



LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008

TEXTO VIGENTE

Última reforma publicada DOF 30-01-2018

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE EXPIDE LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Artículo Primero.- Se expide la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

TÍTULO PRIMERO

Objeto y Definiciones de la Ley

CAPÍTULO ÚNICO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

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

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno de la Ciudad de México deberá coordinarse con los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales. Las entidades federativas deberán respetar los derechos de los municipios con población indígena, entre los cuales se encuentran el derecho a decidir las formas internas de convivencia política y el derecho a elegir, conforme a sus normas y, en su caso, costumbres, a las autoridades o representantes para el ejercicio de sus propias formas de gobierno interno.



Artículo 2.- Los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Artículo 3.- La contabilidad gubernamental determinará la valuación del patrimonio del Estado y su expresión en los estados financieros.

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;
- II. Catálogo de cuentas: el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras;
- III. Comité: el comité consultivo;
- IV. Contabilidad gubernamental: la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y que se utiliza para el registro de las transacciones que llevan a cabo los entes públicos, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos, así como el propio patrimonio, con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y un apoyo confiable en la administración de los recursos públicos;
- V. Consejo: el consejo nacional de armonización contable;
- VI. Costo financiero de la deuda: los intereses, comisiones u otros gastos, derivados del uso de créditos;
- VII. Cuentas contables: las cuentas necesarias para el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables, clasificadas en activo, pasivo y hacienda pública o patrimonio, y de resultados de los entes públicos;
- VIII. Cuentas presupuestarias: las cuentas que conforman los clasificadores de ingresos y gastos públicos;
- IX. Cuenta pública: el documento a que se refiere el artículo 74, fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el informe que, conforme a las constituciones locales, rinden las entidades federativas y los municipios;
Fracción reformada DOF 19-01-2018
- X. Deuda pública: las obligaciones de pasivo, directas o contingentes, derivadas de financiamientos a cargo de los gobiernos federal, de las entidades federativas o municipales,



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



PERIÓDICO OFICIAL
**GACETA
DEL GOBIERNO**

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México



Dirección: Mariano Matamoros Sur núm. 308, C.P. 50130.

Registro DGC: No. 001 1021

Características: 113282801

Fecha: Toluca de Lerdo, México, viernes 10 de enero de 2025

SUMARIO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL GOBIERNO Y
MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2025. (VIGÉSIMA
CUARTA EDICIÓN).

A:202/3/001/02



TOMO

CCXIX

Número

6

300 IMPRESOS

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

SECCIÓN SEGUNDA

edomex.gob.mx
legislacion.edomex.gob.mx

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE FINANZAS

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: FINANZAS, Secretaría de Finanzas, Subsecretaría de Planeación y Presupuesto, Contaduría General Gubernamental.

Acuerdo por el que se emite el "Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025" (Vigésima Cuarta Edición), aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo de Armonización Contable del Estado de México.

MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA LOS ENTES PÚBLICOS DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MÉXICO 2025. (VIGÉSIMA CUARTA EDICIÓN)

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

- I.1. Introducción
- I.2. Presentación
- I.3. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- I.4. Efectos de la Inflación
- I.5. Normas de Carácter General
- I.6. Políticas de Registro

Capítulo II. Plan de Cuentas

Capítulo III. Instructivo de Manejo de Cuentas

Capítulo IV. Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas

- IV.1. Sector Central
- IV.2. Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares
- IV.3. Municipios y sus Organismos Auxiliares

Capítulo V. Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

- V.1. Estados e Información Contable
- V.2. Estados e Informes Presupuestarios
- V.3. Estados e Informes Programáticos
- V.4. Formato de Indicadores de Postura Fiscal
- V.5. Formatos de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, así como entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables
- V.6. Formato de Ingresos y Egresos
- V.7. Formatos de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios

Capítulo VI. Apéndice

- VI.1. Clasificador por Objeto de Gasto Estatal-Municipal
- VI.2. Catálogos del Sector Central, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Autónomos y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México
- VI.3. Catálogos para Municipios y sus Organismos Auxiliares
- VI.4. Glosario de Términos

La Contabilidad Gubernamental es una herramienta clave en la administración pública, ya que permite la correcta gestión y control de los recursos públicos, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas ante la sociedad. Este Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México ha sido diseñado como una guía integral para estandarizar los procedimientos contables en los Entes Públicos, con el fin de asegurar la uniformidad y comparabilidad de la información financiera.

