECONOCIDOS POR CHEQUES DE REMUNERACIONES ROBADOS
O EXTRAVIADOS.

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de los créditos reconocidos por cheques extraviados o robados pendientes de traslado a la cuenta que corresponda como resultado de las investigaciones. Se llevará mayor auxiliar por año.

SE CARGA:

- 1.- Por la creación del pasivo para la reposición de remuneraciones por cheques extraviados o robados.

SE ABONA:

- 1.- De las responsabilidades fincadas derivadas del ejercicio del presupuesto del año en curso y años anteriores-- por cheques extraviados o robados.
- 2.- De las denuncias la Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable de los cheques ex

traviados o robados.

- 3.- Por los cheques extraviados o robados no cobrados durante su vigencia.

3525 FONDO PARA PASIVOS DEVENGADOS NO PAGADOS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa los descuentos a favor de terceros pendientes de liquidar y los cheques expedidos para el pago de Nóminas pendientes de cobro.

SE CARGA:

- 1.- Por los descuentos y retenciones a favor de terceros efectuados en nómina y listas de raya.
- 2.- Por el importe neto de los cheques expedidos para el pago de nóminas.
- 3.- De los depósitos constituidos en la Pagaduría Civil, por el 5% del fondo de garantía por el cumplimiento de obligaciones derivadas de contratos o convenios celebrados con la Secretaría.
- 4.- Por la expedición de cheques para el pago de pensiones alimenticias.
- 5.- De las retenciones a contratistas por concepto del 2% al millar para capacitación de los trabajadores de la Industria de la Construcción.

SE ABONA:

- 1.- De los pagos a terceros por descuentos a su favor efectuados por la Tesorería de la Federación.
- 2.- Por la entrega de cheques de pensiones alimenticias a sus beneficiarios.
- 3.- Del importe de los cheques cobrados por el personal Fe

deral y por los beneficiarios de pensiones alimenticias.

- 4.- De las devoluciones de descuentos efectuados en exceso o indebidamente.
- 5.- De los depósitos que se devuelvan a los interesados por haber desaparecido las causas que motivaron su constitución.
- 6.- Por el importe de los cheques no cobrados por el personal durante su vigencia y enviados a la Dirección General de Administración de Personal.
- 7.- De los pagos efectuados directamente por las Pagadurías Civiles, como son cuotas sindicales.

PASIVO DE ADMINISTRACION

3312 DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa las cantidades pendientes de entrega o situación a los terceros por cuenta de los cuales tuvieron lugar los descuentos o percepciones.

Se llevará subcuenta por concepto y mayor auxiliar por beneficiario.

SE ABONA:

- 1.- De los descuentos que haga la Dirección General de Administración de Personal al personal federal.
- 2.- Por los descuentos que se efectuen al personal civil de la Federación como prima por concepto de los seguros contratados con la Aseguradora Hidalgo, de los descuentos por seguros de daños y préstamos hipotecarios FOVISSSTE.

- 3.- De los descuentos que se haga a los manejadores de fon
dos y valores para constituir el Fondo para Indemniza
ciones al Erario Federal.
- 4.- Por los cobros que se efectúen para resarcir al Fondo
para Indemnizaciones al Erario Federal, de cantidades
que con cargo al mismo se hayan cubierto para solven-
tar responsabilidades o adeudos.
- 5.- De los descuentos que se hagan al personal por concep-
tos de pensiones alimenticias de acuerdo con las orde-
nes de los Juzgados Civiles.
- 6.- Por los descuentos que se hagan al personal civil fe-
deral por cuentas sindicales o por cualquier otra cau-
sa, en favor del sindicato.
- 7.- De los descuentos que se hagan al personal Federal por
concepto de Fondo de retiro.
- 8.- De las recepciones a contratistas por concepto del 2-
al millar para capacitación de los trabajadores de la
Industria de la Construcción.

SE CARGA:

- 1.- De los pagos a terceros, por descuentos a su favor, -
efectuados por la Tesorería de la Federación.
- 2.- Por la entrega de cheques de pensiones alimenticias a
sus beneficiarios.
- 3.- Por pagos efectuados directamente por las Pagadurías-
Civiles, como son cuotas sindicales.
- 4.- Por las devoluciones de descuentos efectuados en exce-
so o indebidamente.

3313 ACREEDORES POR OPERACIONES AJENAS AL PRESUPUESTO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa los-
adeudos a favor del personal de la Unidad por cheques extraviados o robados.

SE ABONA:

- 1.- Por la creación del pasivo para la reposición de remuneraciones por cheques extraviados o robados.

SE CARGA:

- 1.- Por el importe de cheques expedidos para reposición de remuneraciones por cheques extraviados o robados,

3317 DEPOSITOS DIVERSOS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa los depósitos constituidos por particulares, pendientes de entregar, por no haber desaparecido la causa que dio origen a su constitución.

SE ABONA:

- 1.- De los depósitos constituidos en los oficios con manejo de fondos por el 5% del fondo de garantía para el cumplimiento de obligaciones nacidas de contratos o -- convenios celebrados con dependencias del Gobierno Federal.

SE CARGA:

- 1.- De los depósitos que se devuelven a los interesados -- por haber desaparecido las causas que motivaron su -- constitución.

3327 CUENTAS POR PAGAR

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y -- presenta el monto de los adeudos a terceros por servicios reci

bidos o gastos incurridos o estimados y por los cuales no se ha expedido Cuenta por Liquidar Certificada.

SE ABONA:

- 1.- De los adeudos a terceros por servicios recibidos o -- gastos incurridos y por los cuales no se ha expedido - Cuenta por Liquidar Certificada.
- 2.- Al fin del ejercicio por los gastos estimados y deven- gados por los cuales no se han expedido Cuentas por Li- quidar Certificadas.
- 3.- Al fin del ejercicio de los servicios personales deven- gados y por los cuales no se ha expedido cheque.
- 4.- De la cancelación del pasivo por haberse estimado los gastos de más (Rojo).

SE CARGA:

- 1.- De las Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas pa- ra liquidar adeudos por servicios recibidos y gastos - incurridos; previamente abonados en ésta cuenta.
- 2.- Por el pago de los adeudos a terceros por servicios re- cibidos y gastos incurridos, de los cuales no se expi- dio Cuenta por Liquidar Certificada; previamente abona- dos en ésta cuenta.

3329 ACREEDORES DIVERSOS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y repre- senta las cantidades que adeudan las unidades por concepto del- Fondo Rotatorio, ingresos ajenos.

Esta cuenta no se utilizará para estimar gastos ni crear- pasivos de gasto corriente o de revisión.

SE ABONA:

- 1.- Por los donativos e importes recibidos transitoriamente para su entrega a la Tesorería de la Federación por conducto de la Dirección General de Administración.
- 2.- Por el efectivo que entrega la Tesorería de la Federación a la Dirección General de Administración para la constitución del Fondo Rotatorio de la Secretaría.

SE CARGA:

- 1.- Por las concentraciones a la Dirección General de Administración de los donativos e importes recibidos -- transitoriamente.
- 2.- Por la devolución del Fondo Rotatorio que la Dirección General de Administración haga a la Tesorería de la Federación.

3341 CHEQUES EXPEDIDOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los cheques expedidos no cobrados.

Para ésta cuenta se llevarán Subcuentas para Servicios Personales y Pagos a Terceros.

