



SECRETARÍA DE FINANZAS
Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Contabilidad, Normatividad
y Cuenta Pública

"2014, Año de Octavio Paz"

México, D. F., 18 de Septiembre de 2014

DGCNCP/ 3884 /2014

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VÁZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO
DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
PRESENTE

En relación a su oficio No. IJDF/DA/263/2014, mediante el cual solicita el registro del Manual de Contabilidad.

Al respecto, me permito comentar que de acuerdo al numeral VII inciso 1. Objetivo, segundo párrafo de la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, el "Manual de Contabilidad de las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Distrito Federal, deberá presentarse para su registro ante la Dirección General de Contabilidad, Normatividad y Cuenta Pública."

De lo anterior, le comunico que una vez revisado y analizado se determinó que el Manual de Contabilidad, se encuentra alineado al Manual de Contabilidad emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), a la estructura señalada en el numeral VII de la Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2010 y 3 de Febrero del 2012, respectivamente, así como al Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) autorizado mediante No. de Oficio DGCNCP/3876/2014 a dicha entidad.



No omito comentar que de conformidad a los artículos 3 Fracciones IV y IX, 47 y 55 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se les confiere autonomía de gestión para el cumplimiento de sus objetivos así mismo de acuerdo a los artículos 125 y 126 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente será responsabilidad de esa Unidad Responsable del Gasto la confiabilidad de las cifras consignadas en la contabilidad, así como sus libros, registros e información relativa a la contabilidad, adicionalmente en la Normatividad Contable, III. Postulados Básicos de contabilidad Gubernamental, III.2 Entes Públicos, nos indica que el Ente Público es establecido por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones, en este sentido dicho Manual debe de cumplir con lo expuesto anteriormente.


Con fundamento en lo anterior, se registra el "Manual de Contabilidad" con número de registro 002

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL DIRECTOR GENERAL

MARCO ANTONIO ALVARADO SANCHEZ



SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
FINANCIEROS
23 SEP 2014
RECIBIDO
 NOMBRE: JOSE
 FIRMA: [Firma]
 HORA: 11:19


 INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 RECIBIDO
 [Firma]
 1130

C.E.P. LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL. PRESENTE
 C.P. EMILIO VÁZQUEZ ALFARO.- DIRECTOR DE CONTABILIDAD.- VÍA ELECTRÓNICA.
 LIC. ENIA FARSALIA GILES CERVANTES.- SUBDIRECTORA DE CONTABILIDAD.- VÍA ELECTRÓNICA.



AV. Dr Río de la Loza No. 148, Piso 7, Col. Doctores, C.P. 06720
 Del. Cuauhtémoc, tel. 51 34 25 00 Ext. 5363

df.gob.mx
finanzas.df.gob.mx

2768

1247



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

EJERCICIO 2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

EJERCICIO 2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
 DEL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 1

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



ÍNDICE DE CAPÍTULOS

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

CAPÍTULO III PLAN DE CUENTAS (LISTA DE CUENTAS)

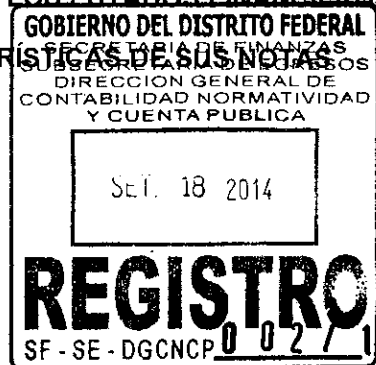
CAPÍTULO IV INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

CAPÍTULO V MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

CAPÍTULO VI GUÍAS CONTABILIZADORAS

CAPÍTULO VII NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

ANEXO I MATRICES DE CONVERSIÓN



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



INTRODUCCIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera. Elemento fundamental dentro de tales funciones, lo representa el emitir durante el año 2010 el manual de contabilidad gubernamental (Manual), el cual es la referencia para que cada ente público elabore sus manuales correspondientes. Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos federal, local y municipal establecerán la forma en que las entidades paraestatales y paramunicipales, respectivamente atendiendo a su naturaleza, se ajustarán al mismo.

De acuerdo con la Ley de Contabilidad, el manual es el documento conceptual, metodológico y operativo que contiene, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. En complemento, y conforme a lo señalado por el Cuarto Transitorio de dicha Ley, también formarán parte del manual las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen el registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

Bajo este marco, el presente Manual tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del sistema contable que señala la Ley de contabilidad, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

La metodología de registro contable desarrollada en el Manual, cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En el Manual no se efectúa una descripción integral de los procesos administrativos/financieros y de los eventos concretos de los mismos que generan los registros contables. Cabe destacar que, tanto en el Modelo de Asientos como en las Guías Contabilizadoras, se incluyen los principales procesos que motivan los registros contables.

La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que, fundamentalmente, realizan los entes públicos, mismos que a partir de los contenidos del Manual, deberán elaborar sus propios manuales y podrán abrir las subcuentas y otras desagregaciones que requieran para satisfacer sus necesidades operativas o de información gerencial, a partir de la estructura básica del plan de cuentas, conservando la armonización con los documentos emitidos por el CONAC.

La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.

A los contenidos del Manual corresponde adicionar las normas o lineamientos específicos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.

Así, el presente documento se integró de 7 Capítulos y su actualización se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

En el Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el nuevo Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), los cuales obedecen, en su mayor parte, a disposiciones de la propia Ley de Contabilidad, así como a resoluciones emitidas por el CONAC y a la teoría general de la contabilidad.

El Capítulo II Fundamentos Metodológicos de la Integración y Producción de Información Financiera: comprende las bases conceptuales y criterios generales a aplicar en el diseño funcional e informático para la construcción del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG). Este sistema estará soportado por una herramienta modular automatizada, cuyo propósito fundamental radica en facilitar el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, realizado en forma automática al momento en que ocurran los eventos de los procesos administrativos que les dieron origen, de manera que se disponga en tiempo real de estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos y la Ley de Ingresos, así como contables y económicos.

Por su parte, el Capítulo III Plan de Cuentas: presenta a partir de la estructura y contenido aprobado por el CONAC, una versión actualizada, adicionando sus correspondientes descripciones hasta el cuarto nivel de apertura. Este Plan de Cuentas fue elaborado sobre las bases legales y técnicas establecidas por la Ley de Contabilidad, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos que rigen la contabilidad gubernamental, así como en atención a las propias demandas de información de los entes públicos no empresariales. Adicionalmente, para dar cumplimiento a la norma legal que establece la integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable, se requiere que parte de las cuentas que integran el Plan de Cuentas sean armonizadas hasta el quinto nivel de desagregación (Subcuentas). Con tal motivo se incluye en este manual dicha desagregación en los casos correspondientes.

En el Capítulo IV Instructivo de Manejo de Cuentas: se dan a conocer las instrucciones para el manejo de cada una de las cuentas que componen el Plan de Cuentas. Su contenido determina las causas por las cuales se puede cargar o abonar, si la operación a registrar está automáticamente relacionada con los registros del ejercicio del presupuesto o no, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble, el listado de Subcuentas con su respectiva codificación, la forma de interpretar los saldos; y, en general, todo lo que facilita el uso y la interpretación uniforme de las cuentas que conforman los estados contables.

Al Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable: corresponde mostrar el conjunto de asientos contables tipo a que pueden dar lugar las operaciones financieras relacionadas con los ingresos, gastos y el financiamiento público y que se realizan en el marco del Ciclo Hacendario, sean éstas presupuestarias o no presupuestarias. Este modelo tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre cómo se debe registrar cada hecho económico relevante y habitual de los entes públicos que tiene impacto sobre el patrimonio de los mismos. El modelo presenta en primer lugar los asientos relacionados con el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, que se generan automáticamente mediante la matriz de conversión; continúa con las no presupuestarias y los propios de las operaciones de financiamiento, para después culminar con el modelo de asientos por partida doble de las operaciones presupuestarias.

En cuanto al Capítulo VI Guías Contabilizadoras, su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por proceso administrativo/financiero y se muestran en forma secuencial los asientos contables que se deben realizar en sus principales etapas. Es importante mencionar que el Manual se mantendrá permanentemente actualizado mediante la aprobación de nuevas Guías Contabilizadoras, motivadas por el surgimiento de otras operaciones administrativo/financieras o por cambios en los registros que impacten en los registros contables.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|

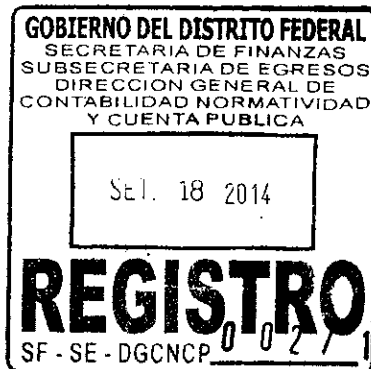


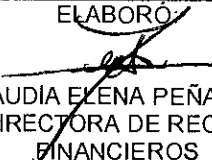
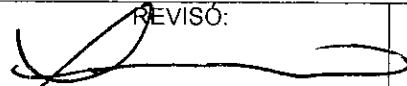

**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|---------------|-----|------|
| Nº PAG. No. 5 | | |
| FECHA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DIA | MES | AÑO |

Por último, en el Capítulo VII: Normas y metodología para la emisión de información financiera y estructura de los estados financieros básicos del ente público y características de sus notas: Incorpora en forma integral la nueva versión ajustada y actualizada, misma que muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y económica) que debe generar cada ente público, en el marco de lo dispuesto por el Artículo 46 de la Ley de Contabilidad.

El Anexo I Matrices de Conversión: muestra la aplicación de la metodología para la integración de los elementos que dan origen a la conversión de los registros de las operaciones presupuestarias en contables. Al respecto, se ejemplifica como opera la matriz para cada una de las principales transacciones de origen presupuestario de ingresos y egresos. Como resultado de la aplicación de esta matriz es posible generar asientos, registros en los libros de contabilidad y movimientos en los estados financieros, en forma automática y en tiempo real.



| | | |
|---|--|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZO:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|--|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTABILIDAD
GUBERNAMENTAL

EJERCICIO 2014



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ÍNDICE

- A. ANTECEDENTES SOBRE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- B. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN MÉXICO
- C. EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- D. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y LOS ENTES PÚBLICOS
- E. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, LA CUENTA PÚBLICA Y LA INFORMACIÓN ECONÓMICA
- F. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- G. PRINCIPALES USUARIOS DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA POR EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- H. MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- I. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- J. CARACTERÍSTICA TÉCNICAS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- K. PRINCIPALES ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
- L. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS ASOCIADOS AL SISTEMA Y ESTRUCTURA DE LOS MISMOS
- M. CUENTA PÚBLICA



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**CAPITULO I
Aspectos Generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental**

A. Antecedentes sobre la Contabilidad Gubernamental.

La Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a las organizaciones del sector público, 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 el sector privado.

Las principales diferencias conceptuales, normativas y técnicas entre la contabilidad gubernamental y la del sector privado son las siguientes:

- El objeto de la contabilidad gubernamental es contribuir entre otras a la economía de la hacienda pública; en tanto que, las entidades del sector privado está orientada a la economía de la organización.
- El presupuesto para los entes públicos representa responsabilidades formales y legales, siendo el documento esencial en la asignación, administración y control de recursos; mientras que, en las entidades privadas tiene características estimativas y orientadoras de su funcionamiento.
- El proceso de fiscalización de las cuentas públicas está a cargo de los Congresos o Asambleas a través de sus órganos técnicos, en calidad de representantes de la ciudadanía y constituye un ejercicio público de rendición de cuentas. En el ámbito privado la función de control varía según el tipo de organización, sin superar el Consejo de Administración, nombrado por la Asamblea General de Accionistas y nunca involucra representantes populares.
- La información financiera del sector público es presentada con estricto apego al cumplimiento de la ley y, en general, sus estados financieros se orientan a informar si la ejecución del presupuesto y de otros movimientos financieros se realizaron dentro de los parámetros legales y técnicos autorizados; mientras que los de la contabilidad empresarial informan sobre la marcha del negocio, su solvencia, y la capacidad de resarcir y retribuir a los propietarios su inversión a través de reembolsos o rendimientos.
- La información generada por la contabilidad gubernamental es de dominio público, integra el registro de operaciones económicas realizadas con recursos de la sociedad y como tal, informan los resultados de la gestión pública. En la empresa privada es potestad de su estructura organizativa, divulgar los resultados de sus operaciones y el interés se limita a los directamente involucrados con la propiedad de dicha empresa, excepto de las que cotizan en la Bolsa Mexicana de Valores.

Con las excepciones anteriores, tanto la información financiera que se utilizan para las actividades del gobierno como las normas sobre información financiera que se utilizan para las actividades del gobierno son válidas para la contabilidad gubernamental.

La contabilidad de las organizaciones, tanto públicas como privadas, forma parte, a su vez, de un macrosistema, que es el Sistema de Cuentas Nacionales. Este macrosistema contable consolida estados de todos los agentes económicos residentes de un país, y a éstos con el Sector Externo en un periodo determinado y expone los resultados de las principales variables macroeconómicas nacionales o regionales por lo que se requiere también de interrelaciones correctamente definidas entre ellos.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| |
|---------------|
| N° PAG. No. 8 |
| FECHA |
| 01 01 2014 |
| DÍA MES AÑO |

B. Fundamento Legal de la Contabilidad Gubernamental en México.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) se fundamenta en el Artículo 73, Fracción XXVIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, dentro de las facultades del Congreso, establece las de "expedir leyes en materia de contabilidad gubernamental que regirán la contabilidad pública y la presentación homogénea de información financiera, de ingresos y egresos, así como patrimonial con el fin de garantizar su armonización a nivel nacional".

En dicho marco, el Congreso de la Unión aprobó la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que rige en la materia a los tres órdenes de gobierno y crea el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

El Artículo 1 de la Ley de Contabilidad establece que ésta "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."

Por otra parte, asigna al CONAC el carácter de órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental y lo faculta para la emisión de normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos.

C. El Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valuar, registrar, procesar, exponer e interpretar en forma sistemática, las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la actividad económica y expresados en términos monetarios, modifican la situación patrimonial de los entes públicos en particular y de las finanzas públicas en general. El SCG, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, generará periódicamente estados financieros de los entes públicos, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El Artículo 34 de la Ley de Contabilidad establece que "Los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa"; es decir que, "la contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro".

D. La Contabilidad Gubernamental y los Entes Públicos.

La Ley de Contabilidad identifica a los entes públicos de cada orden de gobierno e instituye las normas y responsabilidades de los mismos con respecto a la contabilidad gubernamental.

El Artículo 4 fracción XII de la ley de Contabilidad, establece que son "Entes públicos: los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales".



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 9
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Por su parte, el Artículo 2 dispone que "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". Dicha contabilidad, tal como lo establece la citada Ley, deberá seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización. Asimismo, dispone en su Artículo 17 que "cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por Ley y las decisiones que emita el Consejo".

Finalmente, el Artículo 52 señala que los "...entes públicos deberán elaborar los estados de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas que emanen de esta Ley o que emita el Consejo".

E. La Contabilidad gubernamental, la Cuenta Pública y la Información Económica.

La ley de Contabilidad también determina la obligación de generar información económica, entendiéndose por ésta, la relacionada con las finanzas públicas y las cuentas nacionales.

La norma más clara al respecto, está contenida en el Artículo 46 donde se establece que la contabilidad de los entes públicos permitirá la generación periódica de la siguiente información de tipo económico:

- "Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal".
- "Información complementaria para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México es miembro".

Asimismo, cabe destacar lo establecido en el Artículo 53 de la Ley de Contabilidad respecto a los contenidos mínimos que debe incluir la Cuenta Pública del Gobierno Federal, entre los que señala: el "Análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal, estableciendo su vínculo con los objetivos y prioridades definidos en la materia, en el programa económico anual".

Por su parte, las facultades que la Ley de Contabilidad otorga al CONAC en lo relativo a la información económica son las siguientes:

- "Emitir los requerimientos de información adicionales y los convertidores de las cuentas contables y complementarias, para la generación de información necesaria, en materia de finanzas públicas, para el sistema de cuentas nacionales y otros requerimientos de información de organismos internacionales de los que México es miembro".
- Emitir el marco metodológico para llevar a cabo la información y análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la cuenta pública.



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



F. Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

El CONAC mediante la aprobación del Marco Conceptual ha establecido como objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) los siguientes:

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



A los que podemos sumar los siguientes:

- i) Posibilitar el desarrollo de estudios de investigaciones comparativos entre distintos países que permitan medir la eficiencia en el manejo de los recursos públicos;
- j) Facilitar el control interno y externo de la gestión pública para garantizar que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- k) Informar a la sociedad, los resultados de la gestión pública, con el fin de generar conciencia ciudadana respecto del manejo de su patrimonio social y promover la contraloría ciudadana.

Desde el punto de vista de cada uno de los entes públicos, el SCG se propone alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- b) Producir los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios;
- d) Facilitar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 11
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Por su parte, desde el punto de vista de la gestión y situación financiera consolidada de los diversos agregados institucionales del Sector Público, el SCG tiene como objetivos:

- a) Producir información presupuestaria, contable y económica armonizada, integrada y consolidada para el análisis y la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas;
- b) Producir la Cuenta Pública de acuerdo a los plazos legales;
- c) Producir información económica ordenada de acuerdo con el sistema de estadísticas de las finanzas públicas;
- d) Coadyuvar a generar las cuentas del Gobierno Central del Sistema de Cuentas Nacionales.

G. Principales Usuarios de la Información Producida por el SCG.

Entre los principales usuarios de la información que produce el SCG, se identifican los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión y las legislaturas de las entidades federativas que requieren de la información financiera para llevar a cabo sus tareas de fiscalización;
- b) Los responsables de administrar las finanzas públicas nacionales, estatales y municipales;
- c) Los organismos de planeación y desarrollo de las políticas públicas, para analizar y evaluar la efectividad de las mismas y orientar nuevas políticas;
- d) Los ejecutores del gasto, los responsables de las áreas administrativo/financieras quienes tienen la responsabilidad de ejecutar los programas y proyectos de los entes públicos;
- e) La Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Secretaría de la Función Pública, las entidades estatales de fiscalización, los Órganos de control interno y externo para los fines de revisión y fiscalización de la información financiera de los entes públicos;
- f) Las áreas técnicas del Banco de México, dada la relación existente entre la información fiscal, la monetaria y la balanza de pagos;
- g) Los órganos financieros nacionales e internacionales que contribuyen con el financiamiento de programas o proyectos;
- h) Analistas económicos y fiscales especialistas en el seguimiento y evaluación de la gestión pública;
- i) Entidades especializadas en calificar la calidad crediticia de los entes públicos;
- j) Los inversionistas externos que requieren conocer el grado de estabilidad de las finanzas públicas, para tomar decisiones respecto de futuras inversiones;
- k) La sociedad civil en general, que demanda información sobre la gestión y situación contable, presupuestaria y económica de los entes públicos y de los diferentes agregados institucionales del Sector Público.

H. Marco Conceptual del SCG.

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental (MCG) describe los aspectos básicos del SCG para los entes públicos, erigiéndose en la referencia teórica que define de forma lógica-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable, presupuestaria y económica, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

La importancia y características del marco conceptual para el desarrollo general de los estados financieros radica en lo siguiente:



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABREÑA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | |
|-------------|---------|
| Nº PAG. No. | 12 |
| FECHA | |
| 01 | 01 2014 |
| DIA | MES AÑO |

- a) Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- b) Respalda teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- c) Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- d) Proporcionar una terminología y un punto de referencia común entre los diseñadores del sistema, generadores de información y usuarios, promoviendo una mayor comunicación entre ellos y una mejor capacidad de análisis.

En tal sentido, el Artículo 21 de la Ley de Contabilidad establece que "La contabilidad se basará en un marco conceptual que representa los conceptos fundamentales para la elaboración de normas, la contabilización, valuación y presentación de la información financiera confiable y comparable para satisfacer las necesidades de los usuarios y permitirá ser reconocida e interpretada por especialistas e interesados en la finanzas públicas."

La Ley establece como una de las atribuciones del CONAC la de "emitir el marco conceptual". Al efecto, con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo correspondiente, cuyos aspectos sustantivos se describen a continuación:

El MCCG tiene como propósitos:

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

El MCCG se integra por los apartados siguientes:

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



En una segunda etapa, el CONAC emitirá las normas que forman parte del MCCG y que se refieren a la valoración de los activos y el patrimonio de los entes públicos. Esta norma permitirá definir y estandarizar los conceptos básicos de valuación contenidos en las normas particulares aplicables a los distintos elementos integrantes de los estados financieros.

Las normas emitidas por el CONAC tienen la misma jerarquía que la Ley de Contabilidad, por lo tanto son 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

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|----------------|-----|------|
| Nº PAG. No. 13 | | |
| FECHA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DIA | MES | AÑO |

territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales”.

En forma supletoria a las normas de la Ley de Contabilidad y a las emitidas por el CONAC, se aplicarán las siguientes:

- a) La Normatividad emitida por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants -IFAC-), entes en materia de Contabilidad Gubernamental;
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

Tanto las normas emitidas por el IFAC como las del CINIF, si bien forman parte del marco técnico a considerar en el desarrollo conceptual del SCG, deben ser estudiadas y, en la medida que sean aplicables, deben ser puestas en vigor mediante actos administrativos específicos.

I. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

De conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Contabilidad, "...los Postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la contabilidad gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa.”

Los Postulados Básicos representan uno de los elementos fundamentales que configuran el SCG, al permitir la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente al ente público. Sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Cabe destacar que con fecha 20 de agosto de 2009, fue publicado el acuerdo por el CONAC emite los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, disponiendo que deben ser aplicados por los entes públicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

A continuación se describe el contenido principal de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, aprobados por el CONAC:



1) Sustancia Económica

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

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: D1-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | |
|-------------|---------|
| N° PAG. No. | 14 |
| FECHA | |
| 01 | 01 2014 |
| DIA | MES AÑO |

2) Entes Públicos

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

3) Existencia Permanente

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

4) Revelación Suficiente

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

5) Importancia Relativa

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

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

7) Consolidación de la Información Financiera

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

8) Devengo Contable

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

9) Valuación

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

10) Dualidad Económica

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



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: D1-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | |
|-------------|---------|
| Nº PAG. No. | 15 |
| FECHA | |
| 01 | 01 2014 |
| DIA | MES AÑO |

11) Consistencia

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

J. Características Técnicas del SCG.

El contexto legal, conceptual y técnico en el cual se debe estructurar el SCG de los entes públicos, determina que el mismo debe responder a ciertas características de diseño y operación, entre las que se distinguen las que a continuación se relacionan:

- a) Ser único, uniforme e integrador;
- b) Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- c) Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- d) Registrar de manera automática y, por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- e) Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- f) Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos, de acuerdo con lo siguiente:
 - En lo relativo al gasto, debe registrar los momentos contables: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - En lo relativo al ingreso, debe registrar los momentos contables: estimado, modificado, devengado y recaudado.
- g) Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- h) Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, transparencia, programación con base en resultados, evaluación y rendición de cuentas;
- i) Estar estructurado de forma tal que permita su compatibilización con la información sobre producción física que generan las mismas áreas que originan la información contable y presupuestaria, permitiendo el establecimiento de relaciones de insumo-producto y la aplicación de indicadores de evaluación del desempeño y determinación de costos de la producción pública;
- j) Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información;
- k) Respalda con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

K. Principales Elementos del SCG.

De conformidad con lo establecido por la Ley de Contabilidad Gubernamental y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el Congreso del Distrito Federal, Conceptual y los Principales Elementos del SCG son los siguientes:

1. Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados
 - Por Rubros de Ingresos
 - Por Objeto del Gasto
 - Por Tipo de Gasto



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 16
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

3. Momentos Contables
 - De los ingresos
 - De los gastos
 - Del financiamiento
4. Matriz de Conversión
5. Normas contables generales
6. Libros principales y registros auxiliares
7. Manual de Contabilidad
 - Plan de Cuentas (Lista de cuentas)
 - Instructivos de manejo de cuentas
 - Guías Contabilizadoras
 - Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos
 - Normas o lineamientos que emita la autoridad competente en materia de contabilidad gubernamental en cada orden de gobierno.



A continuación se realiza una contextualización de los elementos principales del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) con documentos relacionados.

1. Lista de Cuentas

La Ley de Contabilidad, define la Lista de Cuentas como "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 denominadas de orden o memoranda". De acuerdo con lo establecido en el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, se deberá disponer de la Lista de Cuentas alineada al Plan de Cuentas, clasificadores presupuestarios armonizados y el Catálogo de Bienes a más tardar el 31 de diciembre de 2010.

2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 41 que "para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática."

De acuerdo con dicho marco legal, los clasificadores presupuestarios armonizados que requiere el SCG para realizar la integración automática de los registros presupuestarios con los contables son los siguientes:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (rubro, tipo, clase y concepto)
- Clasificador por Objeto del Gasto (capítulo, concepto y partida)
- Clasificador por Tipo de Gasto

Clasificador por Rubros de Ingresos

El Clasificador por Rubros de Ingresos ordena, agrupa y presenta los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

En la clasificación por rubros de ingresos se identifican los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos, productos, contribuciones de mejoras, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y por arrendamiento de bienes, y los que tienen su origen en la disminución de activos.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | |
|-------------|------------|
| Nº PAG. No. | 17 |
| FECHA | 01 01 2014 |
| DIA MES AÑO | |

Esta clasificación permite el registro analítico de las transacciones de ingresos, y la vinculación de los aspectos presupuestarios y contables de los recursos.

La estimación de los ingresos se realiza a nivel de concepto y deberán registrarse en cifras brutas, sin deducciones, representen o no entradas de efectivo.

Finalidad.