En un entorno donde las expectativas sobre la eficiencia y la rendición de cuentas son cada vez mayores, este Manual ofrece una estructura clara y detallada sobre los principios, normas y procedimientos que deben seguirse para registrar y reportar las operaciones financieras del Gobierno. Su enfoque abarca desde los fundamentos de la Contabilidad Pública, hasta la aplicación práctica de las normas internacionales y nacionales que rigen la disciplina.

El objetivo principal de este manual, es facilitar la comprensión y el uso de las herramientas contables necesarias para lograr una administración eficiente, transparente y con enfoque en resultados. Además, busca promover una cultura de responsabilidad y control que apoye a los Entes Públicos en la toma de decisiones y en la administración eficiente de los recursos públicos.

La Contabilidad Gubernamental, es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones gubernamentales, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para las entidades del sector privado.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Título Tercero, Capítulo II, Sección III, artículo 73, Fracción XXVIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece, entre otras facultades del Congreso, la de expedir leyes en materia de Contabilidad Gubernamental, que regirán la Contabilidad Pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos, egresos y patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional, se sustenta en el marco jurídico aplicable en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, de cuyos ordenamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) se desprenden criterios generales que regirán la misma y la emisión de información financiera de los Entes Públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización (Art. 1 LGCG).

Los objetivos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental son los siguientes:

- a) Establecer en un marco conceptual que sirva como base para la elaboración de normas, la correcta contabilización, valuación y presentación de la información financiera garantizando su confiabilidad y comparabilidad. Este marco busca satisfacer las necesidades de los usuarios y ser interpretado de manera clara por especialistas y personas interesadas en las finanzas públicas.
- b) Asegurar que las transacciones se reflejen de manera fiel en los Estados Financieros, incorporando las mejores prácticas contables tanto a nivel nacional como internacional. Esto apoyará las labores de la planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización de la gestión pública.
- c) Incluir registros auxiliares que permitan dar seguimiento detallado al avance presupuestario y contable, facilitando la evaluación del gasto público y la recaudación de ingresos, así como el análisis de los saldos reflejados en los Estados Financieros.

La evolución de la técnica contable del Gobierno del Estado de México, se ha plasmado en el actual Sistema de Contabilidad Gubernamental, que ha mejorado la eficiencia en las tareas contables. Este sistema también ha sido adoptado por los Municipios del Estado, lo que ha permitido un mayor control y supervisión en las Finanzas Públicas.

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México, es el instrumento normativo básico para el sistema contable, en el que se sustenta el registro correcto de las operaciones; mismo que muestra el Plan e Instructivo de Cuentas y la Guía Contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas de los Entes Públicos.

En apoyo a las estrategias de modernización definidas por el Gobierno del Estado de México, se efectúa una labor permanente de revisión en las técnicas contables utilizadas, así como en los mecanismos de aplicación en las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, con el fin de lograr una adecuada armonización y en apego a las normas aprobadas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios donde se establecen los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán tanto a las Entidades Federativas como a los Municipios, así como sus respectivos Entes Públicos. Estas leyes también proporcionan las recomendaciones para el mejor cumplimiento de sus objetivos y definen la forma y los términos en que los Entes Públicos deben integrar y consolidar la información contable y presupuestaria.

Entes Públicos¹: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las Entidades Federativas; los ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativo de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal y las entidades de la administración pública paraestatal federal, estatal o municipal.

1.2. Presentación

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México, se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que señala que los Entes Públicos deberán contar con Manuales de Contabilidad, y además con otros instrumentos contables que defina el Consejo.

El presente Manual tiene como propósito reunir en un solo documento todos los elementos del Sistema Contable además de ofrecer las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras.

Su objetivo es proporcionar a los Entes Públicos, los elementos necesarios que les permitan contabilizar sus operaciones al establecer los criterios en materia de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2010

Última reforma publicada DOF 09-08-2022

ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

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

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

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

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

5100	202A000000	01030904010111020101		Fin, Función, Subfunción, Programa Presupuestado, Subprograma, Proyecto y Fuente de Financiamiento
5100	202A000000	01030904010111020101	2111	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto

Para los Municipios se estructurará de la siguiente manera:

5100				Gastos de Funcionamiento
5100	A00100			Dependencia General y Auxiliar que realiza el Egreso
5100	A00100	030102010101110101		Fin, Función, Sub función, Programa Presupuestado, Subprograma Proyecto y Fuente de Financiamiento
5100	A00100	030102010101110101	2111	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto

6) Cuentas de Orden

En este rubro destacan principalmente las Cuentas de Orden Presupuestarias tanto de Ingresos como de Egresos y las Cuentas de Orden no Presupuestarias como son las de Control de Almacén, Control de Deuda Avalada, Control de Activos de Arrendamiento Financiero, entre otras.