SE ABONA:

- 1.- Por el importe neto de los cheques expedidos para el pago de Nóminas.
- 2.- Por la expedición de cheques para el pago de pensiones alimenticias.
- 3.- Por el importe de los cheques expedidos para reposición de remuneraciones por cheques extraviados o robados.

- 4.- Por los cheques extraviados o robados no cobrados durante su vigencia (Rojo).
- 5.- Por el importe de los cheques no cobrados por el personal durante su vigencia (Rojo).

SE CARGA:

- 1.- Del importe de los cheques cobrados por el personal - Federal y por los beneficiarios de pensiones alimenticias.

3369 PROVEEDORES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa los adeudos a terceros por compra de bienes de almacen y activo fijo y por los cuales no se ha expedido Cuenta por Liquidar Certificada.

SE ABONA:

- 1.- Por las adquisiciones de artículos de consumo y bienes de activo fijo.
- 2.- Por los compromisos contraídos por la adquisición de bienes o mercancías de importación.
- 3.- De los gastos que cubra el proveedor por nuestra cuenta.

SE CARGA:

- 1.- De las cuentas por liquidar certificadas expedidas para pagar adeudos por adquisiciones de bienes de almacen y activo fijo previamente abonados en ésta cuenta.

- 2.- Por el pago de los adeudos a terceros por adquisiciones de bienes de almacen y activo fijo por los cuales no se expidió Cuenta por Liquidar Certificada; previamente abonados en ésta cuenta.
- 3.- Por los anticipos a proveedores de mercancías de importación.
- 4.- De la rescisión de los contratos para adquirir bienes o mercancías de importación.

3380 CUOTAS DE RECUPERACION POR REGULARIZAR

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los ingresos captados por cuotas de recuperación, pendientes de ejercerse.
Se llevará mayor auxiliar por unidad applicativa.

SE ABONA:

- 1.- De los ingresos captados por concepto de cuotas de recuperación.

SE CARGA:

- 1.- De los enteros al Patrimonio de la Beneficencia Pública y otras Direcciones Generales por concepto de cuotas de recuperación.
- 2.- Del valor de las Cuentas por Liquidar Certificadas -- "Virtuales", emitidas para regularizar la adquisición de bienes y servicios financiados con recursos de Cuotas de Recuperación.

3390 CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa las Cuentas por Liquidar Certificadas pendientes de pago.

Para control de ésta cuenta, el mayor auxiliar, se llevará de tal forma que permita el control según las necesidades de cada entidad.

SE ABONA:

- 1.- De las Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas para liquidar erogaciones de las cuales no se haya creado pasivo con anterioridad.
- 2.- De las Cuentas por Liquidar Certificadas, para liquidar adeudos por servicios recibidos por gastos incurridos con cargo a la cuenta 3327 "Cuentas por Pagar".
- 3.- De las Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas para liquidar adeudos por adquisiciones de bienes de almacén y activo fijo con cargo a la cuenta 3369 "Proveedores".
- 4.- De las Cuentas por Liquidar Certificadas por las transferencias que otorgue la Secretaría mediante subsidios Y/O aportaciones.
- 5.- Expedición de Cuentas por Liquidar Certificadas para el pago de salarios a través de lista de rava.

SE CARGA:

- 1.- De la relación de Cuentas por Liquidar Certificadas - que haya cubierto la oficina pagadora.
- 2.- Por los cheques recibidos de la Pagaduría adscrita a la Secretaría por concepto de regularización Presupuestal de Gastos.

3527 REMESAS DE EFECTIVO ENTRE UNIDADES DE LA SECRETARIA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora o Acreedora y representa el importe del Fondo Rotatorio que tiene la Unidad.

SE ABONA:

- 1.- Por el efectivo recibido de la Dirección General de --
Administración para la integración del Fondo Rotatorio.
- 2.- Por los importes que se envían a la Dirección General
de Administración por el reintegro del Fondo Rotatorio.

SE CARGA:

- 1.- Por la devolución a la Dirección General de Administraci
ción del Fondo Rotatorio.
- 2.- Por los importes remitidos por la Dirección General de
Administración para la constitución del Fondo Rotato--
rio (éste asiento lo realizará exclusivamente la Direcci
ción General de Administración).

V.3 CUENTAS DE INVENTARIOS

4101 ALMACENES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de bienes de consumo que tiene en existencia el almacén.

Para el control, se manejarán auxiliares por artículos.

SE CARGA:

- 1.- Por el importe de las adquisiciones de artículos de consumo con recursos presupuestales.
- 2.- Por la recepción de remesas de artículos de consumo en el almacén, provenientes de otra unidad.
- 3.- Por el costo de artículos terminados, elaborados en la propia unidad.
- 4.- Por la recepción de transferencias de bienes de otras entidades.
- 5.- Por el importe de los desperdicios aprovechables.
- 6.- Del importe de bienes de consumo recibidos en donación.
- 7.- Por el importe de los sobrantes en inventarios físicos.
- 8.- Por la recepción de bienes de importación a su costo total.

SE ABONA:

- 1.- Del importe de las salidas de artículos de consumo.
- 2.- Por el envío de remesas de artículos de consumo a otras unidades.
- 3.- Por el envío de transferencias de bienes a otras enti-

dades.

- 4.- Por devoluciones de artículos de consumo no utilizados (Rojo).
- 5.- Por el importe de los bienes otorgados en donación.
- 6.- Del importe de los bienes que causen baja en el almacén por caso fortuito o inutilización.

4103 ELABORACIONES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de erogaciones efectuadas en las elaboraciones pendientes de terminarse.

SE CARGA:

- 1.- Por el importe de los materiales y artículos de consumo que se reciban de los almacenes para emplearse en elaboraciones.
- 2.- Por el importe en nóminas y listas de raya de la mano de obra directa, erogada en la elaboración de productos.
- 3.- De los descuentos en nóminas por reintegros a partidas presupuestales año en curso (Rojo).
- 4.- Del importe de los gastos indirectos incurridos en las elaboraciones.
- 5.- Por el importe de las devoluciones al almacén de materiales no utilizados (Rojo).
- 6.- Al fin del ejercicio por los servicios personales devengados y por los cuales no se ha expedido cheque.

SE ABONA:

- 1.- Por el costo de los artículos terminados y entregados al almacén.

4104 CONSTRUCCIONES EN PROCESO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de las erogaciones efectuadas en las construcciones pendientes de terminar.

Se deberá llevar auxiliar por construcción, subcuenta por anticipos y de pagos definitivos.

SE CARGA:

- 1.- Del importe de los recibos de estimación o avance de obra.
- 2.- Del valor de los materiales recibidos de los Almacenes para utilizarlos en las construcciones.
- 3.- Por el importe en nóminas y listas de rava por la mano de obra directa, erogada en las construcciones.
- 4.- De los descuentos en nóminas por reintegros a partidas presupuestales del año en curso (Rojo).
- 5.- Del importe de los gastos indirectos erogados en construcciones.
- 6.- Por los anticipos a contratistas para la ejecución de obras públicas con cargo al presupuesto.
- 7.- Por los anticipos a contratistas no amortizados al cierre del ejercicio y devueltos a la Tesorería de la Federación por conducto de la Dirección General de Administración (Rojo).

- 8.- Del importe de las devoluciones al almacen de materiales no utilizados (Rojo).
- 9.- Al fin del ejercicio por los servicios personales devengados y por los cuales no se ha expedido cheque.

SE ABONA:

- 1.- Del costo de las obras terminadas y entregadas.