La clasificación de los ingresos públicos por rubros tiene, entre otras finalidades, las que a continuación se señalan:

- Identificar los ingresos que los entes públicos captan en función de la actividad que desarrollan.
- Medir el impacto económico de los diferentes ingresos y analizar la recaudación con respecto a las variables macroeconómicas para establecer niveles y orígenes sectoriales de la elusión y evasión fiscal.
- Contribuir a la definición de la política de ingresos públicos.
- Coadyuvar a la medición del efecto de la recaudación pública en los distintos sectores sociales y de la actividad económica.
- Determinar la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a variables que constituyen su base impositiva.
- Identificar los medios de financiamiento originados en la variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

Clasificador por Objeto del Gasto

Este instrumento presupuestario brinda información para el seguimiento y análisis de la gestión financiera gubernamental, permite conocer en qué conceptos se gasta y cuantificar la demanda de bienes y servicios que realiza el sector público sobre la economía nacional.

El Clasificador por Objeto del Gasto es aplicable a todas las transacciones que realizan los entes públicos para obtener los bienes y servicios que utilizan en la producción de bienes públicos y realizar transferencias e inversiones financieras, en el marco del Presupuesto de Egresos.

Dicho clasificador ha sido diseñado con un nivel de desagregación y especialización que permite que el registro de las transacciones presupuestarias que realizan los entes públicos se integre automáticamente con las operaciones contables de los mismos.

Finalidad

- Ofrece información valiosa de la demanda de bienes y servicios que realiza el Gobierno, permitiendo identificar el sector económico sobre el que se generará la misma.
- Ofrece información sobre las transferencias e inversión financiera que se destinan a entes públicos y otros sectores de la economía de acuerdo con la tipología económica de los mismos.
- Facilita la programación de la contratación de bienes y servicios.
- Promueve el desarrollo y aplicación de los sistemas de programación y gestión del gasto público.
- Facilita la integración automática de las operaciones presupuestarias con las contables y el inventario de bienes.
- Facilita el control interno y externo de las transacciones de los entes públicos.
- Permite el análisis de los efectos del gasto público y la proyección del mismo.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | | |
|-------------|------------|-----|--|
| Nº PAG. No. | 18 | | |
| FECHA | 01 01 2014 | | |
| DIA | MES | AÑO | |

Clasificador por Tipo de Gasto

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones públicas derivadas del gasto con los grandes agregados de la clasificación económica tal y como se muestra a continuación:

- 1 Gasto Corriente
- 2 Gasto de Capital
- 3 Amortización de la deuda y disminución de pasivos

Además, cumple un papel fundamental en lo que se refiere a la capitalización de gastos que a priori lucen como de tipo corriente, pero que son aplicados por el ente a la construcción de activos fijos o intangibles, tales como los gastos en personal e insumos materiales.

Clasificadores armonizados relacionados con el SCG

A la fecha el CONAC, ha emitido los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Rubros de Ingresos, que comprende la apertura hasta segundo nivel, es decir, por rubro y tipo. Acuerdo de fecha 1 de diciembre de 2009.
- Clasificador por Objeto del Gasto a nivel de capítulo, concepto y partida. Acuerdo de fecha 28 de mayo de 2010.
- Clasificador por Tipo de Gasto. Acuerdo de fecha 28 mayo de 2010.



3. Momentos Contables

El Artículo 38 de la Ley de Contabilidad establece que el registro de las etapas del presupuesto de los entes públicos se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el Consejo, las cuales deberán reflejar:

- I. En lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado; y
- II. En lo relativo al ingreso, el estimado, modificado, devengado y recaudado.

3. 1. Momentos Contables de los Ingresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se definen cada uno de los momentos contables de los ingresos:

Ingreso Estimado: es el que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

Ingreso Modificado: el momento contable que refleja la asignación presupuestaria en lo relativo a la Ley de Ingresos que resulte de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado, previstas en la ley de ingresos*.

Ingreso Devengado: momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos. En el caso

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|----------------|-----|------|
| N° PAG. No. 19 | | |
| FECHA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DIA | MES | AÑO |

de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente.

Ingreso Recaudado: momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte de los entes públicos.

El CONAC ha establecido en las "Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos", que cuando los entes públicos cuenten con los elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos y aprovechamientos, mediante la emisión del correspondiente documento de liquidación, que señala la fecha límite para realizar el pago de acuerdo con lo establecido en las leyes respectivas, el ingreso se entenderá como determinable. En el caso de los ingresos determinables corresponde que los mismos sean registrados como "Ingreso Devengado" en la instancia referida, al igual que corresponde dicho registro cuando se emite la factura por la venta de bienes y servicios por parte de los entes públicos. Asimismo, se considerará como autodeterminable cuando corresponda a los contribuyentes el cálculo y presentación de la correspondiente liquidación.

Asimismo, el CONAC ha dispuesto que "excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental", refiriéndose a las etapas del devengado y recaudado.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio, Fracción III, de la Ley de Contabilidad, el CONAC, con fecha 1 de diciembre de 2009, emitió las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desagregar de acuerdo a sus necesidades en clase y concepto a partir de la estructura básica del Clasificador por Rubros de Ingresos desarrollado la correspondiente metodología para los momentos contables a estos niveles de cuentas.

3.2. Momentos contables de los Egresos

En el marco de la normativa vigente, a continuación se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

Gasto aprobado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias anuales según lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos y sus anexos.

Gasto modificado: momento contable que refleja las asignaciones presupuestarias que resultan de incorporar las adecuaciones presupuestarias al gasto aprobado.

Gasto comprometido: momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será liquidado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio;



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 20
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

En complemento a la definición anterior, se debe registrar como gasto comprometido lo siguiente:

- a) En el caso de "gastos en personal" de planta permanente o fija y otros de similar naturaleza o directamente vinculados a los mismos, al inicio del ejercicio presupuestario, por el costo total anual de la planta ocupada en dicho momento, en las partidas correspondientes.
- b) En el caso de la "deuda pública", al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos que haya que realizar durante dicho ejercicio por concepto de intereses, comisiones y otros gastos, de acuerdo con el financiamiento vigente. Corresponde actualizarlo mensualmente por variación del tipo de cambio, cambios en otras variables o nuevos contratos que generen pagos durante el ejercicio.
- c) En el caso de transferencias, subsidios y/o subvenciones, el compromiso se registrará cuando se expida el acto administrativo que los aprueba.

Gasto devengado: el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas;

Gasto ejercido: el momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente;

Gasto pagado: el momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o cualquier otro medio de pago.

De conformidad con lo establecido por el CONAC, excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

A los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad, es recomendable agregar a nivel de los ejecutores del gasto el registro del "Precompromiso" (afectación preventiva). Entendiendo que corresponde registrar como tal, la autorización para gastar emitida por autoridad competente y que implica el inicio de un trámite para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, ante una solicitud formulada por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos.

El registro de este momento contable, es de interés exclusivo de las unidades de administración de los ejecutores del gasto o por las unidades responsables de ejecutar los programas y proyectos de acuerdo con la competencia de estas, facilita la gestión de recursos que las mismas realizan y aseguran la disponibilidad de la asignación para el momento de adjudicar la contratación respectiva.

En cumplimiento al Artículo Tercero Transitorio Fracción III de la Ley del CONAC, con fecha 20 de Agosto de 2009, se publicó las Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos, donde se establecen los criterios básicos a partir de los cuales las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deben desarrollar en detalle y a nivel de cada partida del Clasificador por Objeto del Gasto, la correspondiente metodología analítica de registro.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
SEP. 18 2014
REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 0 0 2 / 1 4

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



3.3. Momentos Contables de las Operaciones de Financiamiento

En cuanto a los momentos de registro de los ingresos derivados de operaciones de financiamiento público, se definen de la siguiente manera:

Ingreso Estimado: las estimaciones por cada concepto de fuente de financiamiento previstas en el Plan Anual de Financiamiento y en su documentación de soporte.

Ingreso Modificado: registro de las modificaciones al Plan Anual de Financiamiento autorizadas por la autoridad competente.

Ingreso Devengado: en el caso de operaciones de financiamiento se registrará simultáneamente con el ingreso recaudado.

Ingreso Recaudado: momento en que ingresan a las cuentas bancarias de la tesorería, los fondos correspondientes a operaciones de financiamiento.

b) Egresos/Usos:

La amortización de la deuda en sus momentos contables de comprometido, devengado, ejercido y pagado corresponde registrarla en los siguientes momentos contables:

Gasto Comprometido: se registra al inicio del ejercicio presupuestario, por el total de los pagos previstos para el mismo por concepto de amortización, de acuerdo con los contratos de financiamiento vigentes o los títulos de la deuda colocados. Se revisará mensualmente por variación del tipo de cambio o de otras variables del endeudamiento, igualmente por la firma de nuevos contratos o colocación de títulos con vencimiento en el ejercicio.

Gasto Devengado/Ejercido: en el caso del Servicio de la Deuda, el devengo del gasto legalmente corresponde realizarlo en el momento que nace la obligación de pago, lo que ocurre en la misma fecha que la obligación debe ser pagada. De cumplirse cabalmente con lo anterior, se generaría la imposibilidad fáctica de programarlo y liquidarlo con oportunidad. Para solucionar este inconveniente, es habitual adoptar la convención de registrar el devengo de estos egresos con la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente, lo que corresponde hacerlo con varios días de anticipación a la fecha de su inclusión en la programación mensual o diaria de caja que realice la tesorería del ente asegurando a su vez, que el pago respectivo se concrete en tiempo y forma.

Gasto Pagado: momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso en efectivo o cualquier otro medio de pago y específicamente en el caso de la deuda pública cuando la tesorería del ente ordene al banco agente el pago de la obligación.

3.4 Principales ventajas del registro de los momentos contables del "comprometido" de los gastos

a) Ventajas del "comprometido"

El correcto registro contable del momento del "comprometido" de los gastos tiene una particular relevancia para aplicar políticas relacionadas con el control del gasto y con la disciplina fiscal. Si en algún momento de la ejecución de un ejercicio, la autoridad responsable de la política fiscal de cada orden de gobierno tiene la necesidad de contener, disminuir o paralizar el ritmo de ejecución del gasto, la medida correcta a tomar en



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



estos casos, es regular o impedir la constitución de nuevos "compromisos" contables. La prohibición de contraer compromisos implica que los ejecutores del gasto no pueden firmar nuevas órdenes de compra de bienes, contratación de servicios, contratos de obra u otros instrumentos contractuales similares que tarde o temprano originarán obligaciones de pago. La firma de un contrato obliga a su ejecución. La obligación del registro contable del compromiso permite asegurar que las disposiciones tomadas sobre el control del gasto son respetadas y facilitará obtener los resultados fiscales previstos.

b) Ventajas del "devengado"

La Ley de Contabilidad establece en su Artículo 19 que el SCG debe integrar "en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado". Ello también es válido para el caso de los ingresos devengados.

Los procesos administrativo-financieros que originan "ingresos" o "egresos" reconocen en el momento contable del "devengado" la etapa más relevante para el registro de las respectivas transacciones. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos, oportunos, coherentes y consistentes.

3.5 Principales Ventajas del uso del "comprometido y del devengado" para la programación diaria de caja

La elaboración periódica y diaria de un programa de caja (ingresos y pagos) realista y confiable, condición requerida para la implantación de un sistema de cuenta única del ente, exige conocer los montos autorizados para gastar mediante las calendarizaciones, las adecuaciones de éstas y los compromisos y devengo que realizan los ejecutores del gasto en el mismo momento en que ocurren.

La disponibilidad de esta información permitirá mantener una tesorería pública en equilibrio, mantener los pagos al día, impedir la creación de pasivos exigibles ocultos en los ejecutores del gasto y, en su caso, poder establecer con precisión los excedentes de la tesorería para su mejor inversión.

4. Matriz de Conversión

La matriz de conversión tiene como finalidad generar automáticamente los asientos en las cuentas contables a partir del registro por partida simple de las operaciones presupuestarias de ingresos, egresos y financiamiento. Este elemento contable se desarrolla conceptualmente en el Capítulo siguiente. Los resultados de su aplicación práctica se muestran en forma integral en el Anexo I de este Manual.

5. Normas Contables Generales

De acuerdo con la Ley de Contabilidad SR, debe entenderse por Normas Contables: "los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos y notariados por entes públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados".



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



6. Libros principales y registros auxiliares

Con respecto a este elemento, la Ley de Contabilidad dispone en su artículo 35 que "los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros diario, mayor e inventarios y balances".

En el mismo sentido, el Artículo 36 establece que "la contabilidad deberá contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y la captación del ingreso, así como el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros".

El libro "Diario" es aquel en el cual se anotan cronológicamente los hechos y las cifras esenciales asociadas con cada una de las operaciones que se efectúan en el ente público.

El libro "Mayor" es una recopilación de todas las cuentas de activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos y de orden y refleja el movimiento (crédito/débito) individual de las mismas.

El libro "Inventarios y Balances" muestra, en forma anual y al cierre de cada ejercicio contable, el estado de situación financiera, el estado de resultados o el de ingresos y egresos, y los inventarios físicos finales correspondientes.

En complemento a lo anterior, los registros auxiliares básicos del sistema serán, como mínimo, los siguientes:

- Registro auxiliar del ejercicio de la Ley de Ingresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar del ejercicio del Presupuesto de Egresos, en los diferentes momentos contables.
- Registro auxiliar de inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25 de la Ley de Contabilidad).
- Registro de responsables por la administración y custodia de los bienes nacionales, públicos o privado.
- Registro de responsables por anticipo de Fondos realizados por la Tesorería

Así mismo, como señala el Artículo 42 de la Ley de Contabilidad "La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen" y conservarla durante el tiempo que señalan las disposiciones legales correspondientes.



7. Manual de Contabilidad

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Contabilidad, el Manual de Contabilidad está integrado por "los documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo, su finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos, el catálogo de cuentas y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse por el sistema".

El **Catálogo de Cuentas** como parte constitutiva del Manual, es definido por la Ley de Contabilidad como "el documento técnico integrado por la lista de cuentas, los instructivos de manejo de cuentas y las guías contabilizadoras".

Por su parte, los "**Instructivos de manejo de las cuentas**" tienen como propósito indicar la clasificación y naturaleza, y las causas por las cuales se pueden cargar o abonar cada una de las cuentas identificadas en el

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 24
FECHA
01 01 2014
DÍA MES AÑO

catálogo, las cuentas que operarán contra las mismas en el sistema por partida doble e indica cómo interpretar el saldo de aquéllas.

Las “**Guías Contabilizadoras**”, deben mostrar los momentos de registro contable de cada uno de los procesos administrativo/financieros del ente público y los asientos que se generan a partir de aquéllos, indicando para cada uno de ellos el documento soporte de los mismos. Igualmente, las Guías Contabilizadoras permitirán mantener actualizado el Manual mediante la aprobación de las mismas, ante el surgimiento de operaciones no previstas y preparar la versión inicial del mismo o realizar cambios normativos posteriores que impacten en los registros.

Cabe destacar que la estructura básica de los principales estados financieros que generará el sistema, será definido en el apartado L de este Capítulo.

8. Normas y Lineamientos específicos

Será responsabilidad de la unidad competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, emitir los lineamientos o normas específicas para el registro de las transacciones relacionadas con los ingresos, gastos u operaciones de financiamiento y otros eventos que afectan al ente público, con el fin de asegurar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a los registros de los entes públicos. SCG, ordenar el trabajo de los responsables de los mismos, así como identificar y con los estados financieros básicos que existirán en cada caso, más allá de las que puedan construirse parametrizando datos.

L. Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos.

Este apartado se integra por tres componentes:

- L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG.
- L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos.
- L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos.



L.1. Cualidades de la información financiera a generar por el SCG

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información presupuestaria, contable y económica en el ámbito gubernamental. De esta forma, establecen una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, cumplir los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

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

Los estados e información financiera que se preparen deben incluir todos los datos que permitan la adecuada interpretación de la situación presupuestaria, contable y económica, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al ente público.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: D1-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | | |
|-------------|------------|-----|--|
| Nº PAG. No. | 25 | | |
| FECHA | 01 01 2014 | | |
| DIA | MES | AÑO | |

Para lograr lo anterior, el Artículo 44 de la Ley de Contabilidad, establece que "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 misma determina.

Las características cualitativas que la Ley de Contabilidad establece para los estados e información financiera que genere el SCG, son congruentes con lo establecido por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF) mediante la NIF A - 4, referente al mismo tema.

Restricciones a las características cualitativas.

Las características cualitativas referidas anteriormente encuentran algunas **restricciones** que condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas, que sin ser deseables, deben exponerse.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo.

La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

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

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

L.2. Estados e información financiera a generar por los entes públicos

De acuerdo con la estructura que establecen los artículos 46, 47 y 48 de la Ley de Contabilidad, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación de los estados y la información financiera que a continuación se señala:

- **Para la Federación (Artículo 46):**
 - I. Información contable;
 - a) Estado de situación financiera;
 - b) Estado de variación en la hacienda pública;



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 26
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

- c) Estado de cambios en la situación financiera;
- d) Informes sobre pasivos contingentes;
- e) Notas a los estados financieros;
- f) Estado analítico del activo;
- g) Estado analítico de la deuda y otros pasivos, del cual se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Corto y largo plazo, así como por su origen en interna y externa;
 - ii. Fuentes de financiamiento;
 - iii. Por moneda de contratación, y
 - iv. Por país acreedor;
- II. Información presupuestaria;
 - a) Estado analítico de ingresos, del que se derivará la presentación en clasificación económica por fuente de financiamiento y concepto;
 - b) Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos del que se derivarán las siguientes clasificaciones:
 - i. Administrativa;
 - ii. Económica y por objeto del gasto, y
 - iii. Funcional-programática;
 - c) Endeudamiento neto, financiamiento menos amortización, del que derivará la clasificación por su origen en interno y externo;
 - d) Intereses de la deuda;
 - e) Un flujo de fondos que resuma todas las operaciones y los indicadores de la postura fiscal;
- III. Información programática;
 - a) Gasto por categoría programática;
 - b) Programas y proyectos de inversión;
 - c) Indicadores de resultados, y
- IV. La Información para generar las cuentas nacionales y atender otros requerimientos provenientes de organismos internacionales de los que México forma parte (Información complementaria / económica:¹)

• **Para las entidades federativas (Artículo 47):**

Los sistemas contables de las dependencias del poder Ejecutivo; los poderes Legislativo y Judicial; las entidades y los órganos autónomos deberán producir, en la medida que corresponda, la información referida en el artículo anterior, con excepción de la fracción I, inciso g) de dicho artículo, cuyo contenido se desagregará como sigue:

- I. Estado analítico de la deuda:
 - a) Corto y largo plazo;
 - b) Fuentes de financiamiento;
- II. Endeudamiento neto: financiamiento menos amortización, y
- III. Intereses de la deuda.



• **Para los ayuntamientos de los municipios y de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal (Artículo 48):**

¹ Se está clasificando la información económica como complementaria, lo que no está previsto en la Ley ni por el CONAC. Sin embargo, ello se deduce de la lectura del texto integral de la misma. Igualmente se ha reordenado el estado denominado Flujo de Fondos por corresponder el mismo a la categoría de información económica.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 27
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Los sistemas deberán producir, como mínimo, la información contable y presupuestaria a que se refiere el Artículo 46, fracción I, incisos a), b), c), e) y f); y fracción II, incisos a) y b).

Notas a los estados financieros.

De acuerdo con lo establecido por el Artículo 49 de la Ley de Contabilidad "las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos; éstas deberán revelar y proporcionar información adicional y suficiente que amplíe y dé significado a los datos contenidos en los reportes,..."

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

Otras consideraciones.

El desarrollo de la finalidad, contenido y forma de presentación de cada estado financiero y demás información, así como de las mencionadas notas, se explican detalladamente en el Capítulo VII de este Manual que se refiere a las "Normas y metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas".

Por último, debe señalarse que la Ley de Contabilidad establece en su Artículo 51 que "la información financiera que generen los entes públicos en cumplimiento de esta Ley será organizada, sistematizada y difundida por cada uno de éstos, al menos, trimestralmente en sus respectivas páginas electrónicas de internet, a más tardar 30 días después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables y, en su caso, de los criterios que emita el Consejo. La difusión de la información vía internet no exime los informes que deben presentarse ante el Congreso de la Unión y las legislaturas locales, según sea el caso".

L.3. Estructura básica de los principales estados financieros a generar por los entes públicos

La estructura de la información financiera se sujetará a la normatividad emitida por el CONAFIC por la instancia normativa correspondiente del ente público y en lo procedente, atenderá los requerimientos para los usuarios para llevar a cabo el seguimiento, la fiscalización y la evaluación.

A continuación se mencionan algunos aspectos de la estructura básica de los principales estados financieros, dado que como ya se mencionó, este tema está desarrollado detalladamente en el Capítulo VII del Manual.

L.3.1 Los estados contables deberán mostrar:

a. Estado de situación financiera;

Muestra los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/ Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|----------------|-----|------|
| N° PAG. No. 28 | | |
| FECHA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DIA | MES | AÑO |

b. Estado de actividades;

Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

c. Estado de variaciones en la hacienda pública/patrimonio;

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones, explicar y analizar cada una de ellas.

d. Estado de flujos de efectivo;

Muestra los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos, asimismo, proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

e. Estado analítico del activo

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

f. Estado analítico de la deuda y otros pasivos;

Muestra las obligaciones insolutas de los entes públicos, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente.

g. Informe sobre pasivos contingentes; y

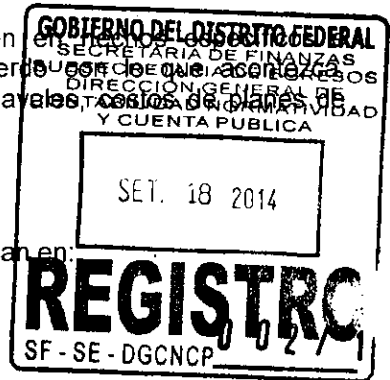
Muestra los pasivos contingentes que son obligaciones que tienen su origen independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de acuerdo a los términos de los contratos, desaparecen o se convierten en pasivos reales por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

h. Notas a los estados financieros.

Las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y se clasifican en:

- Notas de desglose;
- Notas de memoria (cuentas de orden); y
- Notas de gestión administrativa.

En las notas de desglose se indican aspectos específicos con relación a las cuentas integrantes de los estados contables, mientras que las notas de memoria (cuentas de orden) se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance del ente contable. Finalmente, las notas de gestión



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 29

FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

administrativa revelan información del contexto y de los aspectos económicos-financieros más importantes que influyeron en las decisiones del período, y que deberán ser considerados en el análisis de los estados financieros para la mayor comprensión de los mismos y sus particularidades.

L.3.2 Los estados presupuestarios deberán mostrar:

El comportamiento de los ingresos y egresos a partir de la Ley de Ingresos y del Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos.

i. Los estados del ejercicio de ingresos; y

Mostrar por cada Rubro, Tipo, Clase y Concepto de los mismos, el estimado (Ley de Ingresos) y las cifras que muestren el estimado, modificado, devengado y recaudado; en sus distintos niveles de agregación.

ii. Los estados del ejercicio de egresos.

Mostrar, a partir de los montos aprobados en el Presupuesto de Egresos (Decreto y Tomos), para cada uno de los conceptos contenidos en la Clave Presupuestaria, los momentos de aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, en los niveles de agregación o parametrización que el usuario requiera.

L3.3 Los estados de información económica deberán mostrar:

Los montos del ente público en conceptos tales como:

- Gastos Corrientes y sus grandes componentes
- Ingresos Corrientes y sus grandes componentes
- Ahorro/ (Desahorro)
- Gastos de Capital y sus grandes componentes
- Ingresos de Capital y sus grandes componentes
- Superávit/ (Déficit)
- Fuentes de Financiamiento del Déficit
- Destino del Superávit



Estos mismos componentes de los estados económicos se deben mostrar también para cada uno de los agregados institucionales del Sector Público no Financiero.

M. Cuenta Pública.

La Cuenta Pública del Gobierno Federal así como de las entidades federativas, debe contener como mínimo la información contable, presupuestaria y programática de los entes públicos comprendidos en su ámbito de acuerdo con el marco legal vigente, debidamente estructurada y consolidada, así como el análisis cualitativo de los indicadores de la postura fiscal y su vínculo con los objetivos y prioridades definidas en la materia, en el programa económico anual.

A tal efecto, el artículo 50 de la Ley de Contabilidad dispone que el Consejo emitirá los lineamientos en materia de integración y consolidación de los estados financieros y demás información presupuestaria y contable que emane de las contabilidades de los entes públicos. A lo anterior y de acuerdo con la Ley de Contabilidad se debe adicionar la información presupuestaria, programática y contable de cada uno de los entes públicos de cada orden de gobierno, organizada por dependencias y entidades que por Ley se requiere.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 30
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Las cuentas públicas de los ayuntamientos de los municipios y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal deberán contener, como mínimo, la información contable y presupuestaria a qué se refiere el artículo 48 de la Ley de Contabilidad, a lo que el CONAC, de considerarlo necesario, determinará la información adicional que al respecto se requiera, en atención a las características de los mismos.



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|

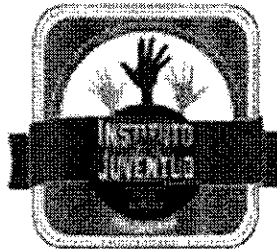


INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD

GUBERNAMENTAL



**CAPITULO II. FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA
DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

EJERCICIO 2014



CAPITULO II

FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

ÍNDICE

- A. INTRODUCCIÓN
- B. LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL COMO SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- C. ELEMENTOS BÁSICOS DE UN SICG TRANSACCIONAL
- D. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL DISEÑO DE UN SICG
- E. MATRIZ DE CONVERSIÓN
- F. REGISTROS CONTABLES QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN
- G. ESQUEMA METODOLÓGICO GENERAL DE REGISTRO DE OPERACIONES DE EGRESOS DE ORIGEN PRESUPUESTARIO Y LA PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE ESTADOS DE INFORMACIÓN FINANCIERA
- H. COMENTARIO FINAL



A. Introducción.

Como se expuso en el Capítulo precedente, el sistema de contabilidad de los entes públicos debe diseñarse y operar de acuerdo con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en el Marco Conceptual aprobado por el CONAC, mismas que se señalan a continuación:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Registrar en forma automática y por única vez las transacciones contables y presupuestarias en los momentos contables correspondientes, a partir de los procesos administrativo/financieros que las motiven;
- Generar en tiempo real estados financieros y presupuestarios;
- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.