Con estas cuentas se pretende dar claridad a las cifras contables y presupuestales presentadas en los Estados Financieros.

Al final del ejercicio las cuentas de orden presupuestales, invariablemente deberán quedar con saldo en cero.

Una vez descrita la estructuración de cuentas se presenta el Plan de Cuentas autorizado.

7) Plan de Cuentas

Es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el activo, pasivo, y hacienda pública o patrimonio, los ingresos y gastos públicos y cuentas de orden o memoranda.

Este detalle de la cuenta (similar a la de la clave presupuestal), permitirá formular registros, en un solo proceso, similares a los que genera la Dirección General de Planeación y Gasto Público con lo que la información generada por las áreas o unidades administrativas será fácil de conciliar.

Este detalle de la cuenta (similar a la de la clave presupuestal), permitirá formular registros, en un solo proceso, similares a los que genera la Dirección General de Planeación y Gasto Público con lo que la información generada por las áreas o unidades administrativas será fácil de conciliar.

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
1000	ACTIVO		
1100	ACTIVO CIRCULANTE		
1110	Efectivo y Equivalentes		
1111	Efectivo	D	4
1112	Bancos/Tesorería	D	3
1113	Bancos/Dependencias y Otros	D	3
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	D	3
1115	Fondos con Afectación Específica	A	3
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	D	3
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	D	3
1120	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	D	2
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	D	3
1126	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	D	4
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	D	4
1130	Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	4
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	D	4
1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	D	4
1134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	D	4

1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	D	5
1140	Inventarios		
1141	Inventario de Mercancías para Venta	D	2
1145	Bienes en Tránsito	D	2
1150	Almacenes		
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	D	5
1160	Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	A	2
1190	Otros Activos Circulantes		
1191	Valores en Garantía	D	3
1194	Adquisición con Fondos de Terceros	D	4
1200	ACTIVO NO CIRCULANTE		
1210	Inversiones Financieras a Largo Plazo		
1211	Inversiones a Largo Plazo	D	3
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo	D	4
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	D	3
1214	Participaciones y Aportaciones de Capital	D	3
1220	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo	D	4
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	D	4
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	D	4
1230	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
1231	Terrenos	D	4
1233	Edificios no Habitacionales	D	4
1234	Infraestructura	D	4
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	D	5

Título	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
Cuenta	8260
Género	Cuentas de Orden Presupuestarias
Grupo	Presupuesto de Egresos
Rubro	Presupuesto de Egresos Ejercido
Naturaleza	Deudora
Título	Presupuesto de Egresos Ejercido
Cuenta	9000
Género	Cuentas de Orden Presupuestarias
Grupo	Cuentas de Cierre Presupuestario
Rubro	Cuentas de Cierre Presupuestario
Naturaleza	Deudora
Título	Cuentas de Cierre Presupuestario

III. Instructivo de Manejo de Cuentas

GÉNERO		ACTIVO	
GRUPO		ACTIVO CIRCULANTE	
RUBRO		EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
CUENTA		1111	
TÍTULO		EFECTIVO	
NATURALEZA		DEUDORA	
MOVIMIENTOS			
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los pagos efectuados en la Caja General.	1	De todas las salidas de efectivo, por pagos realizados a terceros o salidas por depósitos a los bancos.
2	Por los pagos e ingresos recibidos en la Caja del Organismo Auxiliar.	2	Por el faltante de efectivo según arqueo de caja.
3	Por los pagos en las cajas de las tesorerías municipales y organismos operadores de agua.		
4	Por el sobrante en efectivo según arqueo de caja.		
5	Por la entrega inicial del fondo fijo de caja y los incrementos posteriores.	3	Por las disminuciones o cancelaciones que lleguen a efectuarse al fondo fijo de caja, en el caso del Poder Ejecutivo.
			AL FINAL DEL EJERCICIO

Título	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
Cuenta	8260
Género	Cuentas de Orden Presupuestarias
Grupo	Presupuesto de Egresos
Rubro	Presupuesto de Egresos Ejercido
Naturaleza	Deudora
Título	Presupuesto de Egresos Ejercido
Cuenta	9000
Género	Cuentas de Orden Presupuestarias
Grupo	Cuentas de Cierre Presupuestario
Rubro	Cuentas de Cierre Presupuestario
Naturaleza	Deudora
Título	Cuentas de Cierre Presupuestario