4105 **SEMOVIENTES**

El saldo de ésta cuenta es de Naturaleza Deudora y representa el valor del ganado bovino, caprino, equino, ovino y porcino propiedad de la unidad.

Se manejará auxiliar del ganado por especie.

SE CARGA:

- 1.- Por el valor del ganado bovino, caprino, equino, ovino y porcino adquiridos con recursos presupuestales asignados a la unidad.
- 2.- Del valor del ganado que sea donado a la unidad.
- 3.- Del valor que se le asigne al ganado nacido en los diferentes centros de cria y el valor que se le asigne por cambio de edad.

SE ABONA:

- 1.- Del valor que tenga asignado el ganado según inventario al momento que causen baja.

4106 BIENES INMUEBLES NACIONALES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el valor de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno Federal, bajo la responsabilidad de la unidad.

SE CARGA:

- 1.- Por el valor de los bienes inmuebles adquiridos con - recursos presupuestales.
- 2.- Por el costo de las construcciones terminadas que pasen a formar parte de éstos bienes.
- 3.- Por el valor de los inmuebles recibidos en donación.

SE ABONA:

- 1.- Por el valor registrado de los inmuebles al darse de baja en la entidad por enagenación o donación.

4112 MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y APARATOS

4113 MOBILIARIO Y EQUIPO

4114 COLECCIONES CIENTIFICAS, ARTISTICAS Y LITERARIAS

4115 ARMAMENTO

4116 VEHICULOS TERRESTRES, MARITIMOS Y AEREOS

El saldo de éstas cuentas es de naturaleza Deudora y representa el valor del activo fijo en poder de la unidad.

Se llevará auxiliar por grupos homogéneos de bienes.

La baja de éstos bienes requiere autorización expresa de la Secretaría de Programación y Presupuesto.

SE CARGAN:

- 1.- Del valor de las adquisiciones con recursos presupuestales.
- 2.- Por la recepción de remesas de éstos bienes, provenientes de otras unidades o entidades.
- 3.- Del valor de los bienes muebles que se reciban en donación.
- 4.- Por la recepción de bienes de importación.

SE ABONAN:

- 1.- Por el envío de remesas de éstos bienes a otras unidades o entidades.
- 2.- Por el importe de los bienes otorgados en donación.
- 3.- Del valor de los bienes que causen baja por inutilización o caso fortuito.

4146 AGROPECUARIOS ESPECIES MENORES, PISCICOLAS, FORESTALES -
Y DE ZOOLOGICO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el valor de los bienes agropecuarios especies menores, piscícolas, forestales y de zoológico, propiedad de la Unidad.

Se manejarán auxiliares por grupos homogéneos de bienes, según las necesidades propias de control de cada unidad.

SE CARGA:

- 1.- Del valor de las especies agropecuarias que se adquie-

ran con recursos presupuestales.

- 2.- Del valor de las especies que sean donadas a la Unidad.
- 3.- Del valor que se les asigne a los animales nacidos en los diferentes centros de cría, o bien por el que se les asigne con motivo del cambio de edad.

SE ABONA:

- 1.- Por el valor que tengan asionados los bienes según inventario; al momento en que causen baja.

4147 MERCANCIAS EN TRANSITO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el costo de bienes o mercancías que aún no se han recibido.

Para su control se llevarán subcuentas por el tipo de bien.

SE CARGA:

- 1.- Por los compromisos contraídos para la adquisición de bienes o mercancías de importación.
- 2.- De los gastos que cubre el proveedor por nuestra cuenta.
- 3.- De otros gastos inherentes a la adquisición, como fletes, acarreos, seguros, etc.

SE ABONA:

- 1.- Por la recepción de bienes de importación a su costo total.
- 2.- Por la rescisión de contrato.

V. 4 CUENTAS DE RESULTADOS Y PATRIMONIO

CUENTAS DE RESULTADOS

5503 BENEFICIOS DE LA HACIENDA PUBLICA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el aumento al Patrimonio de la Hacienda Pública por cheques de remuneraciones no cobrados.

SE ABONA:

- 1.- Por el importe de los cheques no cobrados por el personal durante su vigencia.

SE CARGA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio conabono a la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

5504 PERDIDAS DE LA HACIENDA PUBLICA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de las disminuciones a la Hacienda Pública por pérdidas derivadas de las responsabilidades y denuncias al Ministerio Público.

Esta cuenta sólo se afectará por concepto de responsabilidades y denuncias al Ministerio Público.

SE CARGA:

- 1.- Por la cancelación por dispensa, incosteabilidad práctica de cobro o prescripción legal de las responsabilidades y las denuncias al Ministerio Público Federal.
- 2.- Por la recepción de resolución judicial en la cual se indica que no es posible imputar responsabilidades.

SE ABONA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

5704 COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de los gastos incurridos en el ejercicio.

Las correcciones en la aplicación o distribución de gastos se efectuarán en rojo.

SE CARGA:

- 1.- Por el importe de las asignaciones destinadas al pago de retribuciones ordinarias por servicios personales regulares prestados al Gobierno Federal.
- 2.- Por el importe de las listas de raya.
- 3.- Por el importe de los recibos de honorarios.
- 4.- Por el importe de las asignaciones destinadas al pago de retribuciones adicionales o temporales que el Gobierno Federal otorga a cambio de la prestación de servicios personales especiales o extraordinarios.

- 5.- De los descuentos en nómina por reintegros a partidas-presupuestales del año en curso (Rojo).
- 6.- Por los servicios recibidos, alquileres, energía, telegráfico y telefónico, necesarios en la administración.
- 7.- Por el importe de cuotas y derechos por el traslado de correspondencias, efectos de oficinas, fletes, pasajes y gastos en que se incurran con motivo de los servicios prestados.
- 8.- De los gastos originados por los actos culturales, los costos de publicaciones de carácter informativo y los gastos de propaganda en general.
- 9.- Por el importe de diversas prestaciones de carácter social, cultural y de seguridad social.
- 10.- Por la conservación y reparación de los inmuebles al servicio de la federación.
- 11.- Por el costo de trabajos o materiales, necesarios para mantener en buen estado los bienes muebles.
- 12.- Por los servicios recibidos y gastos incurridos y por los cuales no se ha expedido Cuenta por Liquidar Certificada.
- 13.- Por las transferencias que otorgue la Secretaría, con cargo al presupuesto mediante subsidios y/o aportaciones.
- 14.- Por las adquisiciones de bienes de consumo en forma directa.
- 15.- Por el importe de los artículos de consumo, que se reciben del almacén.
- 16.- Por las devoluciones al almacén de artículos de consumo no utilizados (Rojo).

- 17.- Por cualquier otro tipo de gastos no especificados - en los cargos anteriores, necesarios para el funcionamiento de la unidad.
- 18.- Al fin del ejercicio por servicios personales devengados y por los cuales no se expidió cheque.
- 19.- Al fin del ejercicio por los gastos devengados estimados, por los cuales no se han expedido Cuentas por Liquidar Certificadas.

SE ABONA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio con cargo a la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

5707 COSTO DE OPERACION DE PROGRAMAS DE AÑOS ANTERIORES

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de costos registrados en el año que afecten programas de años anteriores.

Las correcciones en la aplicación o distribución de gastos se efectuarán en rojo.

SE CARGA:

- 1.- De todos los conceptos que debieron afectar la cuenta 5704 "Costo de Programas", en el ejercicio correspondiente y cuya regularización ocurre en un ejercicio posterior.
- 2.- Por la cancelación de los gastos correspondientes a años anteriores por haberse estimado de más (Rojo).
- 3.- Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor con abono a la cuenta 5904 "Resultados de Ejercicios Anteriores".