Lo anterior implica que el SCG debe diseñarse siguiendo criterios y métodos comunes, propios de los sistemas integrados de información financiera, en tanto que su operación deberá estar soportada por una herramienta tecnológica con la capacidad suficiente para cubrir tales requerimientos.

Bajo dicha premisa, en este Capítulo se establecen los criterios generales y la metodología básica para diseñar un sistema de contabilidad con las modalidades ya mencionadas, y se traza el camino que deben seguir quienes tendrán a su cargo los desarrollos funcionales e informáticos respectivos.

B. La Contabilidad Gubernamental como sistema integrado de información financiera.

En este apartado se muestra como ejemplo la metodología básica de diseño y funcionamiento de un SCG transaccional para el ente público Poder Ejecutivo (SICG-PE), ya sea de la Federación o de las entidades federativas. Este, con las adaptaciones procedentes, es válido para cualquier ente que desde el punto de vista del Sistema de Cuentas Nacionales corresponda al Sector Gobierno; es decir, que no sea de tipo empresarial ni financiero.

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 32
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

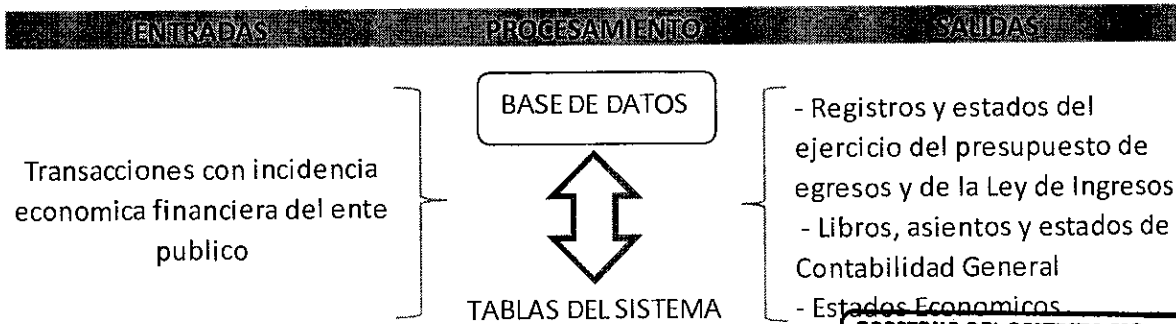
y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

El primer paso para el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) consiste en conocer los requerimientos de información establecidos en la legislación, los solicitados por los centros gubernamentales de decisión y los que coadyuvan a la transparencia fiscal y a la rendición de cuentas. Lo anterior permitirá establecer las salidas del sistema para, en función de ello, identificar los datos de entrada y las bases de su procesamiento.

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema, a partir de la identificación de sus elementos básicos. Si las partes de un sistema están debidamente integradas, el total opera en forma más eficaz y eficiente que cómo lo hacía la suma de las partes. No siempre es sencillo diseñar un sistema integrado, ya que se deben fusionar subsistemas afectados por diversos enfoques, normas, principios y técnicas específicas.

La integración de sistemas de información financiera gubernamental es factible en la medida que las normas que regulan sus componentes sean coherentes entre sí y que se den adecuadas respuestas técnicas para relacionar los diferentes tipos de información (presupuestaria, contable, económica). La aprobación de la Ley de Contabilidad, su ámbito de aplicación y contenidos conceptuales, aunado a las atribuciones que le otorga al CONAC, aseguran la uniformidad normativa y técnica del sistema.

La Contabilidad Gubernamental, organizada como sistema integrado de información financiera, en función de una base de datos única y de acuerdo con los propósitos ya enunciados, puede esquematizarse de la siguiente manera:



C. Elementos Básicos de un SICG Transaccional.

Con base en la metodología que aportan la teoría de sistemas y el enfoque por procesos para el diseño y análisis de los sistemas de información de organizaciones complejas, a continuación se describen los elementos básicos del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental (SICG), es decir sus productos, entradas y metodología básica de procesamiento.



| | | |
|---|---|---|
| <p>ELABORÓ: </p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: </p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: </p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|----------------|-----|------|
| N° PAG. No. 33 | | |
| FECHA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DIA | MES | AÑO |

Productos (salidas) del SICG - PE

El Sistema de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo -**SICG-PE**- procesará información derivada de la gestión financiera, por lo que sus productos estarán siempre relacionados a ésta y deben cumplir con los mandatos establecidos al respecto por la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, así como satisfacer los requerimientos que formulen los usuarios de la misma para la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones. En tal contexto, el SICG debe permitir obtener, en tiempo real y como mínimo, la información y estados descritos en el Capítulo anterior, de tipo contable, presupuestario, programático y económico, tanto en forma analítica como sintética.

Centros de registro (entradas) del SICG

Por "Centro de Registro" del SICG se entenderá a cada una de las áreas administrativas donde ocurren las transacciones económico/financieras y, por lo tanto, desde donde se introducen datos al sistema en momentos o eventos previamente seleccionados de los procesos administrativos correspondientes. La introducción de datos a la Contabilidad Gubernamental, tal como lo señala la Ley de Contabilidad, debe generarse automáticamente y por única vez a partir de dichos procesos administrativos de los entes públicos.

En una primera etapa operarán en calidad de Centros de Registros del SICG, las unidades ejecutoras de los ingresos, del gasto y del financiamiento y las oficinas centrales encargadas de los sistemas de planeación de los ingresos, egresos y crédito público, así como de la tesorería y contabilidad. En una segunda etapa, deberán incorporarse al sistema las unidades responsables de programas y proyectos y los bancos autorizados por el Gobierno para operar con fondos públicos (recaudación y pagos).

Los titulares de los Centros de Registro serán los responsables de la veracidad y oportunidad de la información que incorporen al sistema. Para ello se establecen normas, procedimientos de control interno, técnicos y de seguridad.

Las unidades de administración de cada ejecutor del gasto tienen la responsabilidad "de planear, programar, presupuestar, en su caso establecer medidas para la administración interna, control y evaluación de sus actividades que generen gasto público." También son responsables de programar, presupuestar, administrar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a los ejecutores del gasto, así como coordinar la rendición de cuentas que compete a cada uno de ellos.

Procesamiento de la Información del SICG

La visión del SICG que se presenta, tiene como propósito que la información de interés financiero o administrativo de los distintos sistemas o procesos que se relacionan con el mismo, se integren en una base de datos única. Esta integración, en algunos casos puede realizarse directamente a partir de los respectivos procesos y, en otros, mediante interfaces.

La adecuada estructura, procesamiento y contenido de la información a incorporar a la base de datos del SICG, permitirá que se elaboren a partir del registro único de las transacciones, en la forma más eficaz y eficiente posible, todas las salidas de información requeridas, incluidas las institucionales (dependencias) o por sistemas. De ser necesario, en las salidas que requieran las dependencias, los procesos respectivos quedan reducidos al desarrollo de aplicativos adecuados para producirlos automáticamente y a partir de la información existente en la base de datos central, los estados que se requieran.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | |
|-------------|---------|
| N° PAG. No. | 34 |
| FECHA | |
| 01 | 01 |
| DIA | MES AÑO |

La calidad del sistema de organización y procesamiento de la información del SICG que realicen los expertos en informática, es la que determina la eficacia y eficiencia con la que se elaborarán sus productos, entre ellos, los asientos de la contabilidad y los libros respectivos en línea con las transacciones que los motivan, así como la producción automática de estados presupuestarios, financieros, económicos y sobre la gestión confiables, oportunos, uniformes y procedentes de una sola fuente para todos los usuarios.

Además, la organización de la información debe permitir que todos los organismos que intervienen en los procesos relacionados con la gestión financiera tengan acceso a dicha base de datos en la medida que lo requieran ya sea por razones funcionales o cuando sean previamente autorizados para ello. Dichas razones funcionales pueden derivarse de la necesidad de incorporar datos de sus procesos, conocer el estado de la gestión financiera de su área y el ejercicio del presupuesto a su cargo, y obtener información para la toma de decisiones propias de su nivel. En el caso de las Oficinas Mayores o equivalentes, estas últimas atribuciones del sistema se deben extender a los titulares de las unidades responsables de programas y proyectos.

Tablas Básicas

Las tablas básicas que se incorporan en la base de datos del SICG transaccional del PE deben estar disponibles y actualizadas permanentemente para el correcto registro de las operaciones del ente, serán como mínimo, las siguientes:

- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Clasificadores de Ingresos por Rubro, Tipo, Clase y Concepto
- Clasificadores del Egreso:
 - o Administrativo
 - o Funcional
 - o Programático
 - o Objeto del Gasto
 - o Tipo del Gasto
 - o Fuente de Financiamiento
 - o Geográfico
- Clasificador de Bienes
- Tipos de amortización de bienes
- Clave (códigos) de Proyectos y Programas de Inversión
- Catálogo Unico de Beneficiarios y de sus Cuentas Bancarias
- Catálogo de cuentas bancarias del ente
- Tablas del Sistema de Crédito Público utilizadas como auxiliares del SICG, tales como:
 - o Títulos (Por tipo de deuda - interna y externa - y por norma que autoriza la emisión)
 - o Préstamos (Por tipo de deuda - interna y externa - y por contrato)
- Personal autorizado para generar información
- Usuarios de la Información
- Responsables de los Centros de Registros



En la medida que se sistematicen los procesos del Ciclo Hacendario podrá incluirse una tabla de eventos de cada uno de ellos.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZO: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 35
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

D. Requisitos técnicos para el diseño de un SICG:

Para desarrollar un SICG que cumpla con las condiciones establecidas en la Ley de Contabilidad y las normas emitidas por el CONAC, se requieren bases normativas y prácticas operativas que aseguren lo siguiente:

1. Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.
2. Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.
3. La utilización del momento del "devengado" como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

D.1. Sistema de Cuentas Presupuestarias, Contables y Económicas que permita su acoplamiento automático

El Sistema de Cuentas Públicas de un ente público deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas).
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión



Los **Clasificadores Presupuestarios** de ingresos y egresos relacionados con la integración automática fueron emitidos por el CONAC, cuidando que los mismos respondan al modelo a construir.

- Asimismo, el Plan de Cuentas (Lista de Cuentas), aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema en construcción, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de 5to. dígito.

Respecto a las **Cuentas Económicas**, establecidas en el Sistema de Cuentas Nacionales (2008) y el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas editado por el FMI (2001), cuya validez es universal, debe preverse que a partir de las cuentas presupuestarias y contables, elaboradas bajo el correcto registro de los momentos contables, satisfagan en forma automática las necesidades de información básica requerida en la formulación de tales cuentas.

Por su parte el Catálogo de Bienes deberá conformarse a partir del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) ya armonizado con la Lista de Cuentas. Ello representa la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios de bienes muebles e inmuebles valorizados con cuentas contables y de realizar una efectiva administración y control de los bienes muebles e inmuebles registrados. Igualmente debe señalarse la importancia de que este clasificador esté asociado automáticamente con el **Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIÁN)**, para facilitar la preparación de la contabilidad nacional, actividad a cargo del INEGI.

Las claves de la **Cartera de Programas y Proyectos de Inversión** deben permitir la interrelación automática de las mismas con las cuentas del COG y la Lista de Cuentas relacionadas con la inversión pública, ya sea realizada por contrato o por administración.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|----------------------------------|
| <p>ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 36

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

En resumen, para los efectos de la integración automática entre las cuentas presupuestarias, contables, clasificador de bienes y la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, debe existir una correspondencia que tienda a ser biunívoca entre las mismas y entre ellas y las estructuras de las **Cuentas Económicas** referidas.

Relación al PEF, la correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones mediante el uso del clasificador por Tipo del Gasto, que forma parte de la Clave Presupuestaria, es introducido al sistema cada vez que se registran aquéllas.

D.2. Momentos de Registro Contable (Momentos Contables) del ejercicio de los Ingresos y los Egresos.

Como ya se señaló en el Capítulo previo, de la normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

- Aprobado
- Modificado
- Comprometido
- Devengado
- Ejercido
- Pagado



Asimismo, en el Capítulo precedente se hizo referencia a que el alcance de cada uno de los momentos contables referidos están establecidos en la Ley de Contabilidad y, por su parte, el CONAC ha emitido las normas y la metodología general para su correcta aplicación.

D.3. El devengado como “momento contable” clave para interrelacionar la información presupuestaria con la contable

Los procesos administrativo-financieros que originan “ingresos” o “egresos” reconocen en el momento contable del “devengado” la etapa más relevante para el registro de sus transacciones financieras. El correcto registro de este momento contable es condición necesaria para la integración de los registros presupuestarios y contables, así como para producir estados de ejecución presupuestaria, contable y económica coherentes y consistentes. Por otro lado, la Ley de Contabilidad establece en su artículo 19 que el SCG debe integrar “en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado”, a lo que corresponde agregar que ello es válido también para el caso de los ingresos devengados.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Los datos de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general, se interrelacionan en el momento en el cual se registra el devengado de o las transacciones financieras del ente, según corresponda. Con anterioridad a su devengado, el registro de las transacciones sean éstas de ingresos o gastos, se realizan mediante cuentas de orden de tipo presupuestario. En el momento de registro del "devengado" de las transacciones financieras, las mismas ya tienen incidencia en la situación patrimonial del ente público, de ahí su importancia contable; además de que desde el punto de vista legal, muestran la ejecución del presupuesto de egresos. Los registros presupuestarios propiamente dichos, también suelen mostrar información de tipo administrativo, como es el caso de la emisión de la cuenta por liquidar certificada o documento equivalente o, de impacto patrimonial tal como el caso de los gastos pagados, pero ello sólo tiene por objeto llevar los registros hasta su etapa final y facilitar la comprensión y análisis de los datos que aportan los respectivos estados.

E. Matriz de Conversión

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas de los Clasificadores por Objeto del Gasto y por Tipo del Gasto con las del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas) de la contabilidad. La tabla está programada para que al registrarse el devengado de una transacción presupuestaria de egresos de acuerdo con los referidos clasificadores, identifique automáticamente la cuenta de crédito a que corresponde la operación y genere automáticamente el asiento contable. En el caso de los ingresos, la tabla actúa en forma similar a la anterior, pero como lo que se registra en el CRI es un crédito (ingreso), la tabla identifica automáticamente la cuenta de débito y genera el respectivo asiento contable.

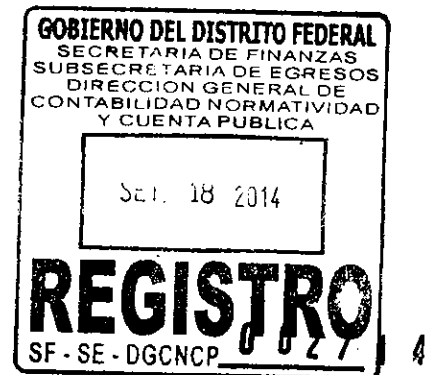
La matriz del pago de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan de Cuentas (Lista de Cuentas; la cuenta del debe (cargo) será la cuenta del haber (abono) del asiento del devengado de egresos y la cuenta del haber está definida por el medio de pago (Bancos). La matriz de ingresos percibidos relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción; la cuenta del cargo identifican el tipo de cobro realizado (ingresos a bancos) y la de abono será la cuenta de cargo del asiento del devengado de ingresos.

Estas matrices hacen posible la producción automática de asientos, libros y los estados del ejercicio de los ingresos y egresos, así como una parte sustancial de los estados financieros y económicos requeridos al SCG.

F. Registros contables (asientos) que no surgen de la matriz de conversión

Si bien la mayoría de las transacciones a registrar en el Sistema de Contabilidad Gubernamental tienen origen presupuestario, una mínima proporción de las mismas no tienen tal procedencia. Como ejemplo de operaciones no originadas en el presupuesto, se distinguen las siguientes:

- Movimiento de almacenes
- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Anticipos a Proveedores y Contratistas
- Anticipos a otros niveles de Gobierno
- Retenciones
- Reintegros de fondos
- Depreciación y amortización
- Constitución de provisiones y reservas
- Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables
- Ajustes por variación del tipo de cambio



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 38
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Para cada uno de estos casos, deben prepararse Guías Contabilizadoras específicas sobre la generación de los asientos contables respectivos, indicando su oportunidad, documento soporte y responsable de introducirlo al sistema.

G. Esquema metodológico general de registro de las operaciones de egresos de origen presupuestario y la producción automática de estados e información financiera

A continuación se presenta en forma esquemática el proceso de producción automática del SCG, desde el momento que se registra una transacción relacionada con los egresos hasta que se generan los estados contables y sobre el ejercicio del presupuesto de egresos.

| | |
|---|---|
| Se produce una transacción relacionada con el Presupuesto de Egresos | GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA SET. 18 2014 REGISTRO SF - SE - DGCNCP 002/14 |
| La transacción se imputa según la clave presupuestaria y el momento contable que corresponda | |
| La transacción debe imputarse según la clave presupuestaria completa | |
| La transacción debe imputarse de acuerdo con los momentos presupuestarios y contables a saber: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado | |
| Para su registro el sistema deberá disponer de los siguientes campos: | |

| Campos de registro del Presupuesto Autorizado: | Campos de registro de la Calendarización mensual: | Campos de registro sobre el ejercido de los egresos: |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Aprobado (analítico) Adecuaciones presupuestarias: Aprobadas por Decreto: Ampliaciones Reducciones Internas: Ampliaciones Reducciones Externas: Ampliaciones Líquidas: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Reducciones Líquidas: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Adiciones Compensadas: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Presupuesto Vigente (modificado) actualizado. | <ul style="list-style-type: none"> Calendario original Autorizado Adecuaciones de calendarios: Internas: Ampliaciones Reducciones Compensadas Externas: Ampliaciones: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Reducciones: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Compensadas: -Pendientes de Aprobación -Aprobadas Calendario Vigente. | <ul style="list-style-type: none"> Presupuesto Vigente: <ul style="list-style-type: none"> Pre-compromisos Presupuesto no pre-comprometido. Compromiso: <ul style="list-style-type: none"> Pre-compromiso no comprometido Presupuesto sin comprometer Devengados: <ul style="list-style-type: none"> Compromisos no Devengados Presupuesto sin Devengar Calendario Vigente Ejercido (Cuenta por Liquidar Certificada): <ul style="list-style-type: none"> Calendario no ejercido Devengados no ejercidos Pagados: <ul style="list-style-type: none"> Ejercidos no pagados. Devengados no pagados. |

De acuerdo con la información contenida en la base de datos del sistema, automáticamente y mediante la aplicación de la matriz de conversión se producen los asientos contables, los asientos por partida de la contabilidad presupuestaria y conforme la parametrización que se requiera, los estados del ejercicio del presupuesto por partida simple.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

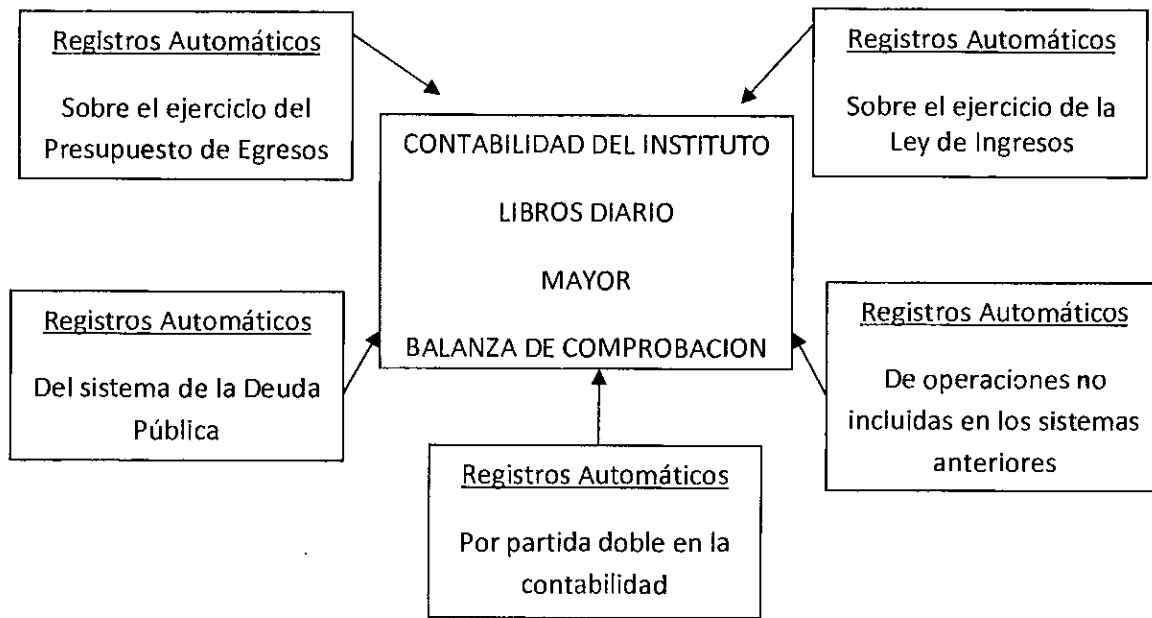
| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



A partir del registro de movimientos presupuestarios por partida doble en cuentas contables de orden, se está en condiciones de producir estados sobre el ejercicio del Presupuesto de Egresos de ese origen.

En seguida se integran automáticamente y en tiempo real los asientos contables que ocurren en materia del ejercicio de los ingresos y los gastos, con los de financiamiento y con aquellos de origen extrapresupuestario.

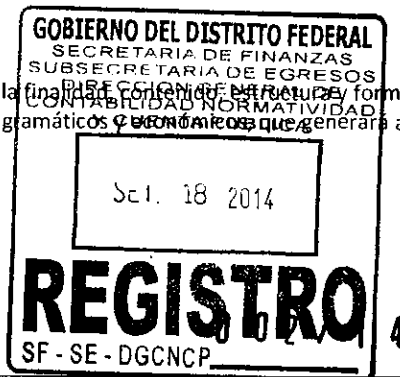
Esquema de Integración de los Asientos Contables en la Contabilidad Gubernamental



A partir de la información contenida en la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos, se elaboran automáticamente los estados contables presupuestarios, programáticos y económicos que requiere la Ley y que ya fueron referidos anteriormente.

H. COMENTARIO FINAL

En el Capítulo VII del presente Manual, se describe la finalidad, concepción de estructura y forma de presentación de cada uno de los estados e informes contables, presupuestarios, programáticos y económicos que generará automáticamente el SICG.



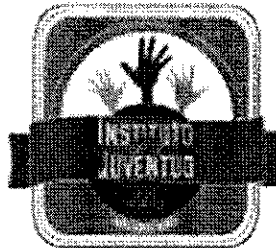
| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO III. PLAN DE CUENTAS (LISTA DE CUENTAS)

EJERCICIO 2014



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 40
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

CAPITULO III

PLAN DE CUENTAS

ÍNDICE

- A. ASPECTOS GENERALES
- B. BASE DE CODIFICACIÓN
- C. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS
- D. LISTA DE CUENTAS(PLAN DE CUENTAS)

A. ASPECTOS GENERALES



En la elaboración del Plan de Cuentas se tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation of Accountants) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar, los elementos necesarios que permitan contabilizar las operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

En este sentido constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, que otorga consistencia a la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, proporcionando las bases para consolidar bajo criterios armonizados la información contable.

El Plan de Cuentas que se presenta comprende la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente e identificadas con nombres para distinguir un tipo de partida de otras, para los fines del registro contable de las transacciones.

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
- El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fines de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
- Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos.
- Las cuentas de orden contables señaladas, son las mínimas necesarias, se podrán aperturar otras, de acuerdo con las necesidades de los entes públicos.

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| <p align="center">AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|---|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 41
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Para el registro de las operaciones contables y presupuestarias, los entes públicos deberán ajustarse a sus respectivos Clasificadores por Rubros de Ingresos, Tipo de Gasto y Objeto del Gasto al Plan de Cuentas, mismos que estarán armonizados.

El 9 de diciembre de 2009 en el Diario Oficial de la Federación se publicó el documento "Plan de Cuentas". Dados los avances registrados a la fecha en el diseño del Sistema de Contabilidad Gubernamental que se presentan en este Manual de Contabilidad Gubernamental, se requiere de algunos cambios en el documento citado, derivado de la interrelación contable presupuestal se realizaron modificaciones menores en el nombre de las cuentas, con el propósito de coadyuvar a su mejor aplicación. Por este Capítulo del Manual de Contabilidad, se reemplaza a la norma sobre el mismo tema emitida por el CONAC con fecha 1 de diciembre de 2009.

B. BASE DE CODIFICACIÓN

El código de cuentas ha sido diseñado con la finalidad de establecer una clasificación, flexible, ordenada y pormenorizada de las cuentas de mayor y de las subcuentas que se debe utilizar para el registro contable de las operaciones del ente público. La estructura presentada en este documento, permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma de 5 niveles de clasificación y de 5 dígitos como sigue:

| PRIMER AGREGADO | |
|------------------|-------------------------------|
| Género | 1 Activo |
| Grupo | 1.1 Activo Circulante |
| Rubro | 1.1.1 Efectivo y Equivalentes |
| SEGUNDO AGREGADO | |
| Cuenta | 1.1.1.1 Efectivo |
| Subcuenta | 1.1.1.1.1 Caja |



GENERO: Considera el universo de la clasificación.

GRUPO: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

RUBRO: Permite la clasificación particular de las operaciones del ente público.

CUENTA: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

SUBCUENTA: Constituye un mayor detalle de las cuentas. Será aprobada, por la unidad administrativa o instancia competente en materia de Contabilidad Gubernamental de cada orden de gobierno, quienes autorizarán la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a sus necesidades, a partir de la estructura básica que se está presentando.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 42
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

C. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

| Género | Grupo | Rubro |
|----------|------------------------|---|
| 1 ACTIVO | 1 Activo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Efectivo y Equivalentes 2 Derechos a Recibir en Efectivo o Equivalentes 3 Derechos a Recibir Bienes o Servicios 4 Inventarios 5 Almacenes 6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes 7 Otros Activos Circulantes |
| | 2 Activo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Inversiones Financieras a Largo Plazo 2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente a Largo Plazo 3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso 4 Bienes Muebles 5 Activos Intangibles 6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes Intangibles 7 Activos Diferidos 8 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes 9 Otros Activos no Circulantes |

| | | |
|----------|------------------------|--|
| 2 PASIVO | 1 Pasivo Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo 2 Documentos por Pagar a Corto Plazo 3 Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo 4 Títulos y Valores a Corto Plazo 5 Pasivos Diferidos a Corto Plazo 6 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración 7 Provisiones a Corto Plazo 8 Otros Pasivos a Corto Plazo |
| | 2 Pasivo No Circulante | <ul style="list-style-type: none"> 1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo 2 Documentos por Pagar a Largo Plazo 3 Deuda Pública a Largo Plazo 4 Pasivos Diferidos a Largo Plazo 5 Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración 6 Provisiones a Largo Plazo |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 43

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

Género

Grupo

Rubro

3 HACIENDA
PUBLICA/
PATRIMONIO

1 Hacienda Pública/
Patrimonio
Contribuido

- 1 Aportaciones
- 2 Donación de Capital
- 3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

2 Patrimonio Generado

- 1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
- 2 Resultados de Ejercicios Anteriores
- 3 Revalúos
- 4 Reservas
- 5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

3 Exceso o Insuficiencia en la
Actualización de la Hacienda
Pública/Patrimonio

- 1 Resultados por Posición Monetaria
- 2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

4 INGRESOS Y
BENEFICIOS

1 Ingresos de Gestión

- 1 Impuestos
- 2 Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
- 3 Contribuciones de Mejoras
- 4 Derechos
- 5 Productos de Tipo Corriente
- 6 Aprovechamientos de Tipo Corriente
- 7 Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios
- 8 Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de liquidación.

2 Participaciones, Aportaciones
Transferencias, Asignaciones,
Subsidios y otras ayudas

- 1 Participaciones y Aportaciones
- 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas

3 Otros Ingresos y Beneficios

- 1 Ingresos Financieros
- 2 Incremento por variación de inventarios
- 3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- 4 Disminución del Exceso de Provisiones
- 5 Otros ingresos y beneficios Varios



ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO
VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA
CABRERA
DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS
FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 44
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

| Género | Grupo | Rubro |
|---------------------------------|--|---|
| 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS | 1 Gastos de Funcionamiento | <ul style="list-style-type: none"> 1 Servicios Personales 2 Materiales y Suministros 3 Servicios Generales |
| | 2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | <ul style="list-style-type: none"> 1 Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público 2 Transferencias al Resto del Sector Público 3 Subsidios y Convenciones 4 Ayudas Sociales 5 Pensiones y Jubilaciones 6 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos 7 Transferencias al Exterior |
| | 3 Participaciones y Aportaciones | <ul style="list-style-type: none"> 1 Participaciones 2 Aportaciones 3 Convenios |
| | 4 Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública | <ul style="list-style-type: none"> 1 Intereses de la Deuda Pública 2 Comisiones de la Deuda Pública 3 Gastos de la Deuda Pública 4 Costo por Coberturas 5 Apoyos Financieros |
| | 5 Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | <ul style="list-style-type: none"> 1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones 2 Provisiones 3 Disminución de Inventarios 4 Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia 5 Aumento por Insuficiencia de Provisiones 6 Otros Gastos |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

SEPT 10 2014

REGISTRO
SF - SE - DGCNCP

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 45

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

Género

Grupo

Rubro

6 CUENTAS
DE CIERRE
CONTABLE

- 1 Resumen de Ingresos y Gastos
- 2 Ahorro de la Gestión
- 3 Desahorro de la Gestión

7 CUENTAS
DE ORDEN
CONTABLES

- 1 Valores
- 2 Emisión de Obligaciones
- 3 Avals y Garantías
- 4 Juicios
- 5 Inversión Pública
- 6 Bienes en Concesionados o en Comodato



8 CUENTAS DE
ORDEN
PRESUPUESTARIAS

1 Ley de Ingresos

- 1 Ley de Ingresos Estimada
- 2 Ley de Ingresos por Ejecutar
- 3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
- 4 Ley de Ingresos Devengada
- 5 Ley de Ingresos Recaudada

2 Presupuesto de Egresos

- 1 Presupuesto de Egresos Aprobado
- 2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
- 3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
- 4 Presupuesto de Egresos Comprometido
- 5 Presupuesto de Egresos Devengado
- 6 Presupuesto de Egresos Ejercido
- 7 Presupuesto de Egresos Pagado

9 CUENTAS DE
CIERRE
PRESUPUESTARIO

- 1 Superávit Financiero
- 2 Déficit Financiero
- 3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO
VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZO:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA
CABRERA
DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN RECURSOS
FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 46
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

D. LISTA DE CUENTAS(PLAN DE CUENTAS)

| | |
|---------------------|--|
| 1 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | ACTIVO |
| 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 | ACTIVO CIRCULANTE |
| 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>EFFECTIVO Y EQUIVALENTES</u> |
| 1 1 1 3 0 0 0 0 0 0 | BANCOS/ DEPENDENCIAS Y OTROS |
| 1 1 1 3 2 0 0 0 0 0 | BANCOS/ DEPENDENCIAS Y OTROS SECTOR PARAESTATAL |
| 1 1 2 0 0 0 0 0 0 0 | <u>DERECHOS A RECIBIR EFFECTIVO O EQUIVALENTES</u> |
| 1 1 2 2 0 0 0 0 0 0 | <u>CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO</u> |
| 1 1 2 2 2 0 0 0 0 0 | <u>CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO SEC PTAL</u> |
| 1 1 2 3 0 0 0 0 0 0 | <u>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO</u> |
| 1 1 2 3 2 0 0 0 0 0 | <u>DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 0 0 0 0 0 0 0 | <u>ALMACENES</u> |
| 1 1 5 1 0 0 0 0 0 0 | <u>ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO</u> |
| 1 1 5 1 1 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</u> |
| 1 1 5 1 1 2 0 0 0 0 | <u>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 2 0 0 0 0 0 | <u>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</u> |
| 1 1 5 1 2 2 0 0 0 0 | <u>ALIMENTOS Y UTENSILIOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 3 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN</u> |
| 1 1 5 1 3 2 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE REPARACIÓN SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 4 0 0 0 0 0 | <u>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO</u> |
| 1 1 5 1 4 2 0 0 0 0 | <u>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 5 0 0 0 0 0 | <u>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</u> |
| 1 1 5 1 5 2 0 0 0 0 | <u>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 6 0 0 0 0 0 | <u>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</u> |
| 1 1 5 1 6 2 0 0 0 0 | <u>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 7 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD</u> |
| 1 1 5 1 7 2 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y SUMINISTROS DE SEGURIDAD SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 1 5 1 8 0 0 0 0 0 | <u>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES PARA CONSUMO</u> |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
SEPT. 18 2014
REGISTRO
SF-SE-DGCNCP 02 / 14

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 47

FECHA

01 01 2014

DÍA MES AÑO

1 1 5 1 8 2 0 0 0 0
1 2 0 0 0 0 0 0 0 0
1 2 3 0 0 0 0 0 0 0
1 2 3 1 0 0 0 0 0 0
1 2 3 1 2 0 0 0 0 0
1 2 3 3 0 0 0 0 0 0
1 2 3 3 2 0 0 0 0 0
1 2 4 0 0 0 0 0 0 0
1 2 4 1 0 0 0 0 0 0
1 2 4 1 1 0 0 0 0 0
1 2 4 1 1 2 0 0 0 0
1 2 4 1 2 0 0 0 0 0
1 2 4 1 2 2 0 0 0 0
1 2 4 1 3 0 0 0 0 0
1 2 4 1 3 2 0 0 0 0
1 2 4 1 9 0 0 0 0 0
1 2 4 1 9 2 0 0 0 0
1 2 4 2 0 0 0 0 0 0
1 2 4 2 1 0 0 0 0 0
1 2 4 2 1 2 0 0 0 0
1 2 4 2 3 0 0 0 0 0
1 2 4 2 3 2 0 0 0 0
1 2 4 4 0 0 0 0 0 0
1 2 4 4 1 0 0 0 0 0
1 2 4 4 1 2 0 0 0 0
1 2 4 4 2 0 0 0 0 0
1 2 4 4 2 2 0 0 0 0
1 2 4 6 0 0 0 0 0 0
1 2 4 6 7 0 0 0 0 0
1 2 4 6 7 2 0 0 0 0

HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES
PARA CONSUMO SECTOR PARAESTATAL
ACTIVO NO CIRCULANTE
BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
TERRENOS
TERRENOS SECTOR PARAESTATAL
EDIFICIOS NO HABITACIONALES
EDIFICIOS NO HABITACIONALES SECTOR PARAESTATAL
BIENES MUEBLES
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA
MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERÍA SECTOR
PARAESTATAL
MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
MUEBLES, EXCEPTO DE OFICINA Y ESTANTERÍA
SECTOR PARAESTATAL
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN
EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN SECTOR PARAESTATAL
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE ADMINISTRACIÓN
SECTOR PARAESTATAL
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES SECTOR
PARAESTATAL
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO
CÁMARAS FOTOGRAFICAS Y DE VIDEO SECTOR
PARAESTATAL
EQUIPO DE TRANSPORTE
AUTOMÓVILES Y EQUIPO TERRESTRE
AUTOMÓVILES Y EQUIPO TERRESTRE SECTOR
PARAESTATAL
CARROCERÍAS Y REMOLQUES
CARROCERÍAS Y REMOLQUES SECTOR PARAESTATAL
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA
HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS-HERRAMIENTA
SECTOR PARAESTATAL

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA
18 2014
REGISTRO
SF-SE-DGCNCR 07714

ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO
VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA
CABRERA
DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS
FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 48
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

| | |
|---------------------|--|
| 1 2 5 0 0 0 0 0 0 0 | <u>ACTIVOS INTANGIBLES</u> |
| 1 2 5 1 0 0 0 0 0 0 | <u>SOFTWARE</u> |
| 1 2 5 1 2 0 0 0 0 0 | <u>SOFTWARE SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 2 5 4 0 0 0 0 0 0 | <u>LICENCIAS</u> |
| 1 2 5 4 1 0 0 0 0 0 | <u>LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES</u> |
| 1 2 5 4 1 2 0 0 0 0 | <u>LICENCIAS INFORMÁTICAS E INTELECTUALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 2 6 0 0 0 0 0 0 0 | <u>DEPRECIACIÓN, DETERIORO Y AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE BIENES</u> |
| 1 2 6 1 0 0 0 0 0 0 | <u>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES</u> |
| 1 2 6 1 2 0 0 0 0 0 | <u>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES INMUEBLES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 2 6 3 0 0 0 0 0 0 | <u>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES</u> |
| 1 2 6 3 2 0 0 0 0 0 | <u>DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES MUEBLES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 1 2 6 5 0 0 0 0 0 0 | <u>AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES</u> |
| 1 2 6 5 2 0 0 0 0 0 | <u>AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PASIVO</u> |
| 2 1 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PASIVO CIRCULANTE</u> |
| 2 1 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</u> |
| 2 1 1 1 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO</u> |
| 2 1 1 1 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS PERSONALES POR PAGAR A CORTO PLAZO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 2 1 1 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO</u> |
| 2 1 1 2 2 0 0 0 0 0 | <u>PROVEEDORES POR PAGAR A CORTO PLAZO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 2 1 1 7 0 0 0 0 0 0 | <u>RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO</u> |
| 2 1 1 7 2 0 0 0 0 0 | <u>RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 3 0 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO</u> |
| 3 1 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO</u> |
| 3 1 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>APORTACIONES</u> |
| 3 1 1 2 0 0 0 0 0 0 | <u>APORTACIONES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 3 2 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO</u> |
| 3 2 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)</u> |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 49
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

3 2 1 2 0 0 0 0 0 0
3 2 2 0 0 0 0 0 0 0
3 2 2 2 0 0 0 0 0 0
3 2 3 0 0 0 0 0 0 0
3 2 3 2 0 0 0 0 0 0
3 2 3 2 2 0 0 0 0 0
3 2 3 9 0 0 0 0 0 0
3 2 3 9 2 0 0 0 0 0
3 2 5 0 0 0 0 0 0 0
3 2 5 1 0 0 0 0 0 0
3 2 5 1 2 0 0 0 0 0
3 2 5 2 0 0 0 0 0 0
3 2 5 2 2 0 0 0 0 0

4 0 0 0 0 0 0 0 0 0
4 2 0 0 0 0 0 0 0 0

4 2 1 0 0 0 0 0 0 0
4 2 1 2 0 0 0 0 0 0
4 2 1 2 2 0 0 0 0 0

4 2 2 0 0 0 0 0 0 0
4 2 2 1 0 0 0 0 0 0
4 2 2 1 2 0 0 0 0 0

4 3 0 0 0 0 0 0 0 0
4 3 1 0 0 0 0 0 0 0
4 3 1 9 0 0 0 0 0 0
4 3 1 9 2 0 0 0 0 0

5 0 0 0 0 0 0 0 0 0

RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO/DESAHORRO)
SECTOR PARAESTATAL
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES SECTOR
PARAESTATAL
REVALÚOS
REVALÚO DE BIENES MUEBLES
REVALÚO DE BIENES MUEBLES SECTOR PARAESTATAL
OTROS REVALÚOS
OTROS REVALÚOS SECTOR PARAESTATAL
RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS
ANTERIORES
CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES
CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES SECTOR
PARAESTATAL
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES
CAMBIOS POR ERRORES CONTABLES SECTOR
PARAESTATAL

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS,
ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES
APORTACIONES
APORTACIONES SECTOR PARAESTATAL

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS
AYUDAS
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR
PÚBLICO
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR
PÚBLICO SECTOR PARAESTATAL

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
INGRESOS FINANCIEROS
OTROS INGRESOS FINANCIEROS
OTROS INGRESOS FINANCIEROS SECTOR PARAESTATAL

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

SEPT. 18 2014

REGISTRO

SF-SE-DGCNCP 02/14

ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO
VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA
CABRERA
DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS
FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 50
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

| | |
|---------------------|---|
| 5 1 0 0 0 0 0 0 0 0 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO |
| 5 1 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS PERSONALES</u> |
| 5 1 1 1 0 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE</u> |
| 5 1 1 1 2 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 1 2 0 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO</u> |
| 5 1 1 2 2 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 1 3 0 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES ADICIONALES O ESPECIALES</u> |
| 5 1 1 3 2 0 0 0 0 0 | <u>REMUNERACIONES ADICIONALES O ESPECIALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 1 4 0 0 0 0 0 0 | <u>SEGURIDAD SOCIAL</u> |
| 5 1 1 4 2 0 0 0 0 0 | <u>SEGURIDAD SOCIAL SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 1 5 0 0 0 0 0 0 | <u>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS</u> |
| 5 1 1 5 2 0 0 0 0 0 | <u>OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 0 0 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y SUMINISTROS</u> |
| 5 1 2 1 0 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES</u> |
| 5 1 2 1 2 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 2 0 0 0 0 0 0 | <u>ALIMENTOS Y UTENSILIOS</u> |
| 5 1 2 2 2 0 0 0 0 0 | <u>ALIMENTOS Y UTENSILIOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 4 0 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONTRUCCIÓN Y REPARACIÓN</u> |
| 5 1 2 4 2 0 0 0 0 0 | <u>MATERIALES Y ARTÍCULOS DE CONTRUCCIÓN Y REPARACIÓN SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 5 0 0 0 0 0 0 | <u>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEÚTICOS Y DE LABORATORIO</u> |
| 5 1 2 5 2 0 0 0 0 0 | <u>PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACEÚTICOS Y DE LABORATORIO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 6 0 0 0 0 0 0 | <u>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS</u> |
| 5 1 2 6 2 0 0 0 0 0 | <u>COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 2 7 0 0 0 0 0 0 | <u>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS</u> |
| 5 1 2 7 2 0 0 0 0 0 | <u>VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS SECTOR PARAESTATAL</u> |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
SEPT. 18 2014
REGISTRO
SF - SE - DGCNCP. 0 0 2 / 1 4

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 51
FECHA
01 01 2014
DÍA MES AÑO

| | |
|---------------------|--|
| 5 1 2 9 0 0 0 0 0 0 | <u>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES</u> |
| 5 1 2 9 2 0 0 0 0 0 | <u>HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 0 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS GENERALES</u> |
| 5 1 3 1 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS BÁSICOS</u> |
| 5 1 3 1 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS BÁSICOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 2 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO</u> |
| 5 1 3 2 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 3 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS</u> |
| 5 1 3 3 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 4 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES</u> |
| 5 1 3 4 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 5 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN</u> |
| 5 1 3 5 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 6 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD</u> |
| 5 1 3 6 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 7 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS</u> |
| 5 1 3 7 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIO DE TRASLADO Y VIÁTICOS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 8 0 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS OFICIALES</u> |
| 5 1 3 8 2 0 0 0 0 0 | <u>SERVICIOS OFICIALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 1 3 9 0 0 0 0 0 0 | <u>OTROS SERVICIOS GENERALES</u> |
| 5 1 3 9 2 0 0 0 0 0 | <u>OTROS SERVICIOS GENERALES SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 2 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u> |
| 5 2 4 0 0 0 0 0 0 0 | <u>AYUDAS SOCIALES</u> |
| 5 2 4 1 0 0 0 0 0 0 | <u>AYUDAS SOCIALES A PERSONAS</u> |
| 5 2 4 1 2 0 0 0 0 0 | <u>AYUDAS SOCIALES A PERSONAS SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 5 5 0 0 0 0 0 0 0 0 | <u>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</u> |
| 5 5 1 0 0 0 0 0 0 0 | <u>ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES</u> |
| 5 5 1 2 0 0 0 0 0 0 | <u>ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO</u> |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
01/01/2014
REGISTRO
SF-SE-DGCNCP

ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 52

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

5 5 1 2 2 0 0 0 0 0

CIRCULANTES

ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO DE ACTIVO NO
CIRCULANTES SECTOR PARAESTATAL

5 5 1 5 0 0 0 0 0 0

DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO DE BIENES MUEBLES

5 5 1 5 2 0 0 0 0 0

DEPRECIACIÓN DEL EJERCICIO DE BIENES
MUEBLES SECTOR PARAESTATAL

6 0 0 0 0 0 0 0 0 0

CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

6 1 0 0 0 0 0 0 0 0

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

6 1 2 0 0 0 0 0 0 0

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS SECTOR PARAESTATAL

8 0 0 0 0 0 0 0 0 0

CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS

8 1 0 0 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS

8 1 1 0 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS ESTIMADA

8 1 1 2 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS ESTIMADA SECTOR PARAESTATAL



8 1 2 0 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR

8 1 2 2 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR SECTOR PARAESTATAL

8 1 3 0 0 0 0 0 0 0

MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA

8 1 3 2 0 0 0 0 0 0

MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS ESTIMADA
SECTOR PARAESTATAL

8 1 4 0 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS DEVENGADA

8 1 4 2 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS DEVENGADA SECTOR PARAESTATAL

8 1 5 0 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS RECAUDADA

8 1 5 2 0 0 0 0 0 0

LEY DE INGRESOS RECAUDADA SECTOR PARAESTATAL

8 2 0 0 0 0 0 0 0 0

PRESUPUESTO DE EGRESOS

8 2 1 0 0 0 0 0 0 0

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO

8 2 1 2 0 0 0 0 0 0

PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO SECTOR
PARAESTATAL

ELABORÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS
FINANCIEROS

REVISÓ:

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO
VAZQUEZ PATIÑO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZO:

LIC. MARIA FERNANDA OLVERA
CABRERA
DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS
FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 53
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

| | |
|---------------------|---|
| 8 2 2 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER</u> |
| 8 2 2 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJERCER SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 8 2 3 0 0 0 0 0 0 0 | <u>MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO</u> |
| 8 2 3 2 0 0 0 0 0 0 | <u>MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 8 2 4 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO</u> |
| 8 2 4 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 8 2 5 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO</u> |
| 8 2 5 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 8 2 6 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO</u> |
| 8 2 6 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO SECTOR PARAESTATAL</u> |
| 8 2 7 0 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO</u> |
| 8 2 7 2 0 0 0 0 0 0 | <u>PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO SECTOR PARAESTATAL</u> |



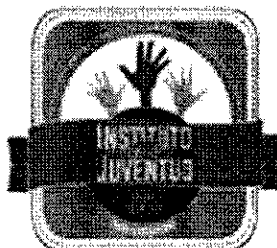
| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p>ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO IV. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE CUENTAS

EJERCICIO 2014



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº. PAG. No. 54
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

CAPITULO IV

INSTRUCTIVO DE MANEJO DE CUENTAS

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|-------------------------|------------|
| 1.1.1.3.2 | Activo | Activo Circulante | Efectivo y Equivalentes | Deudora |
| CUENTA | Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Trasposos entre cuentas propias. |
| 2 | Por el depósito en bancos por: <ul style="list-style-type: none"> - Aportaciones y/o transferencia de recursos - Ingresos por trasposos entre cuentas propias. - Intereses Generados | 2 | Pago a proveedores, talleristas, promotores, tutores, nómina, impuestos. |
| 3 | Por el ingreso del fondo revolvente. | 3 | Comisiones Bancarias. Por el uso del fondo rotatorio o revolvente |
| | | 4 | Por el reintegro de los recursos. |
| | | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudora de la cuenta. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de efectivo disponible propiedad de las dependencias y otros, en instituciones bancarias.

OBSERVACIONES

Auxiliar por dependencia y banco

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.2.2 | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| CUENTA | Cuentas por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro a la Federación, Entidades Federativas y Municipios por: - Transferencias y asignaciones - Ayudas sociales |
| 2 | Por el devengado por: - Transferencias y asignaciones - Ayudas sociales | 2 | Por el cobro de la porción menor a un año de documentos por cobrar a largo plazo. |
| 3 | Por el registro de otras cuentas por cobrar. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudora de la cuenta. |
| 4 | Por el traspaso de la porción de menos de un año de los documentos por cobrar a largo plazo. | | |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por cuenta por cobrar.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-------------------|--|------------|
| 1.1.2.3.2. | Activo | Activo Circulante | Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | Deudora |
| CUENTA | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el cobro de deudores diversos |
| 2 | Por la devolución a proveedores de materiales pagados. | 2 | Por el cobro a proveedores de materiales no repuestos |
| 3 | Por deudores diversos. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudora de la cuenta. |
| 4 | Por el traspaso de la porción de deudores diversos de largo plazo a corto plazo | | |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de los derechos de cobro a favor del ente público por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

OBSERVACIONES

Auxiliar por deudor.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|-----------|------------|
| 1.1.5.1 | Activo | Activo Circulante | Almacenes | Deudora |
| CUENTA | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por el consumo de materiales almacenados: |
| 2 | Por las entradas de almacén de: <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. - Alimentos y Utensilios. - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. - Combustibles, Lubricantes y Aditivos. - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. - Materiales y Suministros de Seguridad. - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. | | <ul style="list-style-type: none"> - Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales. - Alimentos y Utensilios. - Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación. - Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio. - Combustibles, Lubricantes y Aditivos. - Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos. - Materiales y Suministros de Seguridad. - Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo. |
| | | 2 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|-----------|------------|
| 1.1.5.1 | Activo | Activo Circulante | Almacenes | Deudora |
| CUENTA | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| | SUBCUENTAS COMPRENDIDAS | | PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS |
| | 1.1.5.1.1.2 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | 2100 Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales |
| | 1.1.5.1.2.2 Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal | | 2200 Alimentos y Utensilios |
| | 1.1.5.1.3.2 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación Sector Paraestatal | | 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación |
| | 1.1.5.1.4.2 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal | | 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio |
| | 1.1.5.1.5.2 Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal | | 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos |
| | 1.1.5.1.6.2 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal | | 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos |
| | 1.1.5.1.7.2 Materiales y Suministros de Seguridad Sector Paraestatal | | 2800 Materiales y Suministros de Seguridad |
| | 1.1.5.1.8.2 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo Sector Paraestatal | | 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo |



SU SALDO REPRESENTA

El valor de la existencia toda clase de materiales y suministros de consumo, requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de bien o suministro.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------|----------------------|---|------------|
| 1.2.3.1.2 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Inmuebles Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora |
| CUENTA | Terrenos Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la desincorporación de terrenos a valor en libros, con perdida y con utilidad. |
| 2 | Por la incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento financiero. | 2 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de terrenos. |
| 3 | Por devengado por la adquisición de terrenos | 3 | Por la entrega de terrenos en concesión. |
| 4 | Por la conclusión del contrato de comodato. | 4 | Por la entrega de terrenos en comodato. |
| 5 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de las cuentas de anticipos a proveedores. |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos. | | |
| 7 | Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos. | | |



SU SALDO REPRESENTA

El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al clasificado por Objeto del Gasto


| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|---|------------|
| 1.2.3.3.2 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Inmuebles Infraestructura y Construcciones en Proceso | Deudora |
| CUENTA | Edificios no Habitacionales Sector Paraestatal | | | |

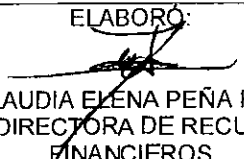
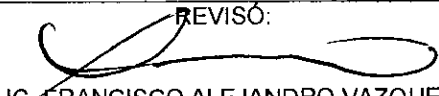

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|---|---|
| 1 | Por la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad. |
| 2 | Por la incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 2* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores por adquisición de edificios no habitacionales. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales. | 3 | Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión. |
| 4 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales. | 4 | Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato. |
| 5 | Por la conclusión del contrato de comodato. | 5 | Al cierre de la cuenta. |
| 6 | Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales. |  | |
| 7 | Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales. | | |
| 8 | Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales. | | |
| 9 | Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración de bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de obra. | | |

SU SALDO REPRESENTA

El valor de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el ente público para desarrollar sus actividades.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al clasificado por Objeto del Gasto

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.1 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Mobiliario y Equipo de Administración. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1* | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles. |
| 2 | Por el devengado de la adquisición: <ul style="list-style-type: none"> - Muebles de oficina y estantería. - Muebles, excepto de oficina y estantería - Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. - Otros mobiliarios y equipos de administración. | 2 | Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración. |
| | | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
| | | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
| 3 | Por el devengado del anticipo a proveedores de la adquisición de mobiliario y equipo de administración. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | | |
| 5 | Por la incorporación de mobiliario y equipo al patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | | |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. | | |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. | | |



| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|---|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.1 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Mobiliario y Equipo de Administración. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| | SUBCUENTAS COMPRENDIDAS | | PARTIDAS COG RELACIONADAS |
| | 1.2.4.1.1.2 Muebles de oficina y estantería sector paraestatal. | | 511 Muebles de oficina y estantería. |
| | 1.2.4.1.2.2 Muebles, excepto de oficina y estantería sector paraestatal. | | 512 Muebles, excepto de oficina y estantería. |
| | 1.2.4.1.3.2 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información sector paraestatal. | | 515 Equipo de cómputo y de tecnologías de la información. |
| | 1.2.4.1.9.2 Otros mobiliarios y equipos de administración sector paraestatal. | | 519 Otros mobiliarios y equipos de administración |



SU SALDO REPRESENTA
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo. Así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

OBSERVACIONES
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al clasificado por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.2 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición: <ul style="list-style-type: none"> - Equipos y aparatos audiovisuales. - Aparatos deportivos. - Cámaras fotográficas y de video. - Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo. | 2 | Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de Mobiliario y equipo educacional y recreativo. | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
| 5 | Por la incorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo al patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. | | |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. | | |




| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.2.1 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Equipos y Aparatos Audiovisuales. | | | |

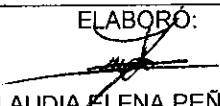
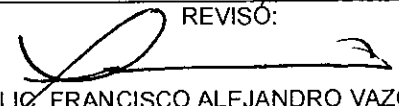

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| | SUBCUENTAS COMPRENDIDAS | | PARTIDAS COG RELACIONADAS |
| | <p>1.2.4.2.1.2 Equipos y aparatos Audiovisuales sector paraestatal.</p> <p>1.2.4.2.3.2 Cámaras fotográficas y de Video sector paraestatal.</p> | | <p>521 Equipos y aparatos audiovisuales</p> <p>522 Aparatos deportivos</p> <p>523 Cámaras fotográficas y de video</p> <p>529 Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo</p> |
| |  | | |

SU SALDO REPRESENTA

El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|-----------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.4 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Equipo de Transporte. | | | |

| N o. | CARGO | N o. | ABONO |
|------|---|------|--|
| 1 | A la apertura en libros por el saldo del ejercicio Inmediato anterior. | 1 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de bienes muebles. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores de la adquisición de: - Automóviles y equipo terrestre - Carrocerías y remolques - Equipo aeroespacial - Equipo ferroviario - Embarcaciones - Otros equipos de transporte | 2 | Por la desincorporación de equipo de Transporte |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte. | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
| 5 | Por la Incorporación de equipo de transporte al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. | | |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. | | |




| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|----------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.4 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Equipo de Transporte | | | |


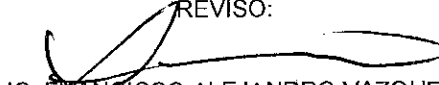

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| | SUBCUENTAS COMPRENDIDAS | | PARTIDAS COG RELACIONADAS |
| | <p>1.2.4.4.1.2 Automóviles y equipo terrestre sector paraestatal.</p> <p>1.2.4.4.2.2 Carrocerías y remolques sector paraestatal.</p> | | <p>541 Automóviles y equipo terrestre</p> <p>542 Carrocerías y remolques</p> <p>543 Equipo aeroespacial</p> <p>544 Equipo ferroviario</p> <p>545 Embarcaciones</p> <p>549 Otros equipos de transporte</p> |
| |  | | |

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.6 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de maquinaria, otros equipos y herramientas. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> - Maquinaria y equipo agropecuario - Maquinaria y equipo industrial - Maquinaria y equipo de construcción - Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial. - Equipo de comunicación y telecomunicación. - Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos - Herramientas y maquinaria-herramienta - Otros equipos | 2 | Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas. | 3 | Por la entrega de otros bienes en comodato. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | 4 | Por la entrega de otros bienes en concesión. |
| 5 | Por la incorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero. | 5 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 6 | Por la conclusión del contrato de comodato. | | |
| 7 | Por la conclusión del contrato de concesión. | | |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------------|----------------------|----------------|------------|
| 1.2.4.6.7 | Activo | Activo No Circulante | Bienes Muebles | Deudora |
| CUENTA | Herramientas y máquinas-herramientas. | | | |

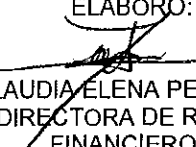
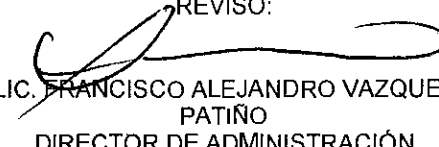
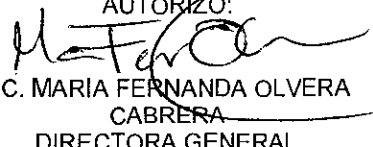
| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| | <p>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</p> <p>1.2.4.6.7.2 Herramientas y máquinas-herramientas sector paraestatal.</p> <div data-bbox="227 856 600 1228" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p align="center">GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA</p> <p align="center">Set. 18 2014</p> <p align="center">REGISTRO</p> <p align="center">SF - SE - DGCNCP</p> </div> | | <p>PARTIDAS COG RELACIONADAS</p> <p>561 Maquinaria y equipo agropecuario</p> <p>562 Maquinaria y equipo industrial</p> <p>563 Maquinaria y equipo de construcción</p> <p>564 Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial.</p> <p>565 Equipo de comunicación y telecomunicación</p> <p>566 Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos.</p> <p>567 Herramientas y máquinas-herramientas</p> <p>568 Otros equipos</p> |

SU SALDO REPRESENTA

El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|------------------------------|----------------------|---------------------|------------|
| 1.2.5.1.2 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| CUENTA | Software Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de software. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> - Paquetes - Programas - Otros intangibles análogos a paquetes y programas | 2 | Por la desincorporación del software. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de software. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | | |
| 5 | Por la Incorporación del software al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de Arrendamiento Financiero | | |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|-----------|----------------------|---------------------|------------|
| 1.2.5.4 | Activo | Activo No Circulante | Activos Intangibles | Deudora |
| CUENTA | Licencias | | | |

| No | CARGO | No | ABONO |
|---|---|---|---|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | Por la reclasificación de anticipos a proveedores de licencias. |
| 2 | Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de: <ul style="list-style-type: none"> - Licencias informáticas e intelectuales - Licencias industriales, comerciales y otra | 2 | Por la desincorporación del software. |
| 3 | Por el devengado de la adquisición de licencias. | 3 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. |
| 4 | Por la aplicación de anticipos a proveedores. | | |
| <p>SUBCATEGORÍA: 1.2.5.4.1.2 Licencias informáticas e intelectuales sector paraestatal.</p> | | <p align="center">PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS 597 Licencias Informáticas e intelectuales 598 Licencias industriales, comerciales y otras</p> | |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de permisos informáticos e intelectuales así como permisos relacionados con negocios.

OBSERVACIONES

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|---|------------|
| 1.2.6.1.2 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles. | Acreedora |
| CUENTA | Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de inmueble.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|----------------------|---|------------|
| 1.2.6.3.2 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles. | Acreedora |
| CUENTA | Depreciación Acumulada de Bienes Muebles Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|----------------------|---|------------|
| 1.2.6.5.2 | Activo | Activo No Circulante | Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes. | Acreedora |
| CUENTA | Amortización Acumulada de Activos Intangibles Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PUBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO

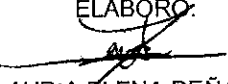
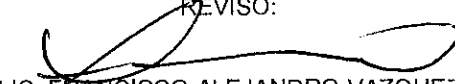

SF - SE - DGCNCP 0027 4

SU SALDO REPRESENTA

El monto acumulado de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p align="center">LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p align="center">LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.1.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| CUENTA | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales. | 2 | Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): - Remuneraciones de carácter permanente - Remuneraciones de carácter transitorio - Remuneraciones adicionales o especiales - Seguridad Social y Seguros - Prestaciones Sociales y económicas - Estímulos |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta. | 3 | Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio del ente público, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.

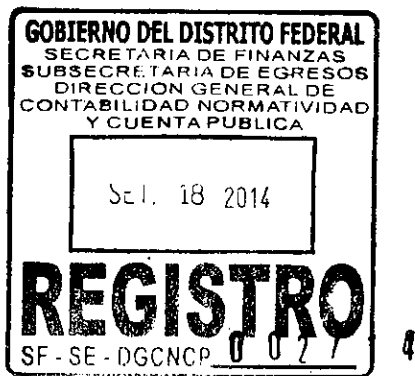
| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN.</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.2.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| CUENTA | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: - Materiales y Suministros - Servicios Generales | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago. | 2 | Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales |
| 3 | Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. | 3 | Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles. |
| 4 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 4 | Por el devengado de la adquisición de: - Bienes mediante contrato de arrendamiento Financiero. - Bienes Inmuebles - Bienes Muebles - Bienes Intangibles |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta y proveedor.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-------------------|---------------------------------|------------|
| 2.1.1.7.2 | Pasivo | Pasivo Circulante | Cuentas por Pagar a Corto Plazo | Acreedora |
| CUENTA | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por el pago de las retenciones a terceros. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el pago de retenciones obrero/patronales. | 2 | Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros. |
| 3 | Por el pago de impuestos y derechos. | 3 | Por las retenciones de cuotas obrero/patronales. |
| 4 | Por el pago de otras retenciones y contribuciones. | 4 | Por el devengado de impuestos y derechos. |
| 5 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 5 | Por el devengado de otras retenciones y contribuciones |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a doce meses.

OBSERVACIONES

Auxiliar por tipo de contribución.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---------------------------------|---|--------------|------------|
| 3.1.1.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido | Aportaciones | Acreedora |
| CUENTA | Aportaciones Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. | 2 | Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie al ente público. |



SU SALDO REPRESENTA

Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio del ente público.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------------------|---|-------------------|
| 3.2.1.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) | Deudora/Acreedora |
| CUENTA | Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal. | 2 | Por el registro de pérdidas por participación patrimonial. |
| 3 | Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta. | 3 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal. |
| | | 4 | Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto del resultado del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------------------|------------------------------------|------------|
| 3.2.2.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Resultado de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| CUENTA | Resultado de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |
| 2 | Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores Sector Paraestatal. |
| 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 3 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. |



SU SALDO REPRESENTA

El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------------------|----------|------------|
| 3.2.3.2.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Revaluós | Acreedora |
| CUENTA | Revaluó de Bienes Muebles Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|------------------------------------|--------------------------------------|----------|------------|
| 3.2.3.9.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Revaluós | Acreedora |
| CUENTA | Otros Revaluós Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------------------|--|------------|
| 3.2.5.1.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| CUENTA | Cambios en Políticas Contables Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

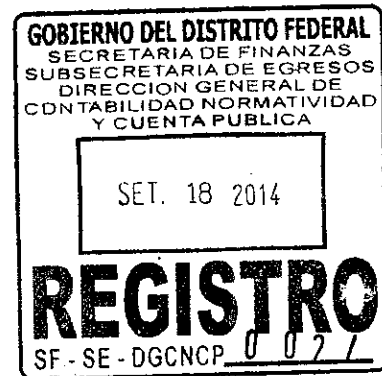
| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------------------|--|------------|
| 3.2.5.2.2 | Hacienda Pública/Patrimonio | Hacienda Pública/Patrimonio Generado | Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores | Acreedora |
| CUENTA | Cambios por Errores Contables Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC | 1 | A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior. |



SU SALDO REPRESENTA

Las omisiones e Inexactitudes en los estados financieros de una entidad, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

OBSERVACIONES

Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|----------------------------------|---|--------------------------------|------------|
| 4.2.1.2.2 | Ingresos y Otros Beneficios | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Participaciones y Aportaciones | Acreedora |
| CUENTA | Aportaciones Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por la devolución de aportaciones. | 1 | Por el devengado de los ingresos por aportaciones. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Egresos. | | |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PUBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO


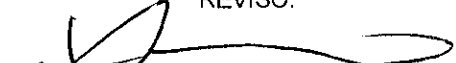

SF - SE - DGCNCP 002714

SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos de las Entidades Federativas y Municipios que se derivan del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p align="center">LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p align="center">LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|---|--|------------|
| 4.2.2.1.2 | Ingresos y Otros Beneficios | Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Acreedora |
| CUENTA | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público. | 1 | Por el devengado y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público. |
| 2 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Egresos. | | |



SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos por el ente público contenidos en el Presupuesto de Egresos con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------------------|----------------------|------------|
| 4.3.1.9.2 | Ingresos y Otros Beneficios | Otros Ingresos y Beneficios | Ingresos Financieros | Acreedora |
| CUENTA | Otros Ingresos Financieros Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por el traspaso al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Egresos. | 1 | Por otros ingresos financieros, no incluidos en las cuentas anteriores. |



SU SALDO REPRESENTA

El importe de los ingresos obtenidos diferentes a utilidades por participación patrimonial e intereses ganados, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.
Auxiliar por subcuenta.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|----------------------|------------|
| 5.1.1.1.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Personales | Deudora |
| CUENTA | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | <p>Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sueldos base al personal permanente | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.2.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| CUENTA | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal. | | | |

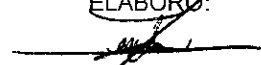
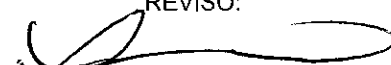

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | <p>Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social - Retribuciones a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARIA DE FINANZAS SUBSECRETARIA DE EGRESOS DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PUBLICA</p> <p>SET. 18 2014</p> <p>REGISTRO</p> <p>SF - SE - DGCNCP 002714</p> </div> |

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.3.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| CUENTA | Remuneraciones Adicionales o Especiales Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | <p>Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primas por años de servicios efectivos prestados - Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

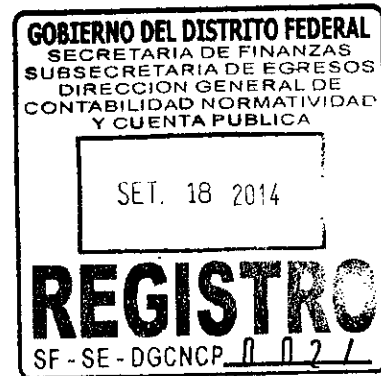
| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.4.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| CUENTA | Seguridad Social Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | <p>Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aportaciones a seguridad social - Aportaciones a fondos de vivienda - Aportaciones al sistema para el retiro - Aportaciones para seguros | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la parte que corresponde al ente público por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de aportación.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.1.5.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicio Personales | Deudora |
| CUENTA | Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | <p>Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo - Indemnizaciones - Prestaciones y haberes de retiro - Prestaciones contractuales - Apoyos a la capacitación de los servidores públicos - Otras prestaciones sociales y económicas | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CARRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

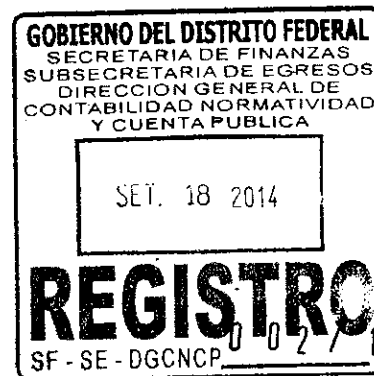
| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.1.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | <p>Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materiales, útiles y equipos menores de oficina - Materiales y útiles de impresión y reproducción - Material estadístico y geográfico - Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones - Material impreso e información digital - Material de limpieza - Materiales y útiles de enseñanza - Materiales para el registro e identificación de bienes y personas | 1 | Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolviente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y útiles de oficina, limpieza, impresión y reproducción, para el procesamiento en equipos y bienes informáticos; materiales estadísticos, geográficos, de apoyo informativo y didáctico para centros de enseñanza e investigación; materiales requeridos para el registro e identificación en trámites oficiales y servicios a la población.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de material.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.2.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Productos alimenticios para animales - Utensilios para el servicio de alimentación. | 1 | Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | 3 | Resumen de Ingresos y Gastos |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

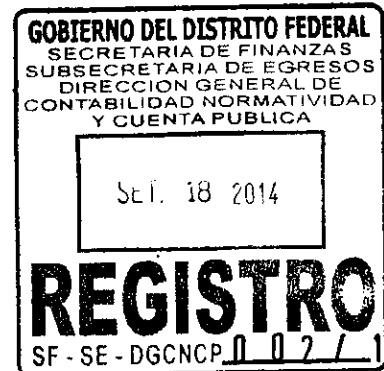
| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.4.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálicos - Cemento y productos de concreto - Cal, yeso y productos de yeso - Madera y productos de madera - Vidrio y productos de vidrio - Material eléctrico y electrónico - Artículos metálicos para la construcción - Materiales complementarios - Otros materiales y artículos de construcción y reparación | 1 | Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Del consumo de los materiales almacenados. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro.

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.5.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | <p>Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Productos químicos básicos - Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Materiales, accesorios y suministros de laboratorio - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos | 1 | Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |

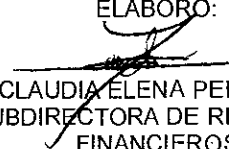
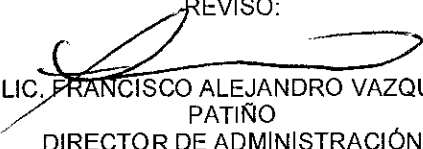
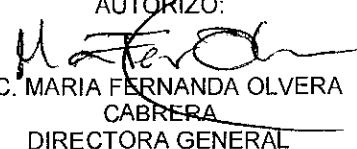


SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de producto.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------------------|-----------------------------|------------|
| 5.1.2.6.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos - Carbón y sus derivados | 1 | Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial; así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de suministro.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.7.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Vestuarios, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: - Vestuario y uniformes - Prendas de seguridad y protección personal - Artículos deportivos - Productos textiles - Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir | 1 | Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de prenda.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|--------------------------|------------|
| 5.1.2.9.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Materiales y Suministros | Deudora |
| CUENTA | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | <p>Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herramientas menores - Refacciones y accesorios menores de edificios - Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información - Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte - Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad - Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos - Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles | 1 | Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores. |
| | | 2 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | | |
| 3 | Por el consumo de los materiales almacenados. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores, y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------|
| 5.1.3.1.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios Básicos Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por el pago de servicios básicos, tales como: - Energía eléctrica - Gas - Agua - Telefonía tradicional - Telefonía celular - Servicios de telecomunicaciones y satélites - Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información - Servicios postales y telegráficos - Servicios integrales y otros servicios | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.2.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: - Arrendamiento de terrenos - Arrendamiento de edificios - Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Arrendamiento de equipo de transporte - Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas - Arrendamiento de activos intangibles - Arrendamiento financiero - Otros arrendamientos | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación del fondo revolvente. | | |


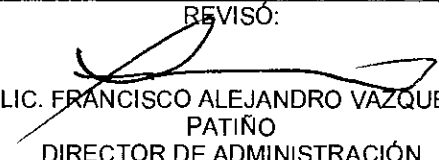
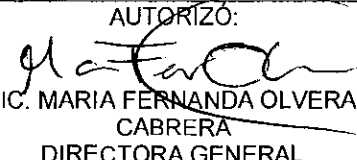


SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado.

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p align="center">LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p align="center">LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.3.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | <p>Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados - Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas - Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información - Servicios de capacitación - Servicios de investigación científica y desarrollo - Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión - Servicios de protección y seguridad - Servicios de vigilancia - Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |
| 2 | Por la comprobación del fondorevolvente. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------------------|------------------------|------------|
| 5.1.3.4.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | <p>Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios financieros y bancarios - Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar - Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores - Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas - Seguro de bienes patrimoniales - Almacenaje, envase y embalaje - Fletes y maniobras - Comisiones por ventas - Servicios financieros, bancarios y comerciales Integrales | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por los gastos y comisiones bancarias. | 2 | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.5.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | <p>Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación y mantenimiento menor de inmuebles - Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información - Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Reparación y mantenimiento de equipo de transporte - Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad - Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta - Servicios de limpieza y manejo de desechos - Servicios de jardinería y fumigación | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 5px 0;"> <p>SET. 18 2014</p> </div> <p>REGISTRO SF - SE - DGCNCP 002/14</p> </div> |

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles, incluye los deducibles de seguros y excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.


| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.6.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal | | | |

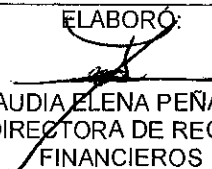
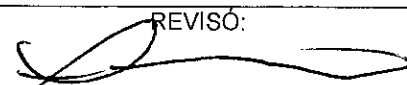
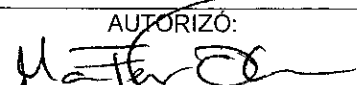
| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | <p>Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales - Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes comerciales para promover la venta de bienes o servicios - Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet - Servicios de revelado de fotografías - Servicios de la industria filmica, del sonido y del video - Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet - Otros servicios de información | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> |

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------------------|------------------------|------------|
| 5.1.3.7.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: - Pasajes aéreos - Pasajes terrestres - Pasajes marítimos, lacustres y fluviales - Autotransporte - Viáticos en el país - Viáticos en el extranjero - Gastos de instalación y traslado de menaje - Servicios integrales de traslado y viáticos - Otros servicios de traslado y hospedaje | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2 Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal. |
| 2 | Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por la realización y difusión de mensajes y campañas para informar a la población sobre los programas, servicios públicos y el quehacer gubernamental en general; así como la publicidad comercial de los productos y servicios que generan ingresos para el ente público. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande el ente público.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.


| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.8.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Servicios Oficiales Sector Paraestatal | | | |

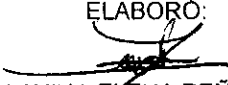
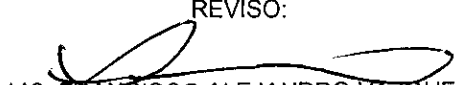

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | <p>Por el pago de los servicios oficiales, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos ceremoniales - Gastos de orden social y cultural - Congresos y convenciones - Exposiciones - Gastos de representación | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> <div style="text-align: center;">  </div> |

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por los entes públicos.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|---|--|---|
| <p>ELABORÓ:</p>  LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | <p>REVISÓ:</p>  LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | <p>AUTORIZÓ:</p>  LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|--|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|--------------------------|---------------------|------------|
| 5.1.3.9.2 | Gastos y Otras Perdidas | Gastos de Funcionamiento | Servicios Generales | Deudora |
| CUENTA | Otros Servicios Generales Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Servicios funerarios y de cementerios - Impuestos y derechos - Impuestos y derechos de importación - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Utilidades - Otros servicios generales | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |
| 2 | Por la comprobación de los fondos revolventes. | | |



SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|--|-----------------|------------|
| 5.2.4.1.2 | Gastos y Otras Perdidas | Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas | Ayudas Sociales | Deudora |
| CUENTA | Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por las ayudas sociales otorgadas a personas. | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO

SF - SE - DGCNCP 0 0 2 / 1 4

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por ayudas sociales a personas destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, otorgadas por el ente público a personas u hogares para propósitos sociales.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|---|--|------------|
| 5.5.1.2.2 | Gastos y Otras Perdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| CUENTA | Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por la estimación por pérdida o deterioro de Activo no Circulante | 1 | Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos. |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PUBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO

SF - SE - DGCNCP 0 0 2 / 1 4

SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZO:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|---|--|------------|
| 5.5.1.5.2 | Gastos y Otras Perdidas | Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias | Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones | Deudora |
| CUENTA | Depreciación del Ejercicio de Bienes Muebles Sector Paraestatal | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | <p>Por la Depreciación de Bienes Muebles</p> <p>De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC</p> | 1 | <p>Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1.2.0 Resumen de Ingresos y Gastos.</p> |

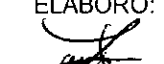




SU SALDO REPRESENTA

Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

OBSERVACIONES

Se llevará auxiliar por tipo de servicio.

| | | |
|---|--|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|--|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------------|------------------------------|-------------------|
| 6.1.2.0 | Cuentas de Cierre Contable | Resumen de Ingresos y Gastos | Resumen de Ingresos y Gastos | Deudora/Acreedora |
| CUENTA | Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5 correspondientes a los resultados por Gastos y Otras Pérdidas. | 1 | Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4 correspondientes a los resultados por Ingresos. |



SU SALDO REPRESENTA

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

OBSERVACIONES

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-----------------|--------------------------|------------|
| 8.1.1.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Estimada | Deudora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---------------------------------|-----|--|
| 1 | De la Ley de Ingresos Estimada. | 1 | Por la ley de ingresos por ejecutar no devengada. |
| | | 2 | Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable. |
| | | 3 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2.0 Ley de Ingresos por Ejecutar |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PUBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO

SF - SE - DGCNCP 002714

SU SALDO REPRESENTA

El importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.2.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. | 1 | Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada. |
| 2 | Por el devengado determinable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios | 2 | Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos. |
| 3 | Por el devengado y recaudado autodeterminable de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 3 | Por la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones |
| 4 | Por el devengado y recaudado de: - Participaciones y Aportaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones | 4 | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| | | 5 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3.2.2 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRATIVIDAD Y CUENTAS PÚBLICAS
SE-SE-001
REGISTRO
SF-SE-DGCNCP 0011

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.2.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|-------|
| 5 | Por los ingresos compensados de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos | | |
| 6 | Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | | |
| 7 | Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | | |
| 8 | Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | | |


| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas


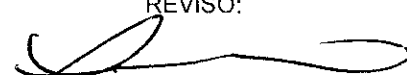

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.2.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos por Ejecutar | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 9 | Por el devengado de la venta de bienes de uso | |  |
| 10 | Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario. | | |
| 11 | Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada. | | |
| 12 | Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1.2.2 Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal. | | |

SU SALDO REPRESENTA

La Ley de Ingresos Estimada que incluyen las modificaciones a ésta, así como, el registro de los ingresos devengados.

OBSERVACIONES

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ:  LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ:  LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ:  LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|--|---|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|-----------------|--|-------------------|
| 8.1.3.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada | Deudora/Acreedora |
| CUENTA | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos. | 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. |
| 2 | Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. | 2 | Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. |



SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

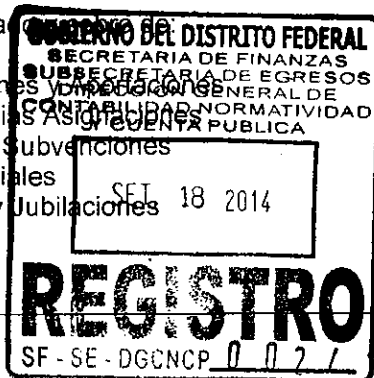
| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios | 1 | Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos. |
| 2 | Por el devengado y recaudado autodeterminablede: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 2 | Por el devengado determinable de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios |
| 3 | Por el devengado y recaudado autodeterminablede: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 3 | Por el devengado y recaudado autodeterminablede: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 4 | Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones | 4 | Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> - Participaciones y Aportaciones - Transferencias Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 4 | Por los ingresos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 5 | Por los ingresos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 5 | Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 6 | Por el devengado al formalizarse la suscripción del Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 6 | Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 7 | Por la resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 7 | Por la recaudación en especie originada de resolución Judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 8 | Por el devengo de los Deudores Morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD GENERAL DE
CARGOS Y DEBERES
SET. 18. 2014
REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 002/14

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 8 | Por el cobro por la venta de Bienes de uso. | 9 | Por el devengado de la venta de bienes de uso |
| 9 | Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 10 | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 10 | Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario. | 11 | Por el devengado de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario. |
| 11 | Por la devolución de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones | | |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



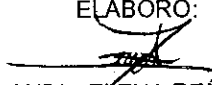
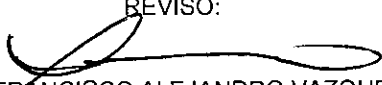

Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Devengada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 12 | Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | |  |
| 13 | Del traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal. | | |

SU SALDO REPRESENTA

Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ:  LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ:  LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ:  LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|--|---|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por el pago de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Ingresos por venta de bienes y prestación de Servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios - Participaciones - Transferencias y Asignaciones - Subsidios y Subvenciones - Ayudas Sociales - Pensiones y Jubilaciones | 1 | Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos - Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo. - Aportaciones - Convenios |
| 2 | Por el pago de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos | 2 | Por el devengado y recaudado autodeterminable de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| 3 | Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero. | 3 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p align="center">Gobierno del Distrito Federal SECRETARÍA DE ECONOMÍA SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DIRECCIÓN DE ASIGNACIONES DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD SUBDIRECCIÓN DE SUBVENCIONES Ayudas Sociales Pensiones y Jubilaciones SET. 18 2014</p> <p align="center">REGISTRO SF - SE - DGCNCP 002714</p> </div> |


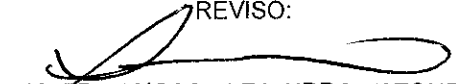
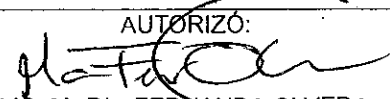
| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|------------------------------|------------|
| 8.1.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal. | | | |


| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| |  | 4 | Por los ingresos compensados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Contribuciones de Mejoras - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| | | 5 | Por la recaudación originada de Convenio de pago en parcialidades incluye los accesorios determinados de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| | | 6 | Por la recaudación originada de resolución Judicial de incumplimiento de pago incluye los accesorios determinados por: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| | | 7 | Por la recaudación en especie la originada de resolución Judicial definitiva de: - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | <p align="center">REVISÓ:</p>  LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|---|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

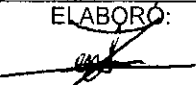
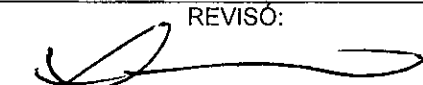

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|-----------------|---------------------------|------------|
| 8.1.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Ley de Ingresos | Ley de Ingresos Recaudada | Acreedora |
| CUENTA | Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| |  | 8 | Por el cobro por la venta de Bienes de uso. |
| | | 9 | Por el cobro de Deudores Morosos por el incumplimiento del pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Impuestos - Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social - Derechos - Productos - Aprovechamientos |
| | | 10 | Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario |
| | | | |

SU SALDO REPRESENTA

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos; así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos, y de otros ingresos por parte del ente público.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.1.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Aprobado | Acreedora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto original autorizado que se realicen en el ejercicio | 1 | Por el presupuesto de egresos aprobado. |
| 2 | Del traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal. | | |
| 3 | Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable. | | |



SU SALDO REPRESENTA

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|------------------------------------|------------|
| 8.2.2.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos por Ejercer | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por el presupuesto de egresos aprobado. | 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. | 2 | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. |
| 3 | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. | 3 | Por el presupuesto comprometido. |
| 4 | Del traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal. | 4 | Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal. |
| 5 | Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3.2 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal. | 5 | Por el saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.4.2 Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal. |



SU SALDO REPRESENTA

El Presupuesto de Egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos por Comprometer

OBSERVACIONES

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|---|-------------------|
| 8.2.3.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado | Deudora/Acreedora |
| CUENTA | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal. | | | |

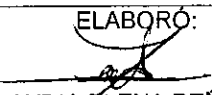
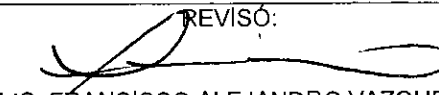

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado. | 1 | Por las ampliaciones/adiciones liquidas al presupuesto aprobado. |
| 2 | Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado. | 2 | Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado. |
| 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal. | 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal. |



SU SALDO REPRESENTA

El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p align="center">LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p align="center">LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 8.2.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| 1 | Por el registro del presupuesto comprometido. | 1 | Por el devengado por: |
| 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro | | <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental medico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores |




| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

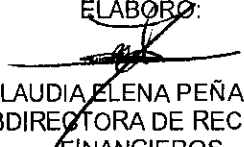
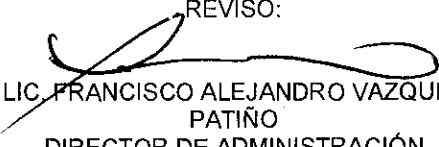
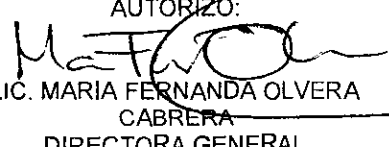
| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------------|------------|
| 8.2.4.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Comprometido | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| |  | | <ul style="list-style-type: none"> - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros |
| | | 2 | Por el devengado de: <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. |
| | | 3 | Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2.0 Presupuesto de Egresos por Ejercer. |

SU SALDO REPRESENTA

El monto de las aprobaciones por autoridad competente de actos administrativos, u otros instrumentos jurídicos que formalizan una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso refleja la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Comprometido pendiente de devengar

OBSERVACIONES

| | | |
|---|--|---|
| ELABORÓ:  LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ:  LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ:  LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|--|---|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|---|
| 1 | Por el devengado por: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital - Compra de títulos y valores | 1 | Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de: - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA
 SET 18 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP 0027

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros <p>Por el devengado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Compra de títulos y valores. - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. |
| 3 | <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.</p> | 3 | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. |



| | | |
|---|---|---|
| <p>ELABORÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|----------------------------------|------------|
| 8.2.5.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Devengado | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|-------|-----|-------|
| | | | |

SU SALDO REPRESENTA

monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Devengado pendiente de ejercer.

OBSERVACIONES



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|--|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.6.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal | | | |

SET 18 2014

REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 002 / 14

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 1 | <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores | 1 | <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehículos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|---------------------------------|------------|
| 8.2.6.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Ejercido | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|--|-----|--|
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros <p>Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. | 2 | <ul style="list-style-type: none"> - Participaciones y aportaciones de capital. - Compra de títulos y valores - Concesión de prestamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros <p>Por el pago de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. |
| 3 | <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p> | 3 | <p>Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro</p> |



SU SALDO REPRESENTA

El monto de la emisión de las cuentas por liquidar certificadas o documentos equivalentes debidamente aprobados por la autoridad competente. Su saldo representa el Presupuesto de Egresos Ejercido pendiente de pagar.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|

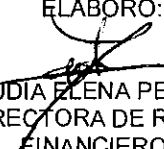
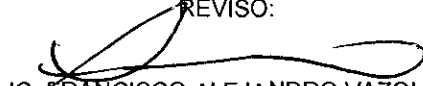



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|------------|
| 8.2.7.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Pagado | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|---|
| 1 | Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones) - Cuotas y Aportaciones Patronales - Adquisición de materiales y suministros - Servicios generales - Transferencias internas y asignaciones al sector público - Transferencias al resto del sector público - Subsidios y subvenciones - Ayudas sociales - Pensiones y jubilaciones - Transferencias a fideicomisos, mandatos y contratos análogos - Transferencias al exterior - Adquisición de mobiliario y equipo de administración - Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo - Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio - Adquisición de vehiculos y equipo de transporte - Adquisición de equipo de defensa y seguridad - Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas - Adquisición de activos biológicos - Adquisición de bienes inmuebles - Adquisición de activos intangibles - Obras públicas en bienes de dominio público y propio - Proyectos productivos y acciones de fomento | 1 | Por la devolución de Materiales y suministros. |
| | | 2 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro |
| | | 3 | Por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit presupuestario. |



| | | |
|--|---|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p align="center">LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p align="center">LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|--|---------------------------|
| ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



Instructivo de Manejo de Cuentas

| NÚMERO | GÉNERO | GRUPO | RUBRO | NATURALEZA |
|---------------|---|------------------------|-------------------------------|------------|
| 8.2.7.2 | Cuentas de Orden Presupuestarias | Presupuesto de Egresos | Presupuesto de Egresos Pagado | Deudora |
| CUENTA | Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal. | | | |

| No. | CARGO | No. | ABONO |
|-----|---|-----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Compra de títulos y valores - Concesión de préstamos - Inversiones en Fideicomisos mandatos y otros análogos - Participaciones - Aportaciones - Convenios - Amortización de la deuda pública - Intereses, comisiones y otros gastos de la Deuda Pública - Costos de cobertura - Apoyos financieros | | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p align="center">GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE FINANZAS SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 80px; margin: 5px auto;"> <p align="center">SET. 18 2014</p> </div> <p align="center">REGISTRO</p> <p align="center">SF - SE - DGCNCP 002/14</p> </div> |
| 2 | Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> - Anticipos a proveedores por la adquisición de bienes y contratación de servicios - Anticipos a proveedores de bienes inmuebles, muebles e intangibles - Anticipos a contratistas. | | |
| 3 | Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro. | | |

SU SALDO REPRESENTA

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o por cualquier otro medio de pago.

OBSERVACIONES

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO V. MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

EJERCICIO 2014



CAPÍTULO V

MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

- A. ASPECTOS GENERALES
- B. MODELO DE ASIENTOS

A. ASPECTOS GENERALES

Las transacciones que afectan la Hacienda Pública deben ser objeto de registro contable en asientos por partida doble con utilización de las cuentas que corresponden según la naturaleza de las operaciones y respaldadas por los documentos que las originan (Documento Fuente del Asiento).

El modelo de asientos que se presenta tiene como propósito disponer de una guía orientadora sobre como registrar los hechos económico-financieros que reflejan, en líneas generales, la actividad del ente público y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

En consecuencia, hay operaciones particulares que probablemente no se encuentren especificadas en el presente capítulo y podrán incluirse posteriormente, de la misma manera que se podrán agregar operaciones nuevas que surjan en el futuro.

En el modelo presentado se han tenido en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) a la fecha, con atención a las normas contables y a normativa internacional sobre contabilidad gubernamental.

Las transacciones incluidas en el modelo de asientos se concentraron en grandes grupos:

- I. Asiento de Apertura
- II. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos
- III. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos
- IV. Operaciones extrapresupuestarias no relacionadas con la Ley de Ingresos y el ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- V. Cuentas de Orden
- VI. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias

Cabe mencionar que, en principio para el ejercicio de los puntos I, II, III y V, los registros se generan en forma automática a partir de un proceso específico de los sistemas SI/ANB que comprende los registros que provienen del ejercicio del presupuesto, los asientos contables de partida doble se generan automáticamente, a partir de las matrices de conversión desarrolladas en el Anexo 4 para los puntos IV y V si bien la mayoría de los casos podrán automatizarse en etapas posteriores, inicialmente se efectuarán a través de registros no automatizados. El punto VI respecto al cierre de ejercicio que también será automático previo registro de los ajustes que correspondan.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 137

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

B. MODELO DE ASIENTOS

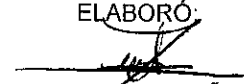
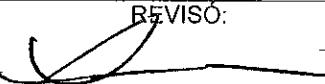

I. ASIENTO DE APERTURA

| CARGO | | ABONO | |
|-------------|--|-------|--|
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | | |
| 1.1.2.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| 1.1.2.3.2. | Deudores diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.1.2 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | |
| 1.1.5.1.2.2 | Alimentos y utensilios sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.3.2 | Materiales y artículos de construcción y de reparación sector paraestatal. | | |
| 1.1.5.1.4.2 | Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorios sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.5.2 | Combustibles, lubricantes y aditivos sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.6.2 | Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos del sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.7.2 | Materiales y suministros de seguridad sector paraestatal | | |
| 1.1.5.1.8.2 | Herramientas, refacciones y accesorios menores sector paraestatal | | |
| 1.2.3.1.2 | Terrenos sector paraestatal | | |
| 1.2.3.3.2 | Edificios no habitacionales sector paraestatal | | |
| 1.2.4.1.1.2 | Muebles de oficina y estantería sector paraestatal | | |
| 1.2.4.1.2.2 | Muebles. Excepto de oficina y estantería sector paraestatal | | |
| 1.2.4.1.3.2 | Equipo de cómputo y de tecnologías de la información sector paraestatal | | |
| 1.2.4.1.9.2 | Otros mobiliarios y equipos de administración sector paraestatal | | |
| 1.2.4.2.1.2 | Equipos y aparatos audiovisuales sector paraestatal | | |
| 1.2.4.2.3.2 | Cámaras fotográficas y de video sector paraestatal | | |
| 1.2.4.4.1.2 | Automóviles y equipo terrestre sector paraestatal | | |
| 1.2.4.4.2.2 | Carrocerías y remolques sector paraestatal | | |
| 1.2.4.6.7.2 | Herramientas y máquinas-herramienta sector paraestatal | | |
| 1.2.5.1.2 | Software sector paraestatal | | |
| 1.2.5.4.1.2 | Licencias informáticas e intelectuales sector paraestatal | | |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

SEI. 18 2014

REGISTRO
SF - SE - DGCNCP. 002/14

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 138

FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|---|
| 1.2.6.1.2 | Depreciación acumulada de bienes inmuebles sector paraestatal | | |
| 1.2.6.3.2 | Depreciación acumulada de bienes muebles sector paraestatal | | |
| 1.2.6.5.2 | Amortización acumulada de activos intangibles sector paraestatal | | |
| | | 2.1.1.1.2 | Servicios personales por pagar a corto plazo sector paraestatal |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |
| | | 2.1.1.7.2 | Retenciones y contribuciones por pagar a corto plazo sector paraestatal |
| | | 3.1.1.2 | Aportaciones sector paraestatal |
| | | 3.2.1.2 | Resultados del ejercicio (ahorro/desahorro) sector paraestatal |
| | | 3.2.2.2 | Resultados de ejercicios anteriores sector paraestatal |
| | | 3.2.3.2.2 | Revalúo de bienes muebles sector paraestatal |
| | | 3.2.3.9.2 | Otros revalúos sector paraestatal |
| | | 3.2.5.1.2 | Cambios en políticas contables sector paraestatal |
| | | 3.2.5.2.2 | Cambios por errores contables sector paraestatal |

II. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LA LEY DE INGRESOS

II. 1 Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

II. 1. 1 Registro del devengado de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de pagos, previo cumplimiento de las reglas de operación.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|---------------------------------|
| 1.1.2.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 4.2.1.2.2 | Aportaciones Sector Paraestatal |



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 139

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

II. 1. 2 Registro del cobro de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|---|
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | | |
| | | 1.1.2.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo sector paraestatal |

II. 1. 3 Registro de la devolución de aportaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la Devolución.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---------------------------------|-----------|--|
| 4.2.1.2.2 | Aportaciones Sector Paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

II. 1. 4 Registro del devengado y cobro por transferencias y asignaciones.

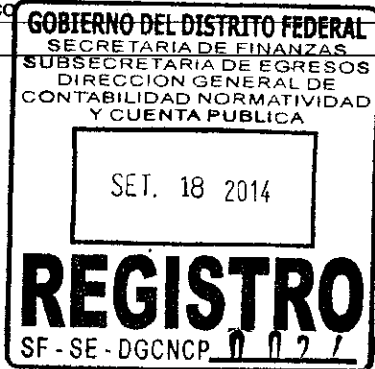
Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 1.1.2.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 4.2.2.1.2 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público |
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | | |
| | | 1.1.2.2.2 | Cuentas por cobrar a corto plazo sector paraestatal |

II. 1. 5 Registro del pago de la devolución de transferencias y asignaciones.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la Devolución.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 4.2.2.1.2 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PUBLICA
SET. 18 2014
REGISTRO
SF - SE - DGCNCP - 02 / 14

III. OPERACIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

III. 1 GASTOS CORRIENTES

III. 1.1 Servicios Personales

III.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina, lista de raya o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|---|
| 5.1.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal | | |
| 5.1.1.2.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal | | |
| 5.1.1.3.2 | Remuneraciones Adicionales o Especiales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.1.5.2 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| | | 2.1.1.7.2 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

III.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

III.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de nómina o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|---|
| 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.9.2 | Otros Servicios Generales Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| | | 2.1.1.7.2 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 141
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

III.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | | |
| 2.1.1.7.2 | Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |



III. 1.2 Materiales y Suministros

a) Registro de Materiales y Suministros en el almacén

III. 1.2.1 Registro del Devengado por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|-----------|--|
| 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo | | |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |

III. 1.2.2 Registro del Pago por adquisición de materiales y suministros.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

III. 1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|---------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 142
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

III. 1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|---------|--|
| 1.1.2.3.2 | Deudores diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

III. 1.2.5 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|---|
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | | |
| | | 1.1.2.3.2 | Deudores diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal |

III. 1.2.6 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de Salida de almacén o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|---------|--|
| 5.1.2.1.2 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.2.2 | Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.4.2 | Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.5.2 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.6.2 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.7.2 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección Civil y Artículos Deportivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.9.2 | Herramientas y Utensilios Menores Sector Paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

SET. 18 2014

REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 002 / 14

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCIÓN RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 143

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

III. 1.2.6 Registro del consumo de materiales y suministros por el ente público

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de Salida de almacén o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|---------|--|
| 5.1.2.1.2 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.2.2 | Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.4.2 | Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.5.2 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.6.2 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.7.2 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección Civil y Artículos Deportivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.9.2 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |



b) Registro de Materiales y Suministros sin almacén

III. 1.2.7 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 5.1.2.1.2 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.2.2 | Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.4.2 | Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.5.2 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.6.2 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.7.2 | Vestuario, Blancos, Prendas de Protección Civil y Artículos Deportivos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.2.9.2 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 144

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

III. 1.2.8 Registro del pago de la adquisición de materiales y suministros

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

III. 1.2.9 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago)

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|---------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

III. 1.2.10 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|---------|--|
| 1.1.2.3.2 | Deudores diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.5.1 | Almacén de Materiales y Suministros de Consumo |

III. 1.2.11 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago)

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|---|
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | | |
| | | 1.1.2.3.2 | Deudores diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal |



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 145

FECHA

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE
CONTABILIDAD, NORMATIVIDAD
Y CUENTA PÚBLICA

14
MES 3 AÑO
14

SET. 18 2014

REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 002714

III. 1.3 Servicios Generales

III.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 5.1.3.1.2 | Servicios básicos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.2.2 | Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.3.2 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.4.2 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.5.2 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.6.2 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.7.2 | Servicio de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.8.2 | Servicios Oficiales Sector Paraestatal | | |
| 5.1.3.9.2 | Otros Servicios Generales Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |

III. 1.3.2 Registro del pago por servicios generales

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

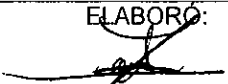
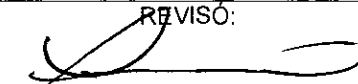

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

III. 1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

III.1.4.1 Registro del devengado de Ayudas Sociales.

Documento Fuente del Asiento: Calendario de Pago del Convenio.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 5.2.4.1.2 | Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 146
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

III.1.4.2 Registro del pago de Ayudas Sociales.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

III. 2 GASTOS DE CAPITAL

III. 2.1 Compra de Bienes

III.2.1.1 Registro del devengado de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Acta de recepción de bienes o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 1.2.3.1.2 | Terrenos Sector Paraestatal | | |
| 1.2.3.3.2 | Edificios No Habitacionales Sector Paraestatal | | |
| | | 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal |

III.2.1.2 Registro del pago de la adquisición de bienes inmuebles.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 2.1.1.2.2 | Proveedores por pagar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |

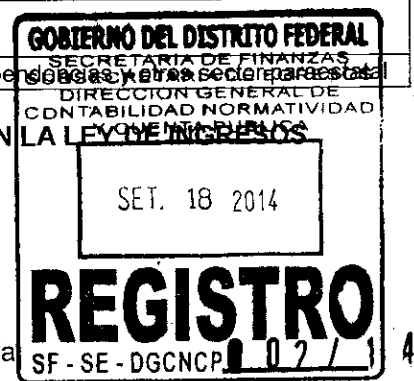
IV.3 OPERACIONES EXTRAPRESUPUESTARIAS NO RELACIONADAS CON LA LEY DE INGRESOS Y EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO

IV.3.1 Deudores Diversos

IV.3.1.1 Registro por Deudores Diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-----------|--|
| 1.1.2.3.2 | Deudores Diversos por cobrar a corto plazo sector paraestatal | | |
| | | 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal |



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 147
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

IV.3.1.2 Registro del cobro a Deudores Diversos.