III. Instructivo de Manejo de Cuentas

GÉNERO		ACTIVO	
GRUPO		ACTIVO CIRCULANTE	
RUBRO		EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
CUENTA		1111	
TÍTULO		EFECTIVO	
NATURALEZA		DEUDORA	
MOVIMIENTOS			
No.	CARGO	No.	ABONO
	DURANTE EL EJERCICIO		DURANTE EL EJERCICIO
1	Por los pagos efectuados en la Caja General.	1	De todas las salidas de efectivo, por pagos realizados a terceros o salidas por depósitos a los bancos.
2	Por los pagos e ingresos recibidos en la Caja del Organismo Auxiliar.	2	Por el faltante de efectivo según arqueo de caja.
3	Por los pagos en las cajas de las tesorerías municipales y organismos operadores de agua.		
4	Por el sobrante en efectivo según arqueo de caja.		
5	Por la entrega inicial del fondo fijo de caja y los incrementos posteriores.	3	Por las disminuciones o cancelaciones que lleguen a efectuarse al fondo fijo de caja, en el caso del Poder Ejecutivo.
			AL FINAL DEL EJERCICIO
		4	Por el traspaso del fondo fijo al cierre del ejercicio a la cuenta de bancos.
		5	Por la cancelación de fondo fijo a funcionarios por entrega recepción.
SU SALDO REPRESENTA			
La existencia de efectivo en caja (billetes, monedas, cheques recibidos, giros bancarios), así como el de las dotaciones entregadas a los Entes Públicos en su caso; asimismo los importes de los fondos fijos de caja autorizados y entregados.			
El monto en dinero propiedad del Ente Público recibido en caja y aquel que está a su cuidado y administración.			
OBSERVACIONES			



GÉNERO		ACTIVO	
GRUPO		ACTIVO CIRCULANTE	
RUBRO		EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
CUENTA		1112	
TÍTULO		BANCOS / TESORERÍA	
NATURALEZA		DEUDORA	
MOVIMIENTOS			
No.	CARGO	No.	ABONO
DURANTE EL EJERCICIO			
1	Por los depósitos efectuados en cuentas bancarias.	1	Por los cheques expedidos.
2	Por los rendimientos generados en cuentas bancarias.	2	Por las transferencias autorizadas, (Banca Electrónica).
3	Por las transferencias autorizadas a Instituciones Bancarias (Banca Electrónica).	3	Por los cargos del banco por concepto de devolución de depósitos de cheques no procedentes, comisiones, manejo de cuenta, etc.
		4	Donativos.
		5	Las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.
4	Por los ingresos extraordinarios en bancos por el vencimiento de los fondos de terceros.		
SU SALDO REPRESENTA			
El efectivo disponible depositado en Instituciones Bancarias a una fecha.			
OBSERVACIONES			

GÉNERO		ACTIVO	
GRUPO		ACTIVO CIRCULANTE	
RUBRO		EFECTIVO Y EQUIVALENTES	
CUENTA		1113	
TÍTULO		BANCOS /DEPENDENCIAS Y OTROS	
NATURALEZA		DEUDORA	
MOVIMIENTOS			
No.	CARGO	No.	ABONO
DURANTE EL EJERCICIO			
1	Por los depósitos efectuados en cuentas bancarias.	1	Por los cheques expedidos.
2	Por los rendimientos generados en cuentas bancarias.	2	Por las transferencias autorizadas, (Banca Electrónica).
3	Por las transferencias autorizadas a Instituciones Bancarias (Banca Electrónica).	3	Por los cargos del banco por concepto de devolución de depósitos de cheques no procedentes, comisiones, manejo de cuenta, etc.
		4	Donativos.
		5	Las transferencias a la seguridad social por obligación de Ley.
4	Por los ingresos extraordinarios en bancos, por el vencimiento de los fondos de terceros.		
SU SALDO REPRESENTA			
El efectivo disponible depositado en Instituciones Bancarias a una fecha.			
OBSERVACIONES			
En el ámbito estatal sólo aplica a Dependencias y unidades ejecutoras de los Organismos Auxiliares.			
El saldo de esta cuenta no se suma al Estado de Situación Financiera del Ente Público, se utiliza como cuenta de control interno de sus unidades administrativas o ejecutoras del gasto.			