SE ABONA:

- 1.- Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor con cargo a la cuenta 5904 "Resultados de Ejercicios Anteriores".

5751 CONCENTRACIONES A TESORERIA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Deudora y representa el importe de las operaciones no presupuestales que implican una concentración real o virtual de numerario en Tesorería de la Federación.

SE CARGA:

- 1.- De los cobros parciales, descuentos y liquidaciones de los pliegos de responsabilidades.
- 2.- Por los enteros recibidos que se logran recuperar como resultado de la intervención del Ministerio Público Federal.
- 3.- De los descuentos efectuados a Deudores por pagos de -marcha.
- 4.- Por los anticipos a contratistas no autorizados al cierre del ejercicio y devueltos a la Tesorería de la Federación.

SE ABONA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, con cargo a la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

5752 MINISTRACIONES DE TESORERIA

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los pagos realizados por la Tesorería de la Federación o las Pagadurías Civiles.

SE ABONA:

- 1.- De las responsabilidades fincadas del ejercicio del -- presupuesto del año en curso y años anteriores y cheques extraviados o robados.
- 2.- De las denuncias al Ministerio Público cuando no sea - posible determinar responsable, derivadas del ejerci-- cio del presupuesto del año en curso y años anteriores, cheques extraviados o robados.
- 3.- De la relación de Cuentas por Liquidar Certificadas -- que haya cubierto la oficina pagadora con cargo a la - cuenta 3390 "Cuentas por Liquidar Certificadas".
- 4.- Por el importe de lo que corresponde al año en curso - del total de la nómina.
- 5.- De los descuentos en nómina por reintegros a partidas- presupuestales del año en curso (Rojo).
- 6.- Por el pago de los adeudos a terceros por adquisicio-- nes de bienes de almacen y activo fijo, por los cuales no se expidió Cuenta por Liquidar Certificada.
- 7.- Por el pago de los adeudos a terceros por servicios re- cibidos y gastos incurridos, y de los cuales no se ex- pidió Cuenta por Liquidar Certificada.

SE CARGA:

- 1.- Por las cancelaciones de las responsabilidades deriva-

das del ejercicio del presupuesto del año en curso v- años anteriores por improcedencia en su constitución.

- 2.- Por la recepción de resolución judicial en la que se indica improcedencia en la constitución de los pliegos derivados del ejercicio del presupuesto del año en -- curso y años anteriores.
- 3.- Por el importe de los cheques no cobrados por el personal durante su vigencia.
- 4.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, con abono a la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

CUENTAS DE PATRIMONIO

5706 RESULTADO DEL EJERCICIO

El saldo de ésta cuenta puede ser Deudora o Acreedora se-- gún los resultados de las operaciones practicadas en el ejerci-- cio.

El saldo representa el Resultado de las Operaciones del -- ejercicio, será Deudor si hay disminuciones de patrimonio y - -- Acreedor si hay aumento al mismo.

SE CARGA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, de- la cuenta 5704 "Costos de Programas".
- 2.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, de- la cuenta 5751 "Concentraciones a Tesorería.
- 3.- Por el traspaso del Saldo al cierre del ejercicio de - la cuenta 5504 "Pérdidas de la Hacienda Pública".

SE ABONA:

- 1.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, de la cuenta 5503 "Beneficios de la Hacienda Pública".
- 2.- Por el traspaso del saldo al cierre del ejercicio, de la cuenta 5752 "Ministraciones de Tesorería".

5902 PATRIMONIO

El saldo de ésta cuenta es de naturaleza Acreedora y representa el importe de los bienes y derechos propiedad del Gobierno Federal a cargo de la Unidad.

SE ABONA:

- 1.- Por el importe de los bienes inventariables recibidos de otra Unidad o Entidad que se formalicen mediante el acta respectiva.
- 2.- Del valor de los bienes inventariables que se reciban en la unidad por donación.
- 3.- Del valor asignado a los animales nacidos en los diferentes centros de cría, o del que se les asigne con motivo de cambio de edad.
- 4.- Por el importe de los desperdicios aprovechables.
- 5.- Por el importe de los sobrantes en inventarios físicos.
- 6.- Al inicio de cada ejercicio por el importe del saldo - acreedor que tengan las cuentas 5706 "Resultados del - Ejercicio" y 5904 "Resultados de Ejercicios Anteriores"

SE CARGA:

- 1.- Por el importe de los bienes inventariables transferi-

dos a otra Unidad o Entidad que se formalicen mediante el acta respectiva.

- 2.- Del valor de los bienes inventariables otorgados en donación.
- 3.- Del importe de los bienes inventariables que causen baja.
- 4.- Al inicio del ejercicio por el importe del saldo Deudor que tengan las cuentas 5706 "Resultados del Ejercicio" y 5904 "Resultados de Ejercicios Anteriores".

5904 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

El saldo de ésta cuenta puede ser Deudora o Acreedora según suceda el caso, su saldo representa la rectificación a los resultados de ejercicios anteriores.

SE CARGA:

- 1.- Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 5707 - - "Costo de Programas de Años Anteriores"

SE ABONA:

- 1.- Por el traspaso del saldo Acreedor de la cuenta 5707 - "Costo de Programas de Años Anteriores".

VI.- GUIA CONTABILIZADORA

VI.I CUENTAS DE CONTROL PRESUPUESTAL

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Presupuesto original autorizado en el ejercicio enviado por la Dirección General de Planeación y Presupuesto.	1101	1102
Ampliaciones liquidadas al presupuesto	1101	1102
Reducciones liquidadas al presupuesto	(1101)	(1102)
Ampliaciones y reducciones presupuestarias compensadas (traspaso del presupuesto de una partida a otra)	(1101) 1101	
Radicación de ordenes de pago	1105	1106
Cancelación total o parcial de las ordenes de pago	(1105)	(1106)
Radicación de constancias de nombramiento Y/O asignación de remuneraciones	1105 1103	1106 1101
Por los movimientos de altas de personal en el transcurso del año	1105 1103	1106 1101

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Cancelación total o parcial de constancias de nombramiento Y/O asignación de remuneraciones.	(1105) (1103)	(1106) (1101)
Pedidos fincados por adquisiciones de bienes de almacén y activo fijo.	1103	1101
Contratos celebrados por obras y servicios.	1103	1101

VI.2 CUENTAS DE BALANCE Y RESULTADOS

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Importe de las asignaciones destinadas al pago de retribuciones ordinarias por servicios personales regulares y recibos de honorarios que se liquiden.	5704 1104 1106	3525 1103 1105
Asignaciones destinadas al pago de retribuciones adicionales o temporales por la prestación de servicios personales especiales o extraordinarios, se encuentran incluidos en éste rubro; asignaciones, compensaciones, sobre-sueldos, - primas vacacionales y dominicales, gratificación de fin de año.	5704 1104 1106	3525 1103 1105
Expedición de cuentas por liquidar certificadas para el pago de salarios a través de listas de raya.	5704 1104	3390 1101
Retenciones y descuentos a favor de terceros, - derivados del pago de listas de raya.	3525	3312
Devoluciones de descuentos efectuados en exceso o indebidamente en el pago de listas de raya	3312	3525
Pagos efectuados por la Tesorería de la Federación a los terceros por cuenta de los cuales se llevaron a efecto los descuentos y retenciones en el pago de nóminas.	3312	3525

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Pagos efectuados directamente por los maneja- dores de fondos, por cuotas sindicales regio- nales y pensiones alimenticias.	3312	3525
Importe neto del pago de nómina.	3525	5752
De los servicios recibidos, alquileres y ener- gía.	5704 1104	3390 1101
Por el importe del traslado de oficinas, fle- tes, pasajes y gastos que se incurran con mo- tivo de los servicios, gastos de movilización de fondos del Erario, diferencias del tipo de cambio, primas de seguros y demás gastos por- servicios bancarios.	5704 1104	3390 1101
De los gastos originados por actos culturales y sociales, publicaciones de carácter informa- tivo, gastos de propaganda en general: ayuda, sostenimiento o fomento de actividades de in- terés general y social que desarrollen entida- des de los sectores Público o Privado: presta- ciones de carácter social, cultural y de segu- ridad social.	5704 1104	3390 1101
Por el importe de gastos de conservación y re- paración de los muebles e inmuebles al servi- cio de la Federación: costo de trabajos o ma- teriales necesarios para mantenerlos en buen- estado.	5704 1104	3390 1101

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Gastos de Previsión Social	5704 1104	3390 1101
Por el importe de las adquisiciones de artículos de consumo con recursos presupuestales.	4101 1104	3369 1101
Por la recepción de remesas de artículos de consumo en el almacén, provenientes de otra unidad.	4101	5902
Por el costo de los artículos terminados, elaborados en la propia unidad.	4101	4103
Por la recepción de transferencias de bienes de consumo provenientes de otras entidades.	4101	5902
Por el importe de los desperdicios aprovechables.	4101	5902
Del importe de bienes de consumo recibidos en donación.	4101	5902
Por el importe de los sobrantes de bienes de consumo en inventarios físicos.	4101	5902
Por la recepción de artículos de consumo para ser utilizados en: Elaboraciones y Construcciones.	4103 4104 5704	4101

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Por el envío de remesas de artículos de consumo a almacenes de otras unidades.	5902	4101
Por el envío de transferencias de bienes de consumo a otras Entidades.	5902	4101
Por devoluciones de artículos de consumo no -- utilizados en elaboraciones.	(4103) (4104) (5704)	(4101)
Por el importe de los bienes de consumo otorgados en donación.	5902	4101
Del importe de los bienes de consumo que causen baja en el almacén por caso fortuito o inutilización.	5902	4101
Del valor de las adquisiciones de bienes muebles con recursos presupuestales.	4112 4113 4114 4115 4116 1104	3369 1101 1103 ⁶
Por la recepción de remesas de bienes muebles, provenientes de otras unidades administrativas	4112 4113 4114 4115 4116	5902

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Del valor de los bienes muebles que provengan de transferencias de otras entidades.	4112	5902
	4113	
	4114	
	4115	
	4116	
Del valor de los bienes muebles que se reciban en donación.	4112	5902
	4113	
	4114	
	4115	
	4116	
Por el envío de remesas de bienes muebles a -- otras unidades administrativas.	5902	4112
		4113
		4114
		4115
		4116
Del valor de los bienes muebles que sean transferidos a otras entidades.	5902	4112
		4113
		4114
		4115
		4116
Por el importe de los bienes muebles otorgados en donación.	5902	4112
		4113
		4114
		4115
		4116

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Del valor de los bienes muebles que causen baja por inutilización o caso fortuito.	5902	4112
		4113
		4114
		4115
		4116
Por el importe de la mano de obra directa erogada en la elaboración de productos.	4103	3390
	1104	1101
Del importe de los gastos indirectos incurridos en las elaboraciones.	4103	3390
		6
		3327
	1104	1101
Del importe de los recibos de estimación o avance de obra.	4104	3390
	1104	1101
Del costo de las construcciones terminadas y entregadas que pasen a formar parte de los bienes inmuebles nacionales.	4106	4104
Del valor de los semovientes Y/O especies menores, piscícolas, forestales, y de zoológico adquiridos con recursos presupuestales.	4105	3369
		6
		3390
	1104	1101
Del valor asignado a los animales nacidos en los diferentes centros de cria o del que se les asigna con motivo del cambio de edad, de conformidad con el tabulador de la Dirección General de Normatividad de Obras Públicas, Adquisiciones y Bienes Muebles de la Secretaría de Programación y Presupuesto.	4105	5902

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Del valor a precio de inventario de los Semovientes que causen baja por donación o defunción.	5902	4105
Por el valor de inmuebles recibidos en donación o nacionalización.	4106	5902
Por el valor registrado de los inmuebles al darse de baja en la entidad por enajenación o donación.	5902	4106
Por el valor de los bienes inmuebles adquiridos con recursos presupuestales.	4106 1104	3390 1101 6 1103
Servicios recibidos y gastos incurridos por los cuales no se ha expedido cuenta por liquidar certificada.	5704 1104	3327 1101
Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas para liquidar adeudos por servicios recibidos y gastos incurridos, previamente abonados en la cuenta 3327 Cuentas por Pagar.	3327	3390
Cuentas por Liquidar Certificadas expedidas para liquidar adeudos por adquisiciones de bienes de almacén y activo fijo, previamente abonados en la cuenta 3369 Proveedores.	3369	3390
Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas pagadas, recibidas de las macadurfas.	3390 1106	5752 1105

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Efectivo recibido de la Dirección General de - Administración para la integración del fondo - rotatorio.	3110	3527
Efectivo recibido de la Tesorería de la Federa- ción para la constitución del fondo rotatorio- de la Secretaría.	3110	3329
Devolución a la Dirección General de Adminis- tración del fondo rotatorio.	3527	3110
Devolución a la Tesorería de la Federación del fondo rotatorio de la Secretaría.	3329	3110
Donativos e importes recibidos, para su entrea- ga a la Tesorería de la Federación por conduc- to de la Dirección General de Administración.	3110	3329
De los ingresos captados por concepto de cuo- tas de recuperación.	3110	3380
Entrega a la Tesorería de la Federación de los donativos e importes recibidos por conducto de la Dirección General de Administración.	3329	3110
Por los Enteros que se efectúen al Patrimonio- de la Beneficencia Pública o a otras Direccio- nes Generales por concepto de cuotas de recupe- ración.	3380	3110
Anticipos para gastos o viáticos pendientes de comprobar.	3117	3110

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Retenciones a contratistas del fondo de garantía de obras.	3525	3317
Recuperación de los anticipos para gastos o -- viáticos.	3110	3117
Pagos efectuados para adquisición de bienes en forma directa (pendientes de regularizar <u>presu</u> puestalmente), estas erogaciones son cubiertas con recursos del Fondo Rotatorio y en su caso, de cuotas de recuperación.	5704	3110
Depósitos devueltos a los interesados por haber desaparecido las causas que motivaron su constitución.	3317	3525
Transferencias que realiza la Secretaría a través de subsidios y aportaciones.	5704 1104	3390 1101
Reintegros que deberán efectuar a la Tesorería de la Federación las unidades, del importe de los subsidios Y/O aportaciones no erogados al 31 de Diciembre.	5751 (5704) (1104) (1106)	(1101) (1105)
Fondo de caja para gastos de poca cuantía.	3111	3110
Por el reintegro o comprobación del fondo de caja	3110	3111
Cancelación de cheques no cobrados por el personal en su oportunidad.	5752	3525
Adquisición de bienes de consumo en forma di-- recta.	5704 1104	3390 1101

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Compromisos contraídos para la adquisición de bienes o mercancías de importación o foráneos, con cargo al presupuesto de la unidad.	4147	3369
	1104	1101
Del valor de las especies menores, piscícolas, - forestales y de zoológico adquiridas con recursos presupuestales.	4146	3369
	1104	1101
		6 1103
Del valor que se les asigne a los animales de especies menores, piscícolas y de zoológico, o bien por el que se les asigne con motivo del cambio de edad.	4146	5902
Gastos que cubre el proveedor por nuestra cuenta.	4147	3369
	1104	1101
Del valor a precio de inventario de las especies menores, forestales y de zoológico que causen baja por defunción o donación.	5902	4146
Otros gastos inherentes a la adquisición, como fletes, acarreos, seguros etc.	4147	3390
	1104	1101
		6 1103
Por el valor de las especies menores, piscícolas forestales y de zoológico recibidos en donación o nacionalización.	4146	5902

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes de importación o foráneos.	3369	3390
Recepción de bienes de importación o foráneos a su costo total.	4101 4112 4113 4114 4115 4116	4147
Por la liquidación al proveedor.	3369 1106	3390 1105
Rescisión de contrato.	3369 (1104)	4147 (1101)
Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivados del ejercicio del presupuesto.	3138	5752
Denuncias al Ministerio Público Federal cuando no sea posible determinar responsable, derivados del manejo de bienes inventariables.	3138	4101 4103 4104 4105 4106 4112 4113 4114 4115 4116

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Denuncias al Ministerio Público cuando no sea - posible determinar responsable, derivadas del - manejo del Fondo Rotatorio.	3138	3110 6 3111
Enteros recibidos que se lograron recuperar co- mo resultado de intervención del Ministerio Pú- blico.	5751	3138
Recepción de resolución judicial en la que se - indica improcedencia en la constitución de los- pliegos, derivados del Ejercicio del Presupues- to.	5752	3138
Recepción de resolución judicial en la que se - indica improcedencia en la constitución de los- pliegos, derivados del manejo de bienes inventa- riables.	4101 4103 4104 4105 4106 4112 4113 4114 4115 4116 4145	3138
Recepción de resolución judicial en la que se - indica improcedencia en la constitución de los- pliegos, derivados del manejo del Fondo Rotatorio.	3110	3138

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Dispensa, incosteabilidad práctica de cobro o - prescripción legal de las denuncias al Ministe- rio Público.	5504	3138
Recepción de los pliegos de responsabilidad fin- cados de los casos que fueron denunciados al Mi- nisterio Público.	3115	3138
Responsabilidades fincadas derivadas del ejer-- cicio del presupuesto.	3115	5752
Por las responsabilidades fincadas derivadas -- del manejo de bienes inventariables.	3115	4101 4103 4104 4105 4106 4112 4113 4114 4115 4116
Responsabilidades fincadas derivadas del mane- jo del Fondo Rotatorio.	3115	3110
Cobros parciales o liquidaciones de los Pliegos de Responsabilidad.	5751	3115
Cancelación de las responsabilidades derivadas del ejercicio del presupuesto, por improceden- cia en su constitución.	5752	3115

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Cancelación de las responsabilidades derivadas del manejo de bienes inventariables por impropiedad en su constitución.	4101	3115
	4103	
	4104	
	4105	
	4106	
	4112	
	4113	
	4114	
	4115	
	4116	
4145		
Cancelación de las responsabilidades derivadas del manejo del Fondo Rotatorio por impropiedad en su constitución.	3110	3115
Cancelación de las responsabilidades por dis-- pensa, incosteabilidad práctica de cobro o pres-- cripción legal.	5504	3115
Anticipos a contratistas para la ejecución de-- obras públicas, con cargo al Presupuesto de -- Egresos de la Federación.	4104	3390
	1104	1101 6 1103
Retenciones a contratistas por concepto de 2 - al millar para capacitación de los trabajadores de la industria de la construcción.	3525	3312

VI.3 ASIENTOS DE AJUSTE AL CIERRE

AJUSTES DE PRESUPUESTOS

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Carqo	Abono
Al cierre del Ejercicio por la cancelación del Presupuesto comprometido no devengado.	1101	1103
Al cierre del Ejercicio por el presupuesto <u>com</u> prometido devengado.	1104	1103
Al cierre del Ejercicio para cancelar el Fondo Presupuestario Disponible en Tesorería.	1106	1105
Al cierre del Ejercicio para cancelar el <u>Presu</u> puesto Ejercido.	1102	1104
Al cierre del ejercicio para cancelar el <u>Presu</u> puesto por Ejercer.	1102	1101

AJUSTES DE RESULTADOS

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Al cierre del Ejercicio para cancelar las cuentas de resultados concentrando sus saldos a la cuenta Resultados del Ejercicio:		
Beneficios de la Hacienda Pública.	5503	5706
Pérdidas de la Hacienda Pública.	5706	5504
Costo de operación de programas.	5706	5704
Concentraciones a Tesorería.	5706	5751
Ministraciones de Tesorería.	5752	5706
Al cierre del Ejercicio por el traspaso del saldo de la cuenta 5706 Resultados del Ejercicio a la cuenta 5904 Resultados de Ejercicios Anteriores.		
Si el saldo es Deudor	5904	5706
Si el Saldo es Acreedor.	5706	5904
Al inicio del siguiente ejercicio se traspasa el saldo de la cuenta 5904 Resultados de Ejercicios Anteriores a la cuenta 5902 Patrimonio.		

C O N C E P T O	REGISTRO	
	Cargo	Abono
Si el saldo es Deudor	5902	5904
Si el saldo es Acreedor	5904	5902

VII.- ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES

VII.1 HOJA DE TRABAJO



UNIDAD _____

HOJA DE TRABAJO

AL _____ DE _____ DE 19 _____

HOJA:

(MILES DE PESOS)

C U E N T A		S A L D O S I N I C I A L E S		M O V I M I E N T O S		S A L D O S		A J U S T E S D E R E S U L T A D O S		B A L A N C E	
No.	N O M B R E	D E U D O R	A C R E E D O R	D E U D O R	A C R E E D O R	D E U D O R	A C R E E D O R	D E B E	H A B E R	D E U D O R	A C R E E D O R

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DE LA HOJA DE TRABAJO

UNIDAD:

Se anotará el número y nombre correspondiente a la unidad que requisita el formato.

FECHA:

Fecha de Corte.

HOJA:

Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

CUENTA-NUMERO:

Anotar en ésta columna el número de cuenta que le corresponda, de acuerdo con el catálogo de cuentas vigente, siguiendo el orden de Activo, Pasivo, Patrimonio y Resultados.

CUENTA-NOMBRE:

En ésta columna se anotará el nombre de la cuenta correspondente al número de cuenta que se incluye.

SALDOS INICIALES:

Saldo Deudor:

Anotar en ésta columna los saldos de las cuentas que al iniciar el ejercicio muestran saldo Deudor.

Saldo Acreedor:

Anotar en ésta columna los saldos de las cuentas que al iniciar el ejercicio muestran saldo Acreedor.

MOVIMIENTOS:

Movimiento Deudor:

Se anotará el total de cargos que durante el ejercicio - que se informa tuvo cada cuenta.

Movimiento Acreedor:

Anotar el total de abonos que durante el ejercicio que - se informa tuvo cada cuenta.

SALDOS:

Saldo Deudor:

Anotar el saldo Deudor que resulte de la suma algebraica de saldos iniciales y movimientos.

Saldo Acreedor:

Anotar el saldo Acreedor que resulte de la suma algebraica de saldos iniciales y movimientos.

AJUSTES DE RESULTADOS:

En ésta columna se cancelarán las cuentas de resultados, - abonando las Deudoras y cargando las Acreedoras, por el importe de sus saldos contra la cuenta 5706 "Resultados del Ejercicio".

BALANCE:

En ésta columna se anotarán los saldos finales comprendidos en la columna de saldos junto con la cuenta de Resultados del Ejercicio obtenida de las operaciones realizadas en la columna Ajustes de Resultados. Estos saldos se

rán el Resultado de las Transacciones de la Unidad a una fecha determinada, para tomar decisiones o para los fines de cada quien.

TOTALES:

Aquí se anotarán las sumas de cada columna y los totales tanto del Debe como del Haber deben ser iguales.

FIRMAS:

Al calce de la hoja de trabajo se anotará el nombre y firma de las personas responsables de la Unidad: Jefe del Departamento de Contabilidad, Delegado Administrativo y Director General.

VII.2 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO



UNIDAD _____

ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

AL _____ DE _____ DE 19 _____

FOLIO: _____

(MILES DE PESOS)

CLAVE PRESUPUESTARIA										ASIGNACION ORIGINAL	AMPLIACIONES	REDUCCIONES	ASIGNACION MODIFICADA	AFECTACIONES	CANCELACION DE AFECTACIONES	PRESUPUESTO POR ASIGNAR	PRESUPUESTO COMPROMETIDO	PRESUPUESTO EJERCIDO	PRESUPUESTO POR EJERCER	
A	ENTIDAD	D	SP	PY	UNIDAD	C	C	PE	I											V
T O T A L E S																				

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL ESTADO DEL EJER
CICLO DEL PRESUPUESTO.

UNIDAD:

Anotar el número y nombre de la unidad que requisita el formato.

FECHA:

Fecha de corte.

HOJA:

Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

CLAVE PRESUPUESTARIA:

Anotar las claves presupuestarias en orden numérico progresivo. La clave debe consignarse completa de acuerdo a la configuración utilizada.

ASIGNACION ORIGINAL:

Anotar en ésta columna el importe por clave presupuestaria del presupuesto original, Autorizado, enviado por la Dirección General de Planeación y Presupuesto.

AMPLIACIONES:

Anotar por clave presupuestaria el importe de todas aquellas ampliaciones y adiciones al presupuesto que modifiquen la asignación original.

REDUCCIONES:

Anotar por clave presupuestaria el importe de todas aquellas reducciones al presupuesto que modifiquen la asignación original.

ASIGNACION MODIFICADA:

Anotar el importe neto en ésta columna el resultado de sumar a la asignación original, las ampliaciones y restándole las reducciones a la fecha de corte del Estado.

AFECTACIONES:

Anotar los importes por la expedición de documentos, tales como: órdenes de pago, avisos de pago, constancias - de nombramiento, etc., que afectan las asignaciones.

CANCELACION DE AFECTACIONES:

Anotar los importes que cancelan los documentos que son expedidos para afectación.

PRESUPUESTO POR ASIGNAR:

Anotar el importe del resultado de la suma algebraica de las columnas Asignación Modificada, Afectaciones y la de Cancelación de Afectaciones.

PRESUPUESTO COMPROMETIDO:

Anotar en ésta columna el importe del Presupuesto Comprometido a la fecha de corte del estado.

PRESUPUESTO EJERCIDO:

Anotar en ésta columna el importe del Presupuesto Ejercido a la fecha de corte del estado.

PRESUPUESTO POR EJERCER:

Anotar el importe del resultado de restar a la columna - de asignación Modificada, el importe de las columnas Presupuesto Comprometido y Presupuesto Ejercido.

TOTALES PARCIALES:

Debe presentar sumas de partidas por subprogramas
Debe presentar sumas de subprogramas por programas

TOTALES:

En ésta parte se anotarán los totales por columna.
El total de cada una de las columnas, Presupuesto por --
Asignar, Presupuesto Comprometido, Presupuesto Ejercido-
y Presupuesto por Ejercer, será igual al saldo de las --
cuentas del mismo nombre que aparecen en la Hoja de Tra-
bajo, en las columnas de Saldos Previos.

PERSONAS QUE FIRMAN:

Las personas que firman al calce del Estado del Ejerci-
cio del Presupuesto serán: el Director General, el Dele-
gado Administrativo y el Jefe del Departamento de Conta-
bilidad.

Como recomendaciones para la elaboración de éste Estado-
Presupuestal, se menciona que no deberán consignarse ci
fras en rojo en ninguna de las columnas que forman el Es
tado.

Las columnas Afectaciones y Cancelación de Afectaciones-
deberán ser igual a las cantidades que reporten como to-
tal en el Estado de la Cuenta Fondo Presupuestario Dispo-
nible en Tesorería.

El Estado del Ejercicio del Presupuesto no deberá conte-
ner partidas Presupuestarias excedidas en su gasto en re
lación al monto autorizado, en caso de existir alguna de
ésta situación, debe ser aclarada de inmediato antes de-
su envío.

PERIODICIDAD:

Elaboración Mensual.

VII.3 ESTADO DE LA CUENTA

"FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA"



UNIDAD _____
ESTADO DE LA CUENTA FONDO PRESUPUESTO DISPONIBLE EN TESORERIA

AL ____ DE _____ DE 19 ____

HOJA:

(MILES DE PESOS)

CLAVE	TIPO	IMPORTE	CANCELACIONES	PAGADO	SALDO

- 811 -

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL ESTADO DE LA CUENTA
FONDO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE EN TESORERIA.

UNIDAD:

Anotar el número y nombre correspondiente a la Unidad que requirita el formato.

FECHA:

Será la fecha de Corte, es decir hasta el día de Corte.

HOJA:

Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

DOCUMENTO DE AFECTACION:

1) Clave:

Anotar la clave que corresponda al documento con el que se constituyó el Fondo a favor de la Entidad de acuerdo a la tabla siguiente:

<u>TIPO DE DOCUMENTO</u>	<u>CLAVE</u>
Orden de Pago	01
Aviso de Pago	02
Constancia de Nombramiento	03
Otros (Especificar)	04

2) Tipo:

Anotar el nombre que corresponda a cada tipo de documento, según tabla detallada en el punto anterior.
No es necesario el detalle de cada uno de los documentos,

sino que se presentarán éstos utilizando un renglón de -
acuerdo al tipo de que se trate.

IMPORTE:

Anotar el importe total correspondiente a cada tipo de -
documento.

CANCELACIONES:

Anotar el importe total correspondiente a las cancelaciones
de cada tipo de documento.

PAGADO:

Anotar el importe de los pagos efectuados por cuenta de-
la Entidad en la Tesorería de la Federación y en sus Pa-
gadurfas, de acuerdo con sus cuentas rendidas.

SALDO:

Anotar el resultado de la suma algebraica de las colum--
nas; Documentos de Afectación-Importe, la de Cancelación
y la de Pagado.

TOTALES:

Anotar el total por cada una de las columnas, el total -
de la última columna debe ser igual al saldo que en la -
Hoja de Trabajo muestre la cuenta 1105"Fondo Presupuestario
Disponible en Tesorería".

PERSONAS QUE FIRMAN:

El Director General, el Delegado Administrativo y el Je-
fe del Departamento de Contabilidad.

PERIODICIDAD:

Elaboración Mensual.

VII.4 ANALISIS DE LA CUENTA

"DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS"

UNIDAD _____

ANALISIS DEL SALDO DE LA CUENTA "DESCUENTOS Y PERCEPCIONES A FAVOR DE TERCEROS"

Al ____ de ____ de ____

Hoja N° ____ de ____

(Miles de Pesos)

BENEFICIARIO	DESCRIPCION	IMPORTE
	TOTAL:	

JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

DIRECTOR GENERAL

DELEGADO ADMINISTRATIVO

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL ANALISIS
DEL SALDO DE LA CUENTA "DESCUENTOS Y PERCEP
CIONES A FAVOR DE TERCEROS".

UNIDAD:

Anotar el número y nombre correspondiente a la Unidad que requisita el formato.

FECHA:

Será la fecha de Corte del Análisis.

HOJA:

Anotar el número progresivo y el total de las hojas utilizadas.

BENEFICIARIO:

Anotar el nombre del organismo o entidad a quien correspon
da el descuento efectuado.

DESCRIPCION:

Anotar el concepto del descuento de que se trate.

IMPORTE:

Anotar el monto de cada uno de los conceptos de descuento y totalizar la columna.

PERSONAS QUE FIRMAN:

El Director General de la Unidad, el Delegado Administrativ
o de la Unidad y el Jefe del Departamento de Contabilidad.

PERIODICIDAD:

Elaboración Mensual.

VII.5 ANALISIS DEL SALDO DE LA CUENTA

"PROVEEDORES"



UNIDAD _____
ANALISIS DEL SALDO DE LA CUENTA PROVEEDORES

AL ____ DE _____ DE 19 ____
(MILES DE PESOS)

N O M B R E	No. DE FACTURA	I M P O R T E S
TOTAL:		

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL ANALISIS
DEL SALDO DE LA CUENTA "PROVEEDORES"

UNIDAD:

Anotar el número y nombre correspondiente a la Unidad que requisita el formato.

FECHA:

Fecha de corte del Análisis.

NOMBRE O RAZON SOCIAL:

Anotar el nombre del Proveedor que a la fecha de corte, - se le adeude alguna suma o valor.

FACTURA No.:

Indicar el No. de factura pendiente de pago.

IMPORTE:

Anotar la cantidad que importe cada una de las facturas - pendientes de pago.

TOTAL:

Anotar la suma de los importes.

FIRMAS:

El responsable de la Unidad de Contabilidad
El Director General de la Unidad Administrativa.
El Delegado Administrativo.

VII.6 ANALISIS DE LA CUENTA

"CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS"

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACION DEL ANALISIS
DE LA CUENTA "CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS"

UNIDAD:

Anotar el número y nombre correspondiente a la Unidad.

FECHA:

Indicar el mes y año correspondiente.

CUENTAS POR LIQUIDAR PAGADAS:

1) Número:

Anotar en forma progresiva, los números de las Cuentas - por Liquidar Certificadas de las cuales haya recibido el aviso de pago.

2) Importe:

Anotar los importes de las Cuentas por Liquidar Certificadas mencionadas en el punto anterior.

CUENTAS POR LIQUIDAR EXPEDIDAS:

1) Número:

Anotar progresivamente, los números de las Cuentas por Liquidar Certificadas con cargo al Presupuesto de la Unidad y que se hayan emitido durante el mes.

2) Importe:

Anotar las cantidades que reportan las Cuentas por Liquidar Certificadas emitidas durante el mes con cargo al Presupuesto del Área.

TOTAL:

Anotar la suma de los importes de las Cuentas por Liquidar Cer

tificadas, por una parte las pagadas durante el mes y, la otra, que con cargo al Presupuesto de la Unidad, hayan sido emitidas durante el mes.

PERSONAS QUE FIRMAN:

El Jefe del Departamento de Contabilidad

El Delegado Administrativo.

El Director General.

9

VII.7 OTROS ESTADOS COMPLEMENTARIOS



ESTADO DE CUENTA DEL FONDO REVOLVENTE
ASIGNADO A ESTA DIRECCION

CORTADO AL _____ DE _____ DE 19

IMPORTE DEL FONDO REVOLVENTE:

\$=====

COMPROBACION:

SALDO DE BANCOS

\$ _____

DEUDORES DIVERSOS

\$ _____

DOCUMENTOS PENDIENTES
DE TRAMITARSE ANTE LA
DIRECCION DE CONTROL
PRESUPUESTAL.

\$ _____

CUENTA POR LIQUIDAR
CERTIFICADA EN PODER
DE LA DIRECCION DE CON-
TROL PRESUPUESTAL
PENDIENTE DE REINTEGRAR.

\$ _____

SUMAS IGUALES

\$=====



SECRETARIA
DE
SALUD

INFORME TRIMESTRAL DEL FONDO ROTATORIO

DEPENDENCIA

FECHA

No DE AUTORIZACION

MONTO AUTORIZADO

BANCO

NUMERO DE CUENTA

PERIODO

No. DE CHEQUES

FECHA

IMPORTE

BENEFICIARIO

PARTIDA PTAL.

- 133 -

▶ TOTAL

VERIFICAMOS LA LEGITIMIDAD DEL GASTO, LA AUTENTICIDAD -
DE LAS FIRMAS DE LOS BENEFICIARIOS Y QUE LA DOCUMENTACION
COMPROBATORIA SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE REQUISITADA.

DOCUMENTO EN PODER DE LA DEPENDENCIA

EFFECTIVO EN CAJA

SALDO EN BANCOS

TOTAL

C. OFICIAL MAYOR

C. DIRECTOR GRAL. ADMINISTRACION



UNIDAD _____
ANALISIS DEL SALDO DE LA CUENTA DEUDORES DIVERSOS

AL ____ DE _____ DE 19 ____
(MILES DE PESOS)

N O M B R E	No. DE CHEQUE	I M P O R T E S
TOTAL:		

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL



UNIDAD

ANALISIS DEL SALDO DE LA CUENTA ACREEDORES DIVERSOS

AL ____ DE _____ DE 19 ____

(MILES DE PESOS)

N O M B R E	C O N C E P T O	I M P O R T E
TOTAL:		

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL



UNIDAD

ANALISIS DEL SALDO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

AL ____ DE _____ DE 19 ____

(MILES DE PESOS)

N O M B R E	No. DE FACTURA	I M P O R T E S
TOTAL:		

EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

EL DELEGADO ADMINISTRATIVO

EL DIRECTOR GENERAL

III Curso Nacional Universitario sobre
Presupuestación Programática.
El Presupuesto por Programas y los Sistemas
de Información Financiera.
S E P, México 1969

Normatividad en Materia de Contabilidad
Sistema Contable Presupuestal.
S S A, México 1984

Teoría Básica de la Contabilidad en
la Secretaría de Salud.
Boletín de Contabilidad.
S S A, México 1984.

Normatividad en Materia de Contabilidad
Clasificador por objeto del Gasto.
S S A, México 1985

Gua de Contabilidad Gubernamental
Secretaría de la Presidencia,
México 1976.

Manual de Administración de Recursos
Financieros.
Normas e Instrumentos del Sistema de
Contabilidad.
S. E. P. México 1982

Normatividad en Materia de Contabilidad
Manejo del Fondo Rotatorio.
S S A, 1984

Eduardo M. Franco Díaz.
Diccionario de Contabilidad
Siglo nuevo editores,
México, 1980.