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|--|-----------|--|
| 1.1.1.3.2 | Bancos/dependencias y otros sector paraestatal | 1.1.2.3.2 | Deudores Diversos por cobrar a corto plazo |



V CUENTAS DE ORDEN

V. 1 Registro de Orden Presupuestario

V. 1.1 Registro Presupuestario de la ley de ingresos.

V. 1. 1. 1 Registro de la Ley de ingresos estimada

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos aprobada.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.1.2 | Ley de Ingresos estimada sector paraestatal | 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal |

V. 1. 1. 2 Registro de modificaciones positivas a la Ley de ingresos

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.3.2 | Modificaciones a la Ley de Ingresos estimada sector paraestatal | 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal |

V. 1. 1. 3 Registro de modificaciones negativas a la Ley de ingresos

Documento Fuente del Asiento: Modificación de Ley de Ingresos.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal | 8.1.3.2 | Modificaciones a la Ley de Ingresos estimada sector paraestatal |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 148
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

V. 1. 1. 4 Registro de los ingresos devengados

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal | 8.1.4.2 | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal |

V. 1. 1. 5 Registro de ingresos recaudados

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|--|
| 8.1.4.2 | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal | 8.1.5.2 | Ley de Ingresos Recaudada Sector Paraestatal |

V. 1. 2 Registro Presupuestario del gasto.

V. 1. 2. 1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de Egresos aprobado.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal | 8.2.1.2 | Presupuesto de Egresos aprobado Sector Paraestatal |

V. 1. 2. 2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal | 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos aprobado Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD, FORMALIDAD Y CUENTA PUBLICA
REGISTRO
SF - SE - DGCNCP 002/14

V. 1. 2. 3 Registro de reducciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos aprobado Sector Paraestatal | 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal |

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 149

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

V. 1. 2. 4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos aprobado Sector Paraestatal |



V. 1. 2. 5 Registro de reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos aprobado Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal |

V. 1. 2. 6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o Pedido.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.4.2 | Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por ejercer Sector Paraestatal |

V. 1. 2. 7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.5.2 | Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.4.2 | Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal |

V. 1. 2. 8 Registro del presupuesto ejercido.

Documento Fuente del Asiento: Cuenta por liquidar certificada o documento equivalente.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.6.2 | Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.5.2 | Presupuesto de Egresos Devengado Sector Paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 150
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

V. 1. 2. 9 Registro del presupuesto pagado.

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido (Cheque, transferencia bancaria, efectivo)

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|--|
| 8.2.7.2 | Presupuesto de Egresos Pagado Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.6.2 | Presupuesto de Egresos Ejercido Sector Paraestatal |

VIOPERACIONES DE CIERRE DEL EJERCICIO PATRIMONIALES Y PRESUPUESTARIAS

VI. 1 Cierre de Actividades y Determinación del Resultado del Ejercicio

VI. 1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos.

VI. 1. 1. 1 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|-----------|---|-------|---|
| 4.2.1.2.2 | Aportaciones Sector Paraestatal | | |
| 4.2.2.1.2 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público Sector Paraestatal | | |
| 4.3.1.9.2 | Otros Ingresos Financieros Sector Paraestatal | | |
| | | 6.1.2 | Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal |

VI. 1. 1. 2 Traspaso al cierre del ejercicio del saldo de Gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|-------|---|-----------|--|
| 6.1.2 | Resumen de Ingresos y Gastos Sector Paraestatal | | |
| | | 5.1.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal |
| | | 5.1.1.2.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal |
| | | 5.1.1.3.2 | Remuneraciones Adicionales o Especiales Sector Paraestatal |
| | | 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal |
| | | 5.1.1.5.2 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.1.2 | Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.2.2 | Alimentos y Utensilios Sector Paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 151

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

| | | | |
|--|--|-----------|---|
| | | 5.1.2.4.2 | Materiales y Artículos de Construcción y Reparación Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.5.2 | Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.6.2 | Combustibles, Lubricantes y Aditivos Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.7.2 | Vestuario, blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos Sector Paraestatal |
| | | 5.1.2.9.2 | Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.1.2 | Servicios Básicos Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.2.2 | Servicios de Arrendamiento Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.3.2 | Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.4.2 | Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.5.2 | Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.6.2 | Servicios de Comunicación Social y Publicidad Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.7.2 | Servicio de Traslado y Viáticos Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.8.2 | Servicios Oficiales Sector Paraestatal |
| | | 5.1.3.9.2 | Otros Servicios Generales Sector Paraestatal |
| | | 5.2.4.1.2 | Ayudas Sociales a Personas Sector Paraestatal |
| | | 5.5.1.2.2 | Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo No Circulante Sector Paraestatal |
| | | 5.5.1.5.2 | Depreciación de Bienes Muebles Sector Paraestatal |



VI.1.2 Cierre de Cuentas Presupuestarias

VI. 1.2.1 Ley de Ingresos Devengada no Recaudada

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.1.4.2 | Ley de Ingresos Devengada Sector Paraestatal | 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal |

VI. 1.2.2 Ley de Ingresos por Ejecutar no Devengada

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal | 8.1.1.2 | Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 152

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

VI. 1.2.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.3.2 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal | | |
| | | 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal |

VI. 1.2.4 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos

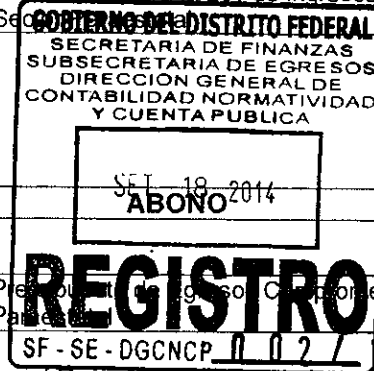
Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|---|
| 8.1.2.2 | Ley de Ingresos por Ejecutar Sector Paraestatal | | |
| | | 8.1.3.2 | Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada Sector Paraestatal |

VI. 1.2.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no Devengado

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.4.2 | Presupuesto de Egresos Comprometido Sector Paraestatal |



VI. 1.2.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado

Documento Fuente del Asiento: Adecuación Presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|---|---------|--|
| 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal |

VI. 1.2.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado

Documento Fuente del Asiento: Adecuación Presupuestaria.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.3.2 | Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 153

FECHA

01 01 2014


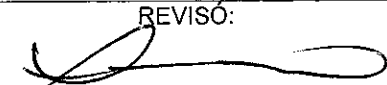

DIA MES AÑO

VI. 1.2.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido

Documento Fuente del Asiento: Póliza de Diario.

| CARGO | | ABONO | |
|---------|--|---------|---|
| 8.2.1.2 | Presupuesto de Egresos Aprobado Sector Paraestatal | | |
| | | 8.2.2.2 | Presupuesto de Egresos por Ejercer Sector Paraestatal |



| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

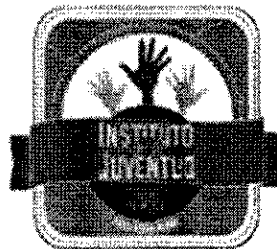
| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO VI. GUÍAS CONTABILIZADORAS

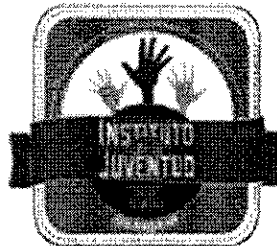
EJERCICIO 2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



CAPITULO VII. NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DEL ENTE PÚBLICO Y CARACTERÍSTICAS DE SUS NOTAS

EJERCICIO 2014



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 186
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

**CAPÍTULO VII
ESTADOS FINANCIEROS**

Índice

- I. OBJETIVOS
- II. TIPO DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS
- III. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE
- IV. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMÁTICOS



I. OBJETIVO

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un ente público durante un periodo determinado y son necesarios para mostrar los resultados de la gestión económica, presupuestaria y fiscal, así como la situación patrimonial de los mismos, todo ello con la estructura, oportunidad y periodicidad que la ley establece.

El objetivo general de los estados financieros, es suministrar información acerca de la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo acontecidos y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos, así como sobre la postura fiscal de los entes públicos, de forma tal que permita cumplir con los ordenamientos legales sobre el particular. A su vez, debe ser útil para que un amplio espectro de usuarios pueda disponer de la misma con confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control. Asimismo, constituyen la base financiera para la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización externa de las cuentas públicas.

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

- a) Información sobre las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) Información sobre la forma en que la entidad ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Información que sea útil para evaluar la capacidad de la entidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Información agregada que coadyuve en la evaluación del rendimiento de la entidad en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) Información sobre la condición financiera de la entidad y sus variaciones;

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Nº PAG. No. 187
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

- f) Información sobre los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos hasta su ingreso a la tesorería del ente público y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) Información sobre la asignación y uso de los recursos presupuestales que permita realizar el seguimiento de los fondos públicos desde que se otorga la autorización para gastar hasta su pago, incluyendo el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales vigentes;
- h) Información sobre el flujo de fondos resultante de todas las operaciones del ente público, de forma tal que permita conocer su postura fiscal e información complementaria para generar las cuentas nacionales;
- i) Información que coadyuve a la evaluación del desempeño de la institución y de los administradores de fondos públicos.

Asimismo, los estados financieros también pueden tener un papel predictivo o proyectivo, suministrando información útil para predecir el nivel de los recursos requeridos por las operaciones corrientes, los recursos que estas operaciones pueden generar y los riesgos e incertidumbres asociados.

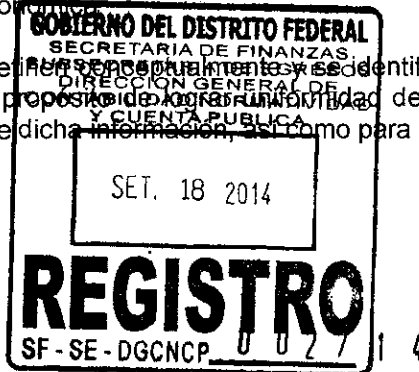
Para poder lograr la información anterior y tal como lo dispone la Ley, es necesaria la elaboración, presentación, interpretación y análisis del conjunto de estados e informes que se muestran en los apartados siguientes.

II. TIPOS DE ESTADOS E INFORMES FINANCIEROS

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, los sistemas contables de los entes públicos deben permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable
- b) Estados e información presupuestaria y programática
- c) Estados e Información económica

Por la presente norma se definen y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr una unidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



III. ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE

Los entes públicos deberán generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de Actividades;
- c) Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- d) Estado de Flujo de Efectivo;
- e) Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- f) Estado Analítico del Activo;
- h) Notas a los Estados Financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio, entre el inicio y el final del periodo.
- d) el origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |



A) ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

El Estado de Situación Financiera tiene por propósito mostrar información relativa a los recursos y obligaciones de un ente público, a una fecha determinada. Se estructura en Activos, Pasivos y Patrimonio/Hacienda Pública. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad en circulantes y no circulantes revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad igualmente en circulantes y no circulantes, de esta manera se revelan las restricciones a las que el ente público está sujeto, así como sus riesgos financieros.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más periodos del mismo ente, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas de balance, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- En lo que corresponde a la valoración de la Hacienda Pública/Patrimonio, ésta se sujetará a las reglas de valuación que emita el CONAC.
- La Hacienda Pública/Patrimonio de cada periodo tiene que ser el mismo que el que se muestra en el Estado de Variaciones del Hacienda Pública/Patrimonio del mismo periodo.



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 190
FECHA
01 01 2014
DÍA MES AÑO

**ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PARAESTATAL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
XXXX
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**

| ACTIVO | 2014 | PASIVO | 2014 |
|---|------|--|------|
| ACTIVO CIRCULANTE | | PASIVO CIRCULANTE | |
| Efectivo y Equivalentes | | Cuentas por Pagar a Corta Plazo | |
| Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes | | Documentos por Pagar a Corta Plazo | |
| Derechos a Recibir Bienes o Servicios | | Partición a Corta Plazo de la Deuda Pública a Larga Plazo | |
| Inventarios | | Títulos y Valores a Corta Plazo | |
| Almacenes | | Parivar Diferidas a Corta Plazo | |
| Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes | | Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Corta Plazo | |
| Otros Activos Circulantes | | Provisiones a Corta Plazo | |
| | | Otros Parivar a Corta Plazo | |

TOTAL DE ACTIVOS CIRCULANTES

TOTAL DE PASIVOS CIRCULANTES

ACTIVOS NO CIRCULANTES

PASIVOS NO CIRCULANTES

- Inversiones Financieras a Larga Plazo
- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Larga Plazo
- Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- Bienes Muebles
- Activos Intangibles
- Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
- Activos Diferidos
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
- Otros Activos No Circulantes

- Cuentas por Pagar a Larga Plazo
- Documentos por Pagar a Larga Plazo
- Deuda Pública a Larga Plazo
- Parivar Diferidas a Larga Plazo
- Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Admón. a Larga Plazo
- Provisiones a Larga Plazo

TOTAL DE PASIVOS NO CIRCULANTES

TOTAL DE PASIVO

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO

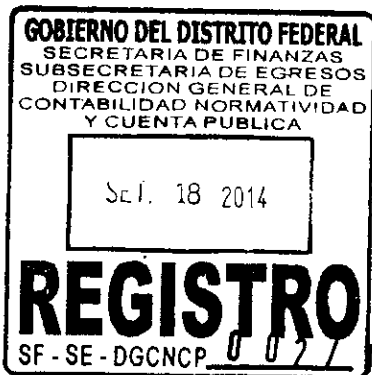
- Apartaciones
- Donaciones de Capital
- Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO

- Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)
- Resultados de Ejercicios Anteriores
- Reservas
- Reservas
- Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores

EGRESOS O INSUF. EN LA ACT. DE LA HDA. PÚBL./PATRIM.

- Resultados por Partición Manerías
- Resultados por Tenencia de Activos No Manerías



TOTAL DE ACTIVOS NO CIRCULANTES

TOTAL HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

TOTAL DE ACTIVOS

TOTAL DE PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

CUENTAS DE ORDEN EMERGO DE 2014

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



B) ESTADO DE ACTIVIDADES

FINALIDAD

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del ente público que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del ente durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del ente público, difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

La información que muestra este estado contable está estrechamente vinculada con los Ingresos y Gastos Corrientes de los entes públicos no empresariales y no financieros en el momento contable del devengado.

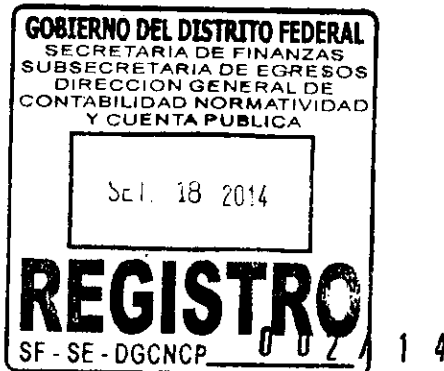
CUERPO DE LA ESTRUCTURA

CUENTAS CONTABLES: Muestra el nombre de las cuentas utilizadas en el estado contable, agrupándolas en Ingresos y Gastos y otras pérdidas.

PERÍODO ACTUAL (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

RECOMENDACIONES

- Es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para el análisis del mismo.
- El saldo final de la cuenta Ahorro/Desahorro tiene que ser el mismo que aparece en la cuenta correspondiente del Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio.



| | | |
|--|--|--|
| <p align="center">ELABORÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ:</p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 192
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

**ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PARAESTATAL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
ESTADO DE ACTIVIDADES
XXXX
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**

20XN

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

INGRESOS DE LA GESTION

- Impuestos
- Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social
- Contribuciones de Mejoras
- Derechos
- Productos de Tipo Corriente
- Aprovechamientos de Tipo Corriente
- Ingresos por Venta de Bienes y Servicios
- Inq. no Comprendidos en las Fracc. de la Ley de Ingresos, Causados en Ej. Fiscales Ant. Pendientes de Liquidación o Pago

PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

- Ingresos Financieros
- Incremento por Variación de Inventarios
- Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida, Deterioro u Obsolescencia
- Disminución del Exceso de Provisiones
- Otros Ingresos y Beneficios Varios

TOTAL DE INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

GASTOS Y OTRAS PERDIDAS

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

- Servicios Personales
- Materiales y Suministros
- Servicios Generales

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos
- Transferencias a la Seguridad Social
- Donativos
- Transferencias al Exterior

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

- Participaciones
- Aportaciones
- Convenios

INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA

- Intereses de la Deuda Pública
- Comisiones de la Deuda Pública
- Gastos de la Deuda Pública
- Costo por Coberturas
- Apoyos Financieros

OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS

- Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencias y Amortizaciones
- Provisiones
- Disminución de Inventarios
- Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia
- Aumento por Insuficiencia de Provisiones
- Otros Gastos

INVERSIÓN PÚBLICA

- Inversión Pública no Capitalizable

TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

RESULTADOS DEL EJERCICIO (AHORRO / DESAHORRO)



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



C) ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

FINALIDAD

La finalidad del Estado de Cambios en la Situación Financiera es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos del ente público.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

ORIGEN O APLICACIÓN: Muestra la obtención y disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio.

CUENTAS CONTABLES: Muestra el nombre de las cuentas del Estado de Situación Financiera, agrupándolas en la forma siguiente: Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

PERIODO ACTUAL: Muestra el saldo de cada una de las cuentas al periodo actual.

OBSERVACIONES

Origen de los Recursos: Es el incremento del flujo de efectivo.

- Disminución de Activo
- Aumento de Pasivo
- Aumento de Capital

Aplicación de los Recursos: Es la disminución del flujo de efectivo.

- Aumento de Activo
- Disminución de Pasivo
- Disminución de Capital



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p align="center">AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | | <p align="center">VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 194

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

**ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PARAESTATAL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
XXXX
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**

| ACTIVO | ORIGEN 20XM | APLICACIÓN 20XM |
|--------|----------------|--------------------|
|--------|----------------|--------------------|

ACTIVO CIRCULANTE

- Efectivos y Equivalentes
- Derechos a Recibir Efectivos Equivalentes
- Derechos a Recibir Bienes o Servicios
- Inventarios
- Almacenes
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
- Otros Activos Circulantes

ACTIVOS NO CIRCULANTES

- Inversiones Financieras a Larga Plazo
- Derechos a Recibir Efectivos Equivalentes a Larga Plazo
- Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- Bienes Muebles
- Activos Intangibles
- Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
- Activos Diferidos
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
- Otros Activos No Circulantes

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE

- Cuentas por Pagar a Corta Plazo
- Documentos por Pagar a Corta Plazo
- Partición a Corta Plazo de la Deuda Pública a Larga Plazo
- Títulos y Valores a Corta Plazo
- Préstamos Diferidos a Corta Plazo
- Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corta Plazo
- Provisiones a Corta Plazo
- Otros Préstamos a Corta Plazo

PASIVOS NO CIRCULANTES

- Cuentas por Pagar a Larga Plazo
- Documentos por Pagar a Larga Plazo
- Deuda Pública a Larga Plazo
- Préstamos Diferidos a Larga Plazo
- Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Larga Plazo
- Provisiones a Larga Plazo

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO

- Aportaciones
- Donaciones de Capital
- Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio

HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO

- Resultado del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)
- Resultado de Ejercicios Anteriores
- Reservas
- Reservas
- Reclasificación de Resultado de Ejercicios Anteriores

EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACT. DE LA HDA. PÚBLICA/PATRIMONIO

- Resultado por Partición Monetaria
- Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios

TOTAL



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

| | | |
|---|------|------|
| GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL | | |
| SECRETARÍA DE FINANZAS | | |
| SUBSECRETARÍA DE EGRESOS | | |
| DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO | | |
| CONTABILIDAD NO BALANCEADA Y CUENTA PÚBLICA | | |
| 01 | 01 | 2014 |
| DÍA | MES | AÑO |
| SET. 18 | 2014 | |
| REGISTRO | | |
| SF - SE - DGCNCP 0077 | | |

**D) ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
FINALIDAD**

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del ente público identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos.

Proporciona una base para evaluar la capacidad del ente para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Por la importancia que tiene el efectivo en cualquier ente, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

El estado de flujo de efectivo, es emitido tanto por los entes lucrativos como por aquéllos que tienen propósitos no lucrativos y se conforma por los siguientes elementos básicos: origen de los recursos y aplicación de recursos.

Origen de los recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- a) de gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- b) de participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos;
- c) de financiamiento; son los recursos que provienen del endeudamiento, aportaciones o participaciones de capital; y
- d) de inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

Aplicación de los recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio. Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- a) para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del ente.
- b) para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|---|---|---|

| | |
|--|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 196

FECHA

01 01 2014

DÍA MES AÑO

- c) para financiamiento, que son las que se aplican para disminuir el endeudamiento.
- d) para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.

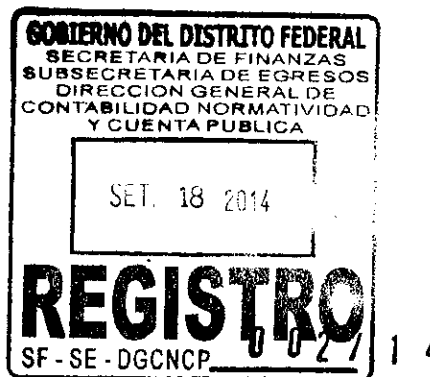
CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Período actual (20XN): Muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período anterior (20XN-1): Muestra el saldo de cada una de las cuentas del período anterior, mismo que debe ser igual al reportado en este mismo estado del período anterior.

RECOMENDACIONES

- Los saldos de las cuentas: efectivo y equivalentes al efectivo al inicio del ejercicio y efectivo y equivalentes al efectivo al final del ejercicio deben de ser iguales a los que se muestran en las cuentas correspondientes del Estado de Situación Financiera.



| | | |
|---|--|--|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: |
| LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |

| | |
|--|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|--|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 197
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

**ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PARAESTATAL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
XXXX
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)**

INGRESOS

XXXX

XXXX-1

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN

ORIGEN

- Ingresos
- Contribuciones de Hijos/as
- Decebas
- Pensiones de Tipo Corriente
- Acceso al Seguro de Tipo Corriente
- Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios Producidos en Establecimientos del Gobierno
- Otros Contribuciones Concedidas en Ejercicio Anterior

APORTACIONES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

- Participaciones y Aportaciones
- Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones

OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS

APLICACIÓN

- Servicios Personales
- Materiales y Servicios
- Servicios Generales

TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS

- Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público
- Transferencias al Resto del Sector Público
- Subsidios y Subvenciones
- Ayudas Sociales
- Pensiones y Jubilaciones
- Transferencias e Ingresos, Mandatos y Contratos Asignados
- Transferencias a la Seguridad Social
- Decebas
- Transferencias al Exterior

PARTICIPACIONES Y APORTACIONES

- Participaciones
- Aportaciones
- Concesiones

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

ORIGEN

- Contribuciones de Capital
- Venta de Bienes Fijos
- Otros

APLICACIÓN

- Bienes Inmuebles y Muebles
- Contribuciones en Proceso (Obras Públicas)
- Otros

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

ORIGEN

- Emisión de Deuda Financiera
- Ingresos
- Emisión
- Incorporación de Otros Pasivos
- Disminución de Activos Financieros

APLICACIÓN

- Incorporación de Activos Financieros
- Servicios de la Deuda
- Ingresos
- Emisión
- Disminución de Otros Pasivos

FLUJO DE EFECTIVO DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

**INCREMENTO Y DISMINUCIÓN NETA EN EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO
EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL EJERCICIO**



4

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



E) ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

FINALIDAD

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio de un ente público, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública/Patrimonio.

Para elaborar el Estado de Variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio, se utiliza el Estado de Actividades y el Estado de Situación Financiera, con corte en dos fechas, de modo que se puede determinar la respectiva variación. Este Estado debe abarcar las variaciones entre las fechas de inicio y cierre del período, aunque para efectos de análisis puede trabajarse con un lapso mayor.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.


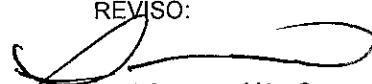
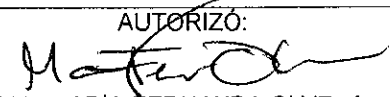
CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Cuentas contables: Muestra el nombre de las cuentas que se utilizaron en el Estado, se agrupan básicamente en: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido(a) y Hacienda Pública/ Patrimonio Generado(a).

RECOMENDACIONES

- El saldo de la cuenta de la Hacienda Pública/Patrimonio al final del ejercicio de este estado debe ser igual al que aparece en el Estado de Situación Financiera en la misma cuenta.



| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> | |



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

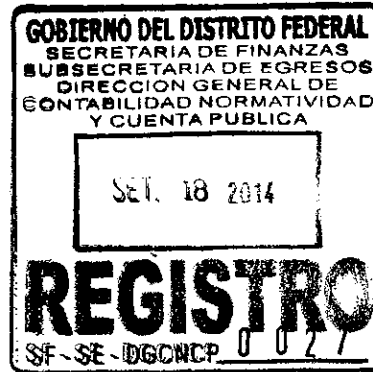
Nº PAG. No. 199

FECHA

01 01 2014
DIA MES AÑO

**ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
XXXX
(CIPRAS EN MILLES DE PESOS)**

| CONCEPTO | HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO | HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DE EJERCICIOS ANTERIORES | HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO DEL EJERCICIO | AJUSTES POR CAMBIOS DE VALOR | TOTAL |
|--|---|---|--|------------------------------|-------|
| HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO ANTERIOR 20XN-2 | | | | | |
| RECTIFICACIONES DE RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES | | | | | |
| Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores Contables | | | | | |
| PATRIMONIO NETO INICIAL AJUSTADO DEL EJERCICIO | | | | | |
| Actualizaciones y Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualizaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio | | | | | |
| VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO | | | | | |
| Ganancia / Pérdida por Revalúo | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Resultados del Ejercicio: Ahorro / Desahorro | | | | | |
| Otras Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto | | | | | |
| HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO AL FINAL DEL EJERCICIO 20XN-1 | | | | | |
| CAMBIOS EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO | | | | | |
| Actualizaciones y Donaciones de Capital | | | | | |
| Actualizaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio | | | | | |
| VARIACIONES DE LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO NETO DEL EJERCICIO | | | | | |
| Ganancia / Pérdida por Revalúo | | | | | |
| Reservas | | | | | |
| Resultados del Ejercicio: Ahorro / Desahorro | | | | | |
| Otras Variaciones de la Hacienda Pública / Patrimonio Neto | | | | | |
| SALDO NETO EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO EJERCIO 20XN | | | | | |



4

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



F) ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

FINALIDAD

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

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por la entidad durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que el usuario pueda hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

CUERPO DE LA ESTRUCTURA

Saldo Inicial: Es igual al saldo final del período inmediato anterior.


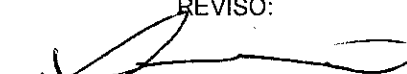

Cargos del período: Representa el monto total de los cargos que se hicieron en el período.

Abonos del período: Representa el monto total de los abonos que se hicieron en el período.

Saldo Final: Representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

Flujo del período: Representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.



| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 201

FECHA

01 01 2014
DIA MES AÑO

ESTADOS FINANCIEROS DEL SECTOR PARAESTATAL
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO
XXXX
(CIFRAS EN MILES DE PESOS)

| | SALDO INICIAL | CARGOS DEL PERIODO | ABONOS DEL PERIODO | SALDO FINAL | VARIACIÓN DEL PERIODO |
|--|------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|
|--|------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|-----------------------------|

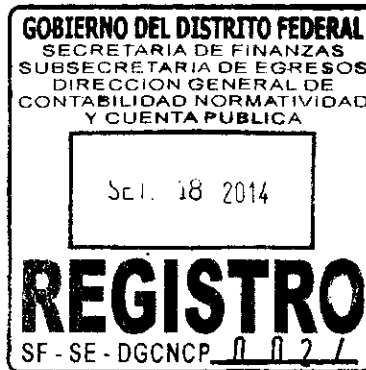
ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE

- Efectivo y Equivalentes
- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes
- Derechos a Recibir Bienes o Servicios
- Inventarios
- Almacenes
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
- Otros Activos Circulantes

ACTIVO NO CIRCULANTE

- Inversiones Financieras a Largo Plazo
- Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo
- Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
- Bienes Muebles
- Activos Intangibles
- Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
- Activos Diferidos
- Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes
- Otros Activos No Circulantes



4

| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 202

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

H.1) NOTAS DE DESGLOSE

H.1.1) INFORMACIÓN CONTABLE



El ente público deberá informar lo siguiente:

1) NOTAS AL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Efectivo y Equivalentes

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

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

2. Por tipo de contribución se informará el monto que se encuentre pendiente de cobro y por recuperar de hasta cinco ejercicios anteriores, asimismo se deberán considerar los montos sujetos a algún tipo de juicio con una antigüedad mayor a la señalada y la factibilidad de cobro.

3. Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, (excepto cuentas por cobrar de contribuciones o fideicomisos que se encuentran dentro de inversiones financieras, participaciones y aportaciones de capital) en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Adicionalmente, se informará de las características cualitativas relevantes que le afecten a estas cuentas.

Bienes Disponibles para su Transformación o Consumo (inventarios)

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

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

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

Inversiones Financieras

6. De la cuenta Inversiones Financieras, que considera los fideicomisos, se informará de éstos los recursos asignados por tipo y monto, y características significativas que tengan o puedan tener alguna incidencia en las mismas.

| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| <p align="center">AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|---|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 203
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

7. Se informará de las inversiones financieras, los saldos de las participaciones y aportaciones de capital.

Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

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

9. Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de activos intangibles y diferidos, su monto y naturaleza, amortización del ejercicio, amortización acumulada, tasa y método aplicados.

Estimaciones y Deterioros

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

Otros Activos

11. De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles, inmuebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

Pasivo

1. Se elaborará una relación de las cuentas y documentos por pagar en una desagregación por su vencimiento en días a 90, 180, menor o igual a 365 y mayor a 365. Asimismo, se informará sobre la factibilidad del pago de dichos pasivos.

2. Se informará de manera agrupada los recursos localizados en Fondos de Bienes de Terceros en Administración y/o en Garantía a corto y largo plazo, así como la naturaleza de dichos recursos y sus características cualitativas significativas que les afecten o pudieran afectarles financieramente.

3. Se informará de las cuentas de los pasivos diferidos y otros, su tipo, monto y naturaleza, así como las características significativas que les impacten o pudieran impactarles financieramente.

2) NOTAS AL ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO

1. Se informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al Patrimonio Contribuido por tipo, naturaleza y monto.

2. Se informará, de manera agrupada, acerca del monto y procedencia de los recursos que modifican al Patrimonio Generado.



| | | |
|---|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p align="center">AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|---|---|---|

| | |
|---|---|
| <p align="center">AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p align="center">VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|---|---|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 204

FECHA

01 01 2014
DIA MES AÑO

3) NOTAS AL ESTADO DE ACTIVIDADES

Ingresos de Gestión

1. De los rubros de impuestos, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones y aportaciones, y transferencias, subsidios, otras ayudas y asignaciones, se informarán los montos totales de cada clase (tercer nivel del Clasificador por Rubro de Ingresos), así como de cualquier característica significativa.

2. Se informará, de manera agrupada, el tipo, monto y naturaleza de la cuenta de otros ingresos, asimismo se informará de sus características significativas.

Gastos y Otras Pérdidas:

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

4) NOTAS AL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO (ANTES ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA)

Efectivo y equivalentes

1. El análisis de los saldos inicial y final que figuran en la última parte del Estado de Flujo de Efectivo en la cuenta de efectivo y equivalentes es como sigue:

| EFFECTIVO Y EQUIVALENTES (CIFRAS EN MILES DE PESOS) | | | |
|--|------|------|--|
| RUBRO | 20X2 | 20X1 | |
| Efectivo y Equivalentes | | | |
| TOTAL | | | |

2. Detallar las adquisiciones de bienes muebles, inmuebles, intangibles, el monto global y qué porcentaje de estas adquisiciones fueron realizadas mediante el sector central. Adicionalmente revelar el importe de los pagos que durante el periodo de los elementos citados.



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ: <i>[Signature]</i> LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ: <i>[Signature]</i> LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ: <i>[Signature]</i> LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|--|--|

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |
|--|----------------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 205

FECHA

01 01 2014
DIA MES AÑO

3. Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y la cuenta de Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarios. A continuación se presenta un ejemplo de la elaboración de la conciliación:

| CONCILIACIÓN DE FLUJOS DE EFECTIVO NETOS (CIFRAS EN MILES DE PESOS) | | |
|--|------|------|
| RUBRO | 20X2 | 20X1 |
| Ahorro/Desahorro antes de Rubros Extraordinarias | | |
| Movimientos de Partidas o Rubros que no afectan al Efectivo | | |
| Depreciación | | |
| Amortización | | |
| Incrementos en las Provisiones | | |
| Incremento en Inversiones producido por Revaluación | | |
| Ganancia/Pérdida en venta de Propiedad, Planta y Equipa | | |
| Incrementos en Cuentas por Cobrar | | |
| Partidas Extraordinarias | | |
| TOTAL | | |

Las cuentas que aparecen en el cuadro anterior no son exhaustivas y tienen como finalidad ejemplificar el formato que se sugiere para elaborar la nota.

H.2) Notas de Memoria (Cuentas de Orden)

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

Las cuentas que se manejan para efectos de este documento son las siguientes:

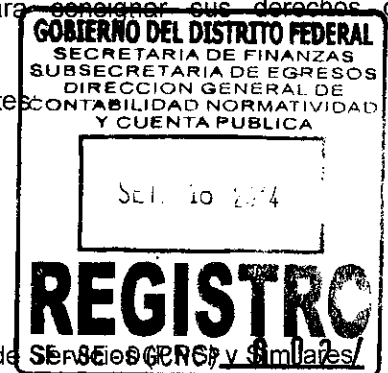
Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

- Valores
- Emisión de obligaciones
- Aavales y garantías
- Juicios
- Contratos para Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios Públicos y Similares
- Bienes concesionados o en comodato

Presupuestarias:

- Cuentas de ingresos
- Cuentas de egresos



| | | |
|--|--|--|
| <p>ELABORÓ:</p> <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p> <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p> <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
| <p>AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS</p> | | <p>VIGENTE DESDE: 01-01-2014</p> |



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 206
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

Se informará, de manera agrupada, en las notas a los Estados Financieros las cuentas de orden contables y cuentas de orden presupuestario:

1. Los valores en custodia de instrumentos prestados a formadores de mercado e instrumentos de crédito recibidos en garantía de los formadores de mercado u otros.
2. Por tipo de emisión de instrumento: monto, tasa y vencimiento.
3. Los contratos firmados de construcciones por tipo de contrato.

Como ejemplos de juicios se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos, ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

H.3) Notas de Gestión Administrativa

1. Introducción

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

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

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

2. Panorama Económico y Financiero

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

3. Autorización e Historia

Se informará sobre:

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

4. Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social
- b) Principal actividad



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

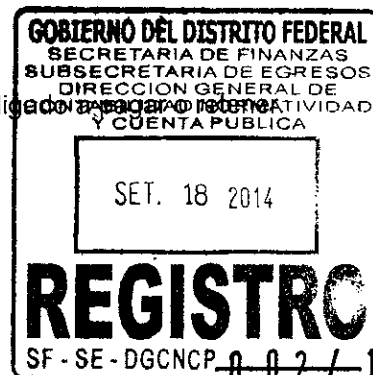
Nº PAG. No. 207

FECHA

01 01 2014

DIA MES AÑO

- c) Ejercicio fiscal
- d) Régimen jurídico
- e) Consideraciones fiscales del ente: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o recibir
- f) Estructura organizacional básica
- g) Fideicomisos, mandatos y análogos de los cuales es fideicomitente o fiduciario



5. Bases de Preparación de los Estados Financieros


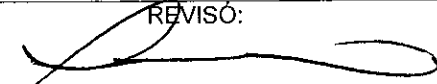

Se informará sobre:

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

6. Políticas de Contabilidad Significativas

Se informará sobre:

- a) Actualización: se informará del método utilizado para la actualización del valor de los activos, pasivos y Hacienda Pública y/o patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.

| | | |
|--|---|--|
| <p>ELABORÓ:</p>  <p>LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS</p> | <p>REVISÓ:</p>  <p>LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN</p> | <p>AUTORIZÓ:</p>  <p>LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL</p> |
|--|---|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

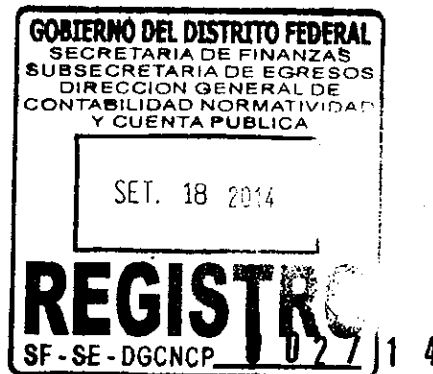
N° PAG. No. 208
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

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

7. Posición en Moneda Extranjera y Protección por Riesgo Cambiario

Se informará sobre:

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



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

8. Reporte Analítico del Activo

Debe mostrar la siguiente información:

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



**INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

N° PAG. No. 209
FECHA
01 01 2014
DIA MES AÑO

- b) Cambios en el porcentaje de depreciación o valor residual de los activos.
- c) Importe de los gastos capitalizados en el ejercicio, tanto financieros como de investigación y desarrollo.
- d) Riegos por tipo de cambio o tipo de interés de las inversiones financieras.
- e) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos por la entidad.
- f) Otras circunstancias de carácter significativo que afecten el activo, tales como bienes en garantía, señalados en embargos, litigios, títulos de inversiones entregados en garantías, baja significativa del valor de inversiones financieras, etc.
- g) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables
- h) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

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

- a) Inversiones en valores.
- b) Patrimonio de Organismos descentralizados de Control Presupuestario Indirecto.
- c) Inversiones en empresas de participación mayoritaria.
- d) Inversiones en empresas de participación minoritaria.
- e) Patrimonio de organismos descentralizados de control presupuestario directo, según corresponda.

9. Fideicomisos, Mandatos y Análogos

Se deberá informar:

- a) Por ramo administrativo que los reporta.
- b) Enlistar los de mayor monto de disponibilidad, relacionando aquéllos que conforman el 80% de las disponibilidades.



10. Reporte de la Recaudación

- a) Análisis del comportamiento de la recaudación correspondiente al ente público o cualquier tipo de ingreso, de forma separada los ingresos locales de los federales.
- b) Proyección de la recaudación e ingresos en el mediano plazo.

| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

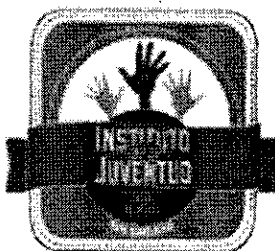
| | |
|---|---------------------------|
| AREA QUE ELABORÓ: SUBDIRECCION RECURSOS FINANCIEROS | VIGENTE DESDE: 01-01-2014 |
|---|---------------------------|



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CDMX

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL



ANEXO I. MATRICES DE CONVERSIÓN

EJERCICIO 2014



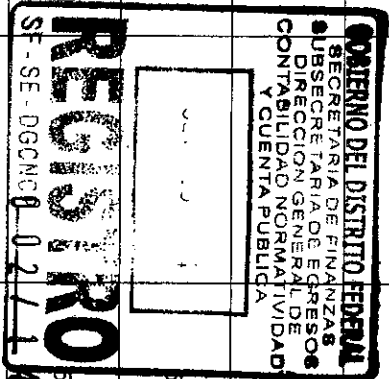
INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. 10
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

ANEXO 1
 MATRIZ DE CONVERSION

Matriz de Conversión Devengado de Gastos

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-------------------|---|-----------|---|
| | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 1131 | Sueldos base al personal permanente | 1 | | 5.1.1.1.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1211 | Honorarios Asimilables a Salarios | 1 | | 5.1.1.2.2 | Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1321 | Primas de vacaciones | 1 | | 5.1.1.3.2 | Remuneraciones Adicionales o Especiales Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1323 | Gratificación de fin de año | 1 | | 5.1.1.3.2 | Remuneraciones Adicionales o Especiales Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1411 | Aportaciones de Seguridad Social | 1 | | 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1421 | Aportaciones a Fondos de Vivienda | 1 | | 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1431 | Aportaciones al Sistema para el Retiro o a la Administración de Fondos para el retiro y Ahorro Solidario. | 1 | | 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1441 | Primas por Seguro de Vida Personal Civil | 1 | | 5.1.1.4.2 | Seguridad Social Sector Paraestatal | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |



ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISO: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZO: LIC. MARIA FERNANDA OLIVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 211
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|--|---------------|-----------------|-------------------|-----------|---|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 1545 | Prestaciones Contractuales | 1 | | 5.1.1.5.2 | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 1591 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 1 | | 5.1.1.5.2 | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2111 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2121 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2141 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la Información y comunicación | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2151 | Material impreso e información digital | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PUBLICA
 SET. 18 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP - 12744

ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA GABRIELA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. 01/12
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|---|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2161 | Material de limpieza | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2171 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 | | 5.1.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2211 | Productos alimenticios para personas | 1 | | 5.1.2.2.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2231 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 | | 5.1.2.2.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2421 | Cemento y productos de concreto | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2431 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2441 | Madera y Productos de Madera | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2461 | Material Electrico y Electronico | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |



ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISO: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZO: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. N° 113
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|---|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2471 | Artículos Metálicos para la Construcción | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2481 | Materiales Complementarios | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2491 | Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación | 1 | | 5.1.2.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2511 | Productos Químicos Básicos | 1 | | 5.1.2.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2531 | Medicinas y Productos Farmacéuticos | 1 | | 5.1.2.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2541 | Materiales, Accesorios y Suministros Médicos | 1 | | 5.1.2.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2551 | Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio | 1 | | 5.1.2.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2561 | Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados | 1 | | 5.1.2.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2611 | Combustibles, Lubrificantes y Aditivos | 1 | | 5.1.2.6.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMALITIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA
 SET. 18 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP 0027

ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. NCS: 14
 FECHA: 01/01/2014
 DIA M.F.S. AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|---|---------------|---|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2711 | Vestuario y Uniformes | 1 | | 5.1.2.7.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2721 | Prendas de Seguridad y Protección Personal | 1 | | 5.1.2.7.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2731 | Articulos Deportivos | 1 | | 5.1.2.7.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2741 | Productos textiles | 1 | SE1. 18 2014 | 5.1.2.7.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2911 | Herramientas Menores | 1 | REGISTRO SF - SE - DGCNCP 18 2014 | 5.1.2.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2921 | Refacciones y Accesorios Menores de Edificios | 1 | | 5.1.2.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2931 | Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo | 1 | | 5.1.2.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 2941 | Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información | 1 | | 5.1.2.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 15
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|--|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2961 | Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte | 1 | | 5.1.2.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3111 | Energía eléctrica | 1 | | 5.1.3.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3141 | Telefonía Tradicional | | | 5.1.3.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3151 | Telefonía Celular | 1 | | 5.1.3.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3161 | Servicios de Telecomunicaciones y Satélites | 1 | | 5.1.3.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3171 | Servicios de Acceso a Internet, Redes y Procesamiento de Información | 1 | | 5.1.3.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3252 | Arrendamiento de Equipo de Transporte | 1 y 2 | | 5.1.3.2.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3291 | Otros Arrendamientos | 1 | | 5.1.3.2.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3321 | Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas | 1 | | 5.1.3.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3351 | Servicios de investigación científica y desarrollo | 1 | | 5.1.3.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD, NORMALIDAD Y CUENTA PUBLICA
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP - 0214
 Set. 18 2014

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. NO. 216
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|--|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 3361 | Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión | 1 | | 5.1.3.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3381 | Servicios de Vigilancia | | | 5.1.3.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3391 | Servicios profesionales, científicos y técnicos Integrales | 1 | | 5.1.3.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3411 | Servicios financieros y Bancarios | | | 5.1.3.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3451 | Seguro de Bienes Patrimoniales | 1 | | 5.1.3.4.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3511 | Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3521 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

BOLETIN DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE FINANZAS
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTAS PUBLICAS
REGISTRO
 SET. 18 2014
 SF - SE - DGCNCP 0022114

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLIVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. NO. 217
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|---|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 3531 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnología de la Información | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3553 | Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3571 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3581 | Servicios de limpieza y Manejo de Desechos | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3591 | Servicios de Jardinería y Fumigación | 1 | | 5.1.3.5.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3611 | Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas Y Actividades Gubernamentales | 1 | | 5.1.3.6.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PÚBLICA
 SET. 18 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP - 002714

ELABORO: REVISÓ: AUTORIZO:

SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. NO. 218
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | |
|------|---|---------------|-----------------|-------------------|-----------|--|
| | | | | Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 3781 | Servicios integrales de traslado y viáticos | 1 | | 5.1.3.7.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3821 | Gastos de Orden Social y Cultural | 1 | | 5.1.3.8.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3831 | Congresos y Convenciones | 1 | | 5.1.3.8.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 3921 | Impuestos y Derechos | 1 | | 5.1.3.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 4411 | Ayudas Sociales a Personas | 1 | | 5.2.4.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5112 | Muebles de Oficina y Estantería | | | 1.2.4.1.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5122 | Muebles, excepto de Oficina y Estantería | | | 1.2.4.1.2.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5152 | Equipo de Computo y de Tecnologías | | | 1.2.4.1.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5192 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | | | 1.2.4.1.9.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5212 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 2 | | 1.2.4.2.1.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5232 | Cámaras Fotográficas y de Video | 2 | | 1.2.4.2.3.2 | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
SUBSECRETARIA DE EGRESOS
DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PUBLICA
 SEL: 18. 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP - 00274

ELABORO: REVISO: AUTORIZO:

SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS DIRECTOR DE ADMINISTRACION DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No: 219
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MFS AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Cuentas Contables | | | |
|------|--|---------------|-----------------|-------------------|---|-----------|--|
| | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 5412 | Automóviles y Camiones | 2 | | 1.2.4.4.1.2 | Automóviles y Equipo Terrestre Sector Paraestatal | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5422 | Carrocerías y Remolques | 2 | | 1.2.4.4.2.2 | Carrocerías y Remolques Sector Paraestatal | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5672 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 2 | | 1.2.4.6.7.2 | Herramientas y Máquinas-Herramienta Sector Paraestatal | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5912 | Software | 2 | | 1.2.5.1.2. | Software Sector Paraestatal | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 5972 | Licencias Informáticas e Intelectuales | 2 | | 1.2.5.4.1.2 | Licencias Informáticas e Intelectuales Sector Paraestatal | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal |



| | | |
|--|---|---|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | AUTORIZÓ: |
| LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CARRERA DIRECTORA GENERAL |

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 220
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

Matriz de Conversión Pagado de Gastos

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|---|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 1131 | Sueldos base al personal permanente | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1211 | Honorarios Asimilables a Salarios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1321 | Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1411 | Aportaciones de Seguridad Social | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1421 | Aportaciones a Fondos de Vivienda | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1431 | Aportaciones al Sistema para el Retiro | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1441 | Aportaciones para seguros | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1541 | Prestaciones Contractuales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE FINANZAS
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS
 DIRECCION GENERAL DE
 CONTABILIDAD NORMATIVA
 Y CUENTA PUBLICA

REGISTRO
 SF - SE - DG CNC P
 0027

SET 18 2014

ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISO: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZO: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 221
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|--|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|---|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 1591 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.1.2 | Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1811 | Impuesto Sobre Nominas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 5.1.1.5.2 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 1821 | Otros Impuestos Derivados de una Relacion Laboral | 1 | | Banco Moneda Nacional | 5.1.1.5.2 | Otras Prestaciones Sociales y Económicas Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2111 | Materiales, útiles y equipos menores de oficina | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2121 | Materiales y útiles de impresión y reproducción | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2141 | Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2161 | Material de limpieza | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2171 | Materiales y útiles de enseñanza | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2211 | Productos alimenticios para personas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2231 | Utensilios para el servicio de alimentación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE FINANZAS
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS
 DIRECCION GENERAL DE CUENTAS PUBLICAS
 CONTABILIDAD GENERAL DE CUENTA PUBLICA
 SET 18 2014
REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP 1127

ELABORO:
 LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISO:
 LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZO:
 LIC. MARIA FERNANDA OLIVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 222
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2421 | Cemento y productos de concreto | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2431 | Cal, yeso y productos de yeso | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2441 | Madera y Productos de Madera | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2461 | Material Electrico y Electronico | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2471 | Articulos Metalicos para la Construccion | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2481 | Materiales Complementarios | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2491 | Otros Materiales y Articulos de Construccion y Reparacion | 1 | SE1 18 2014 | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2511 | Productos Quimicos Basicos | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2531 | Medicinas y Productos Farmaceuticos | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2541 | Materiales, Accesorios y Suministros Medicos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2551 | Materiales, Accesorios y Suministros Farmaceuticos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE EGRESOS
CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PUBLICA

REGISTRO
 SF - SE - DGCNCP - 1877

ELABORO: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZO: LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Nº PAG. No. 223
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 2561 | Fibras Sintéticas, Hules, Plásticos y Derivados | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2611 | Combustibles, Lubrificantes y Aditivos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2711 | Vestuario y Uniformes | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2721 | Prendas de Seguridad y Protección Personal | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2731 | Artículos Deportivos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2911 | Herramientas Menores | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2921 | Refacciones y Accesorios Menores de Edificios | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 2941 | Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Computo y Tecnologías de la Información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3141 | Telefonía Tradicional | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3151 | Telefonía Celular | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3161 | Servicios de Telecomunicaciones y Satélites | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE FINANZAS
 SUBSECRETARIA DE EGRESOS
 DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACION DE GASTOS
 SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD PUBLICA
REGISTRO
 SF - SE - DGONCP
 01/01/2014

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACION

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLIVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 224
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|--|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 3171 | Servicios de Acceso a Internet, Redes y Procesos de Información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3251 | Arrendamiento de Equipo de Transporte | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3291 | Otros Arrendamientos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3321 | Servicios de Diseño, Arquitectura, Ingeniería y Actividades Relacionadas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3361 | Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3381 | Servicios de Vigilancia | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3411 | Servicios financieros y Bancarios | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3431 | Servicios de Recaudación, Traslado y Custodia de Valores | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3451 | Seguro de Bienes Patrimoniales | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3511 | Conservación y Mantenimiento Menor de Inmuebles | | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3521 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD NORMATIVA Y CUENTA PÚBLICA

REGISTRO
 SF 15E - DGCNCP 1121

SEI. 18 2014

ELABORÓ: REVISÓ: AUTORIZÓ:

LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

LIC. MARÍA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No: 225
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MFS.AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 3531 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Computo y Tecnología de la Información | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3551 | Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3571 | Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3581 | Servicios de limpieza y Manejo de Desechos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3591 | Servicios de Jardinería y Fumigación | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3611 | Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes sobre Programas y Actividades Gubernamentales | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3821 | Gastos de Orden Social y Cultural | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3831 | Congresos y Convenciones | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 3921 | Impuestos y Derechos | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 4411 | Ayudas Sociales a Personas | 1 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
 SECRETARÍA DE FINANZAS
 SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, INFORMATICA Y CUENTA PÚBLICA
 Sep. 18 2014
REGISTRO
 SF-SE DGCNP-1127

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 226
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MFS. AÑO

| COG | Nombre del COG | Tipo de Gasto | Características | Medio de Pago | Cuentas Contables | | | |
|------|---|---------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 5112 | Muebles de Oficina y Estantería | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5122 | Muebles, excepto de Oficina y Estantería | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5152 | Equipo de Computo y de Tecnologías | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5192 | Otros Mobiliarios y Equipos de Administración | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5212 | Equipos y Aparatos Audiovisuales | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5232 | Cámaras Fotográficas y de Video | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5412 | Automóviles y Camiones | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5422 | Carrocerías y Remolques | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5672 | Herramientas y Máquinas-Herramienta | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5912 | Software | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |
| 5972 | Licencias Informáticas e Intelectuales | 2 | | Banco Moneda Nacional | 2.1.1.2.2 | Proveedores por Pagar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencia s y Otros Sector Paraestatal |

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTABILIDAD, ADMINISTRATIVIDAD Y CUENTA PÚBLICA

REGISTRO
 SF-SE-DG-CNP-0127

ELABORÓ: LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO
 SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

REVISÓ: LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN

AUTORIZÓ: LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA
 DIRECTORA GENERAL

ÁREA QUE ELABORA: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 227
 FECHA
 01 01 2014
 DIA MES AÑO

Matriz de Conversión Ingresos Devengados

| CRI | Nombre del CRI | Características | Cuentas Contables | | | |
|-----|----------------|-----------------|-------------------|---|-----------|---------------------------------|
| | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 82 | Aportaciones | | 1.1.2.3.2 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal | 4.2.1.2.2 | Aportaciones Sector Paraestatal |



| | | |
|--|---|---|
| ELABORO: | REVISO: | AUTORIZO: |
| LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACION | LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS VIGENTE DESDE: 01-01-2014



INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

N° PAG. No. 228
 FECHA 01 01 2014
 DIA MES AÑO

Matriz de Conversión Ingresos Recaudados

| CRI | Nombre del CRI | Características | Cuentas Contables | | | |
|-----|--|-----------------|-------------------|--|-----------|---|
| | | | Cargo | Cuenta Cargo | Abono | Cuenta abono |
| 82 | Aportaciones | | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal | 1.1.2.2.2 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| 91 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Publico | | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal | 1.1.2.2.2 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal |
| | Otros Ingresos Financieros | | 1.1.1.3.2 | Bancos/Dependencias y Otros Sector Paraestatal | 1.1.2.2.2 | Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo Sector Paraestatal |



| | | |
|--|--|--|
| ELABORÓ: <i>[Signature]</i> LIC. CLAUDIA ELENA PEÑA ROSADO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS | REVISÓ: <i>[Signature]</i> LIC. FRANCISCO ALEJANDRO VAZQUEZ PATIÑO DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN | AUTORIZÓ: <i>[Signature]</i> LIC. MARIA FERNANDA OLVERA CABRERA DIRECTORA GENERAL |
|--|--|--|

AREA QUE ELABORO: SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

VIGENTE DESDE: 01-01-2014