Capítulo IV. Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas**IV.1. Sector Central**

Nómina

Bancos e Inversiones Financieras

Registro de Obra

Transferencias a Organismos Auxiliares

Registro de Gastos a Comprobar

Registro de Gastos a Comprobar, Contaduría General Gubernamental

Gastos a Comprobar de las Unidades Ejecutoras del Gasto

Transferencias de Recursos para el Subsidio a Servicios Educativos Integrados del Estado de México (SEIEM)

Registro de Agua en Bloque de la Comisión del Agua del Estado de México (CAEM)

Financiamiento Bancario, de Proveedores o Contratistas

Participaciones a los Municipios

Transferencia de Recursos para el Subsidio de la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM)

Registro de Donaciones

Registro de Seguros, Fianzas y Pago de Deducible

Fideicomiso Público Constituido por las Dependencias o Entidades (Registro por el Fideicomitente)

Fideicomiso Privado cuando no es Susceptible de Recuperación (Registro por el Fideicomitente)

Robo de Fondos Públicos

Fideicomisos por Reestructura de la Deuda Pública

Registro de los Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

Incentivos Fiscales a Municipios

Recepción, Transferencia y Ejercicio de Recursos del Fondo Metropolitano

Registro por Desconcentración del Gasto, Unidades Ejecutoras del Gasto (Sector Central)

Registro por Desconcentración del Gasto, Contaduría General Gubernamental

Registro del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE)

Registro del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

Depreciación Acumulada del Activo Fijo

Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos

Cierre de Cuentas Patrimoniales

Registro de Ingresos de Gestión

Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos

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

Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Inmuebles, Muebles e Intangibles

Compra de Bienes

Arrendamiento Financiero

Altas y bajas de Bienes Muebles

Altas y bajas de Bienes Inmuebles

Altas y bajas de Bienes Intangibles

GUÍA CONTABILIZADORA							
NÓMINA							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro del gasto de servicios personales (nóminas y otros servicios personales y retenciones efectuadas) ¹	Resumen de Nómina, Nóminas Contra recibos	Quincenal	5100		8241 8251 8271	8221 8241 8251
					2117 2119 1112 4300 ¹	8120 8140	8140 8150
2	Registro del pago de la nómina general (Sector Central)	Archivo en medio magnético	Quincenal	2119	1112		
3	Liquidación de retenciones a favor de terceros: ISSEMyM SEGUROS DE VIDA IMPUESTOS FONACOT CRÉDITOS BANCARIOS, etc.	Contra recibos con documentación soporte de los beneficiarios, declaraciones de impuestos y SPEI o cheque	Quincenal	2117	1112		
4	Registro del pasivo del GEM a favor del ISSEMyM, por su aportación patronal	Resumen de Nóminas y Recibos de Caja	Quincenal	5100	2117	8241 8251 8271	8221 8241 8251
5	Liquidación a favor del ISSEMyM de las aportaciones patronales	Contra recibo Cheque o SPEI y CFDI	Quincenal	2117	1112		
6	Registro de cheques y abonos cancelados de la nómina general	Nómina de cheques y abonos cancelados	Quincenal	2117 2119 1112 4300	5100	8221 8241 8251 8140 8150	8241 8251 8271 8120 8140
	Nota ¹ : La cuenta 4300 se afecta por los descuentos derivados de sanciones económicas, impuestas por autoridades competentes						

GUÍA CONTABILIZADORA							
BANCOS E INVERSIONES FINANCIERAS							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Registro de los Recursos captados por Ingresos	Resumen diario de ingresos, FUP y recibo de ingresos	Frecuente	1111 ó 1112	4100 ó 4200 ó 4151 2117	8120 8140	8140 8150
2	Registro de los traspasos entre bancos	SPEI	Frecuente	1112	1112		
3	Registro de depósitos en inversiones a corto o largo plazo	Aviso de depósito en inversión, Resumen diario de movimientos bancarios	Frecuente	1121 ó 1211	1112		
4	Registro por el retiro de los recursos depositados en inversiones a plazo e intereses generados por inversiones	Estado de Cuenta e Informe de Inversiones	Frecuente	1112	1121 ó 1211 4151 4300	8120 8140	8140 8150
5	Registro de comisiones bancarias	Estado de Cuenta	Frecuente	5100	1112	8241 8251 8271	8221 8241 8251
6	Por el pago de cheques o transferencia de recursos	Copias de cheques, y Estados de Cuenta bancarios, SPEI	Frecuente	2112 2113 2115 2117 2119 ó 5100 ó 5200 ó 5300 ó 5400 ó 5600 ó 5700	1112 1112	8241 8251 8271 ó 8242 8252 8272 ó 8243 8253 8273 ó 8244 8254 8274 ó 8245 8255 8275 ó 8246 8256 8276	8221 8241 8251 ó 8222 8242 8252 8253 ó 8223 8243 8253 ó 8224 8274 8254 ó 8225 8245 8255 ó 8226 8246 8256
7	Registro por la devolución de cheques por ingresos captados	Cheque original, ficha de cargo, Estado de Cuenta	Eventual	1122	1112		

GUÍA CONTABILIZADORA							
REGISTRO DEL INGRESO DEL FONDO DE ESTABILIZACIÓN DE LOS INGRESOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (FEIEF) A MUNICIPIOS							
OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
No.	CONCEPTO			CONTABLE		PRESUPUESTAL	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la percepción de recursos FEIEF	SPEI	Eventual	1112	4200 ¹	8120 8140	8140 8150
2	Por los descuentos a ingresos de FEIEF del mismo ejercicio fiscal	Constancia de Participaciones	Mensual	4200 1123	2119	8140 8150	8120 8140
	Nota ¹ : Por el recurso efectivamente recaudado						

Capítulo V. Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

Consideraciones

De conformidad con la Ley General de Contabilidad (LGC), los Estados Financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley determina.

Los Entes Públicos deberán dar cumplimiento a los artículos 46, 47, 48 y 49 de la LGC y expresar de manera destacada en sus Estados Financieros los esquemas de pasivos, incluyendo los que sean considerados deuda pública en términos de la normativa aplicable.

V.1. Estados e Información Contable

A) Estado de Actividades

Finalidad

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

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

Instructivo de Llenado del Estado de Actividades

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

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

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

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

Estructura del Formato

Nombre del Ente Público (1)		
Estado de Actividades (2)		
Del XXXX al XXXX (3)		
(Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XX (6)	20XX-1 (7)
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
IA. Ingresos de Gestión	(IA = a + b + c + d + e + f + g)	(IA = a + b + c + d + e + f + g)
a. Impuestos		
b. Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
c. Contribuciones de Mejoras		
d. Derechos		
e. Productos		
f. Aprovechamientos		
g. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
IB. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	(IB = a + b)	(IB = a + b)
a. Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
b. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
IC. Otros Ingresos y Beneficios	(IC = a + b + c + d + e)	(IC = a + b + c + d + e)
a. Ingresos Financieros		
b. Incremento por Variación de Inventarios		
c. Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
d. Disminución del Exceso de Provisiones		
e. Otros Ingresos y Beneficios Varios		
I. Total de Ingresos y Otros Beneficios	(I = IA + IB + IC)	(I = IA + IB + IC)
GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS		
IIA. Gastos de Funcionamiento	(IIA = a + b + c)	(IIA = a + b + c)
a. Servicios Personales		
b. Materiales y Suministros		
c. Servicios Generales		
IIIB. Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	(IIIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IIIB = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
b. Transferencias al Resto del Sector Público		
c. Subsidios y Subvenciones		
d. Ayudas Sociales		
e. Pensiones y Jubilaciones		
f. Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
g. Transferencias a la Seguridad Social		
h. Donativos		

Nombre del Ente Público (1) Estado de Actividades (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)		
Concepto (5)	20XN (6)	20XN-1 (7)
i. Transferencias al Exterior		
II C. Participaciones y Aportaciones	(IIC = a + b + c)	(IIC = a + b + c)
a. Participaciones		
b. Aportaciones		
c. Convenios		
II D. Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública	(IID = a + b + c + d + e)	(IID = a + b + c + d + e)
a. Intereses de la Deuda Pública		
b. Comisiones de la Deuda Pública		
c. Gastos de la Deuda Pública		
d. Costo por Coberturas		
e. Apoyos Financieros		
II E. Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	(IIE = a + b + c + d)	(IIE = a + b + c + d)
a. Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
b. Provisiones		
c. Disminución de Inventarios		
d. Otros Gastos		
II F. Inversión Pública	(IIF = a)	(IIF = a)
a. Inversión Pública no Capitalizable		
II. Total de Gastos y Otras Pérdidas	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)	(II = IIA + IIB + IIC + IID + IIE + IIF)
III. Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	(III = I - II)	(III = I - II)

Reglas de Validación del Estado de Actividades:

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

A.1 MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Haberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
121	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patrones en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
231	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
234	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
235	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
236	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
237	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
238	Mercancías adquiridas para su Comercialización	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
239	Otros productos adquiridos como materia prima	1		5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo