



# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

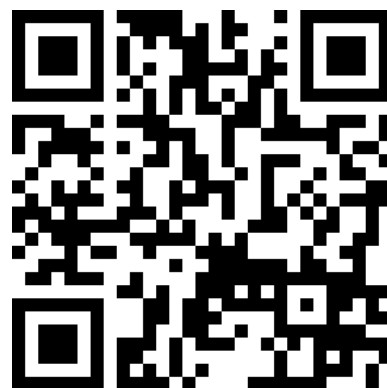


TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS  
Gobernador Interino  
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

JOSÉ ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA  
Secretario de Gobierno

21 DE SEPTIEMBRE DE 2024



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 12854

# ACUERDO



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



## INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Fundamentado en los artículos 4° bis, fracción VI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, fracción XXIV, 7, 8, 38, 39, 45, fracciones I, XXIX, XXXVI Y XXXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco; 1 y 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 22, fracción II y 25 fracción VII, del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en estricto cumplimiento a lo ordenado en el Acta de la Sesión Ordinaria número **treinta (30)** del Pleno de este Instituto, correspondiente al ejercicio dos mil veinticuatro, se emite el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO ACDO/P/013/2024, POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA".**

### CONSIDERACIONES

**PRIMERO.** Que el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, es un órgano constitucional autónomo, especializado, imparcial y colegiado, dotado de plena autonomía técnica, jurídica, de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Que los artículos 45, fracción I de la referida Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y el diverso 96, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, señalan como facultad de este Instituto, la interpretación de las normas antes mencionadas.

**SEGUNDO.** Es facultad del Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, emitir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 45, fracción XXXVI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



**TERCERO.** Que el artículo 25, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece como atribución de los Comisionados suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno y/o del Órgano de Gobierno.

**CUARTO.** El artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, la contabilidad gubernamental es el sistema idóneo para controlar la actividad económica del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública; mediante su registro, ordenamiento y análisis ofrece información contable y presupuestal veraz, confiable, comparable y oportuna para la toma de decisiones.

La emisión del manual, tiene la finalidad de facilitar el entendimiento de los procedimientos de registros contables y presupuestales de los ingresos y egresos derivados de las operaciones financieras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de su presupuesto, encaminado a generar de forma automática y en tiempo real estados financieros, presupuestales, contables y programáticos, así como la información adicional requerida.

**QUINTO.** Con base a todo lo expuesto, y derivado del proceso de mejoras continuas que lleva a cabo este Órgano Garante a los documentos normativos que regulan sus actuaciones, a través de la revisión de las áreas administrativas que la conforman, para que estos se encuentren debidamente actualizados, con la finalidad que se precise de manera concreta las competencias y líneas de autoridad de estas, para hacerlas más eficientes y eficaces, a fin de establecer una adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas y objetivos de este instituto.

Por lo anterior, los Comisionados integrantes del Pleno de este Instituto, en uso de su potestad para emitir acuerdos generales que le permitan el cumplimiento de sus funciones, facultades, atribuciones y obligaciones, aprueban por **UNANIMIDAD** el presente **ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA"**, de la forma siguiente:



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



### ACUERDO

**PRIMERO. SE ABROGA** el Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado con el voto de los entonces Consejeros del Instituto, en la sesión ordinaria del Pleno, celebrada el día quince de julio de dos mil trece.

**SEGUNDO. SE APRUEBA** el acuerdo que emite el nuevo "Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública", anexo al presente acuerdo.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Pleno del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.** Publíquese para su debida difusión, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, la Página Oficial de Internet de este Órgano Garante, Portal de Transparencia, y a través de las cuentas oficiales en redes sociales.

**APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DEL INSTITUTO, EN EL SALÓN DE SESIONES DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL DÍA TREINTA DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/P/30/2024.**

PLENO DEL INSTITUTO

COMISIONADO PRESIDENTE

MARIO AGUILAR ALVARADO



"2024. Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab"



COMISIONADA

COMISIONADA

  
YOLIDABEY ALVARADO DE LA  
CRUZ

  
EDITH YOLANDA JERÓNIMO  
OSORIO



SECRETARIO EJECUTIVO

  
PEDRO ÁNGEL RAMÍREZ CÁMARA



ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL NUEVO "MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DEL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE PLENO NÚMERO ACT/ORD/P/30/2024.-----CONSTE-----

---

**“Manual de Contabilidad  
Gubernamental del Instituto  
Tabasqueño de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública”**



Índice

Introducción .....

Presentación.....

Marco Jurídico .....

Capítulo 1. Aspectos generales del Sistema de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....

Capítulo 2. Fundamentos Metodológicos de Integración y Producción Automática de Información Financiera.....

Capítulo 3. Plan de Cuentas .....

Capítulo 4. Instructivo en el Manejo de Cuentas .....

Capítulo 5. Modelo de asientos para el Registro Contable .....

Capítulo 6. Guías Contabilizadoras .....

Capítulo 7. Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos .....

**Matrices de Conversión**

Anexo 1. Matriz Devengado de Gastos .....

Anexo 2. Matriz Pagado de Gastos .....

Anexo 3. Matriz Ingresos Devengados .....

Anexo 4. Matriz Ingresos Recaudados .....

Anexo 5. Matriz Ingresos Devengados y Recaudados Simultáneos .....

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad gubernamental es el sistema idóneo para controlar la actividad económica del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública; mediante su registro, ordenamiento y análisis ofrece información contable y presupuestal veraz, confiable, comparable y oportuna para la toma de decisiones.

La contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública se sustenta en el marco normativo aplicable, del que derivan las atribuciones y obligaciones a ser consideradas en el sistema de registro contable de ingresos y egresos de este Instituto. Dicho fundamento legal comprende los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

El objetivo fundamental de la elaboración del Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es cumplir con lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y facilitar el entendimiento de los procedimientos de registros contables y presupuestales de los ingresos y egresos derivados de las operaciones financieras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de su presupuesto, encaminado a generar de forma automática y en tiempo real estados financieros, presupuestales, contables y programáticos, así como la información adicional requerida.

El Manual de Contabilidad Gubernamental es de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos que integran las unidades administrativas, financieras y operativas en materia de contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante el proceso de elaboración de los informes financieros y las demás actividades relacionadas con la consolidación de su contabilidad, así como también; para mantener actualizados los registros contables que generen el cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley, Reglamento Interior y Manual de Organización del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El manual representa el fundamento normativo básico para la aplicación del sistema contable implementado, contiene el catálogo de cuentas, su estructura, su instructivo, la guía contabilizadora, los criterios y lineamientos para el registro de las operaciones.

## PRESENTACIÓN

El Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha sido preparado para brindar a los usuarios, un compendio que sirva de orientación en la técnica contable que debe aplicarse en el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, indicando procedimientos que deben ser observados para el registro armónico, delimitado y específico de las operaciones contables y presupuestarias derivadas de su gestión pública, así como otros flujos económicos.

El instrumento básico para su operación es el catálogo de cuentas, el cual fue elaborado en estricto apego al Plan de Cuentas emitido por el CONAC, quien para su elaboración tomó en consideración las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y las Normas de Información Financiera (NIF) del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

El Manual de Contabilidad Gubernamental, se complementa con el instructivo para el manejo de las cuentas y la guía contabilizadora, las cuales describen en forma detallada los distintos conceptos de cargo y abono por los que cada cuenta deberá ser afectada, indicando el número respectivo, su denominación, clasificación y naturaleza de su saldo.

De igual forma, se presenta una descripción de las Cuentas Presupuestales, las cuales contienen una breve explicación del motivo por los cuales se afectan dichas cuentas en cada capítulo del gasto.

Finalmente se incluyen los principales estados financieros que responden necesidades de información del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que con carácter de obligatoriedad deben entregarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco.

## MARCO JURIDICO

La operación del Sistema de Contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública; se basa en el Marco Jurídico y Normativo que a continuación se detalla:

### Leyes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, reglamentaria del Artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco

### Reglamentos, Códigos, Manuales y Otros:

- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Reglamento Interior del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Fiscal del Estado de Tabasco
- Manual de Contabilidad Gubernamental para el Estado de Tabasco y sus Municipios.
- Manual de Normas Presupuestarias del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Documentos Técnicos emitidos por el CONAC:**

- Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
- Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
- Normas y Metodología para el registro de los Momentos Contables de los Ingresos y de los Egresos
- Clasificador por Rubros de Ingresos
- Clasificador por Objeto del Gasto
- Clasificador por Tipo de Gasto
- Plan de Cuentas
- Estructura de los Estados Financieros Básicos y características de sus notas.
- Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas.

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

- La normatividad emitida por las instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental;
- Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera.

## CAPÍTULO 1.

### ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL PARA EL INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 1.1. Objetivos del Sistema de Contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- a. Generar información veraz, oportuna y confiable, tendiente a optimizar el manejo de los recursos, garantizando con ello; que los recursos se utilicen en forma eficaz, eficiente y con transparencia;
- b. Emitir e integrar los estados financieros, así como producir diversos reportes de todas las operaciones;
- c. Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica las operaciones contables y presupuestarias;
- d. Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como su extinción;
- e. Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización.

El proceso de registro contable considerado y detallado en este Manual cubre la totalidad de las operaciones de tipo financiero realizada por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. En este documento 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; cualquier caso no incluido en la generalidad descrita, se tomara lo dispuesto en el Manual de Contabilidad Gubernamental aprobado por el CONAC de manera supletoria.

#### 1.2 Marco Conceptual

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, emitido por el CONAC, desarrolla los aspectos básicos del Sistema de contabilidad, establece los criterios necesarios para el registro de las operaciones financieras, 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 de Contabilidad Gubernamental para el usuario de los estados financieros radica en lo siguiente:

- Ofrecer un mayor entendimiento acerca de la naturaleza, función y límites de los estados e información financiera;
- Respaldo teóricamente la emisión de las normas generales y guías contabilizadoras, evitando con ello la emisión de normas que no sean consistentes entre sí;
- Establecer un marco de referencia para aclarar o sustentar tratamientos contables;
- 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 General de Contabilidad Gubernamental 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 las finanzas públicas".

El Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental tiene como propósitos:

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

### 1.3. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

Los Postulados Básicos permiten la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones internas y otros eventos que afectan económicamente al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 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 General de Contabilidad Gubernamental, con la

finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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 Sistema de Contabilidad Gubernamental.

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 de la Ciudad de México; 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 con 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 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.

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.

#### 1.4. Características Técnicas del Sistema de Contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El contexto normativo y técnico que debe estructurar el Sistema de Contabilidad, determina que debe responder a ciertas características de diseño y operación, siendo las siguientes:

- Ser único, uniforme e integrador;
- Integrar en forma automática la operación contable con el ejercicio presupuestario;
- Efectuar los registros considerando la base acumulativa (devengado) de las transacciones;
- Registrar de manera automática y por única vez, en los momentos contables correspondientes;
- Efectuar la interrelación automática entre los clasificadores presupuestarios, la lista de cuentas y el catálogo de bienes;
- Efectuar en las cuentas contables, el registro de las etapas del presupuesto 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.
- Facilitar el registro y control de los inventarios de bienes muebles.
- Generar 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.
- 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.

- Estar diseñado de forma tal que permita el procesamiento y generación de estados financieros mediante el uso de las tecnologías de la información.
- Respaldo, con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen, el registro de las operaciones contables y presupuestarias.

### **1.5. Principales Elementos del Sistema de Contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

De conformidad con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental aprobados por el CONAC, los elementos principales del Sistema de Contabilidad son los siguientes:

#### **1.5.1. Plan de Cuentas.**

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los elementos necesarios que permitan contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, 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 detallado 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, con lo cual 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.

#### **1.5.2. Clasificadores Presupuestarios Armonizados.**

- Por Rubros de Ingresos
- Por Objeto del Gasto
- Por Tipo de Gasto

### 1.5.3. Momentos Contables

La Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que el registro de las etapas del presupuesto del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, establezca el CONAC.

- Momentos Contables de los Ingresos

**Ingreso estimado:** Es el momento contable que refleja los montos previstos que se aprueban anualmente en la Ley de Ingresos considerando los conceptos de Impuestos, Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Contribuciones de Mejoras, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; asimismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.

**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:** Es el 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, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; asimismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones de conformidad a lo que resulte aplicable al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.

**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, Ingresos Derivados de Financiamientos; así como de la Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos, además de Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones; asimismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones, de conformidad a lo que resulte aplicable al Instituto Tabasqueño de Transparencia y

#### Acceso a la Información Pública.

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.

- **Momentos Contables de los Egresos**

Con base en la normatividad vigente, se define cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**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 una 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 que las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

**Gasto devengado:** 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:** Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

**Gasto pagado:** 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.

Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán de forma simultánea como un pago directo.

#### 1.5.4. 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.

#### 1.5.5. Normas Contables Generales

Son los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos que proporcionan a la institución las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten la contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de estados financieros institucionales y consolidados.

#### 1.5.6. Libros principales y registros auxiliares

**Libro Diario:** Registra en forma descriptiva todas las operaciones, actos o actividades siguiendo el orden cronológico en que éstos se efectúen, indicando la cuenta y el movimiento de débito o crédito que a cada una corresponda, así como cualquier información complementaria que se considere útil para apoyar la correcta aplicación en la contabilidad de las operaciones; los registros de este libro serán la base para la elaboración del Libro Mayor.

**Libro Mayor:** En el libro "Mayor" cada cuenta de manera individual presenta la afectación que ha recibido por los movimientos de débito y crédito, de todas y cada una de las operaciones, que han sido registradas en el Libro Diario, con su saldo correspondiente.

**Libro Inventarios:** El libro "inventarios" registra el resultado del levantamiento físico del inventario al 31 de diciembre del año correspondiente, de materias primas, materiales y suministros para producción, almacén de materiales y suministros de consumo e inventarios de bienes muebles, el cual contendrá en sus auxiliares una relación detallada de las existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total.

**Libro Balances:** En el libro de "Balances", incluirán los estados financieros del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública en apego a este Manual de Contabilidad para Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su capítulo VII. Normas y Metodología para la Emisión de información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos.

#### 1.5.7. Manual de Contabilidad

- Plan de Cuentas
- Instructivos de manejo de cuentas
- Guías Contabilizadoras
- Estados financieros básicos a generar por el sistema y estructura de los mismos.

**1.6. Informes Financieros**

La Dirección de Administración y Finanzas realiza las actividades de registro contable y presupuestario para la emisión de los informes financieros que sean confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales son expresados en términos monetarios.

Las actividades genéricas de planeación para la elaboración de los informes Financieros son las siguientes:

- Registro Contable y Presupuestario
- Estados Financieros
- Estados Presupuestarios

La Dirección de Administración y Finanzas realiza, durante el proceso de cierre contable presupuestario, conciliaciones bancarias y papeles de trabajo internos, a fin de verificar y validar las cifras reportadas en los Estados Financieros para su emisión en el plazo establecidos.

Los informes financieros obtenidos de la contabilidad deben sujetarse a los criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, y a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, para alcanzar la modernización y armonización que determina la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

## CAPÍTULO 2

### FUNDAMENTOS METODOLÓGICOS DE LA INTEGRACIÓN Y PRODUCCIÓN AUTOMÁTICA DE INFORMACIÓN FINANCIERA

#### 2.1. Criterios Generales

El Sistema de Contabilidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública funciona conforme lo establecido en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y el Marco Conceptual aprobado por el CONAC.

#### 2.2 Características del Sistema de Contabilidad

El Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública lleva el registro contable de sus operaciones mediante un Sistema de Contabilidad que, con base acumulativa, facilita el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Sistema de Contabilidad registra las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión de esta Instituto, y genera informes financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables.

El Sistema de Contabilidad asegura la sincronización automática de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, como el Clasificador de Bienes, garantizando la identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.

El sistema se sustenta en elementos que favorecen la sincronización automática de los conjuntos siguientes:

- Clasificadores Presupuestarios de Ingresos y Gastos
- Plan de Cuentas
- Cuentas Económicas
- Catálogo de Bienes
- Cartera de Programas y Proyectos de Inversión
- El Plan de Cuentas, aprobadas por el CONAC, es congruente con el sistema, excepto en los casos de algunas cuentas que requieren su apertura a nivel de quinto dígito, en adelante.

Asimismo, el Sistema de Contabilidad permite el registro de los momentos contables que

a continuación se señalan:

**Momentos contables de los ingresos**

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

**Momentos contables de los egresos**

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

El Sistema de Contabilidad considera el registro del 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.

Los registros de las cuentas presupuestarias y de la contabilidad general se interrelacionan al momento que se afecta el devengado de las transacciones financieras del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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.

**Matriz de Conversión en el Sistema de Contabilidad**

La matriz de conversión de gastos es una tabla que tiene incorporadas las relaciones automáticas entre las cuentas del clasificador por objeto del gasto y por tipo de gasto con el plan 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.

La matriz del pagado de egresos relaciona el medio de pago con las cuentas del Plan

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 identifica 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 Sistema de Contabilidad.

#### 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 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

Retenciones

Reintegros de fondos

Depreciación y amortización

Constitución de provisiones y reservas

Constitución y reposición de fondos rotatorios o reintegrables

#### Registros Contables Simultáneos

Cuando existan operaciones originadas por pagos directos, se debe realizar el registro contable simultáneo de los momentos contables y etapas presupuestarias respectivamente.

### CAPITULO 3

#### PLAN DE CUENTAS

El Plan de Cuentas proporciona los elementos necesarios que permitan contabilizar las operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como para medir los resultados de la gestión pública financiera y satisfacer los requerimientos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

Es 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.

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.

##### 3.1. Base 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 Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La estructura presentada en este documento permite formar agrupaciones que van de conceptos generales a particulares, el cual se conforma necesariamente de cinco niveles de clasificación como sigue:

**Género:** 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 Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

**Subcuenta:** Constituye la desagregación del Plan de Cuentas de acuerdo a las necesidades del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir de la estructura básica que se está presentando.

No obstante, lo anterior, las cuentas de Bienes Inmuebles estarán a lo dispuesto en los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas y los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas (documentos emitidos por el CONAC); asimismo, de conformidad con las necesidades de información del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, algunas cuentas podrán abrirse con una desagregación mayor en los niveles de clasificación (subcuentas).

### **3.2. Contenido del Plan de Cuentas**

#### **1 ACTIVO**

##### **1.1 ACTIVO CIRCULANTE**

###### **1.1.1 Efectivo y Equivalentes**

###### **1.1.1.2 Bancos/Tesorería**

###### **1.1.1.4 Inversiones Temporales (hasta tres meses)**

###### **1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**

###### **1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo**

###### **1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo**

###### **1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo**

###### **1.1.2.5 Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo**

###### **1.1.5 Almacenes**

###### **1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo**

###### **1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes**

###### **1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**

###### **1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios**

###### **1.1.9 Otros Activos Circulantes**

###### **1.1.9.1 Valores en Garantía**

##### **1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE**

###### **1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**

###### **1.2.3.1 Terrenos**

###### **1.2.3.3 Edificio no Habitacionales**

###### **1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios**

**1.2.4 Bienes Muebles**

- 1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración
- 1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
- 1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte
- 1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

**1.2.5 Activos Intangibles**

- 1.2.5.1 Software
- 1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos
- 1.2.5.4 Licencias
- 1.2.5.9 Otros Activos Intangibles

**1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes**

- 1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles
- 1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
- 1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles

**1.2.7 Activos Diferidos**

- 1.2.7.9 Otros Activos Diferidos

**PASIVO****PASIVO CIRCULANTE****2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo**

- 2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
- 2.1.1.9. Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

**2.1.7 Provisiones a Corto Plazo**

- 2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo

**2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo**

- 2.1.9.1 Ingresos por clasificar
- 2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE**

**2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo****2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo****2.2.6 Provisiones a Largo Plazo****2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo****3. HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO****3.1 Hacienda Pública / Patrimonio Contribuido****3.1.1 Aportaciones****3.1.2 Donaciones de Capital****3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio****3.2 Hacienda Pública / Patrimonio Generado****3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)****3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores****3.2.3 Revalúos****3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles****3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles****3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles****3.2.3.9 Otros Revalúos****3.2.4 Reservas****3.2.4.1 Reservas de Patrimonio****3.2.4.3 Reservas por Contingencias****3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores****3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables****3.2.5.2 Cambios por Errores Contables****3.3 Exceso o insuficiencia en la actualización de la hacienda pública/patrimonio****3.3.1 Resultado por Posición Monetaria****3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios****4 INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS****4.1 Ingresos de Gestión****4.1.5 Productos****4.1.5.1 Productos****4.1.6 Aprovechamientos****4.1.6.2 Multas****4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos**

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios  
4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial y de los Órganos Autónomos

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

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones.

4.2.1.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones

4.2.1.2 Participaciones

4.2.1.3 Convenios

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones

---

4.3 Otros Ingresos y Beneficios

4.3.1 Ingresos Financieros

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios

## 5 GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS

5.1 Gastos De Funcionamiento

5.1.1 Servicios Personales

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales

5.1.1.4 Seguridad Social

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

5.1.2 Materiales y Suministros

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios

- 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
- 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
- 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
- 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
- 5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

#### 5.1.3 Servicios Generales

- 5.1.3.1 Servicios Básicos
- 5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
- 5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
- 5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
- 5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
- 5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
- 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
- 5.1.3.8 Servicios Oficiales
- 5.1.3.9 Otros Servicios Generales

#### 5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.

- 5.2.8 Donativos
- 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro

#### 5.5 Otros Gastos Y Pérdidas Extraordinarias

- 5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
  - 5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
  - 5.5.1.2 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
  - 5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles
  - 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles
  - 5.5.1.6 Deterioro de Bienes
  - 5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles
  - 5.5.1.8 Disminución de bienes por pérdida u obsolescencia

#### 5.5.2 Provisiones

- 5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
- 5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo

#### 5.5.3 Disminución de Inventarios

- 5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

#### 5.5.9 Otros Gastos

- 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores
- 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades
- 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados
- 5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria
- 5.5.9.9 Otros Gastos Varios

**6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**

6.1 Resumen de Ingresos y Gastos

6.2 Ahorro de la Gestión

6.3 Desahorro de la Gestión

**7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**

7.1 Valores

7.1.1 Valores en Custodia

7.1.2 Custodia de Valores

7.3 Avals y Garantías

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas

7.4 Juicios

7.4.1 Demandas Judicial en Proceso de Resolución

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial

**8. CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

8.1 Ley de Ingresos

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

8.2 Presupuesto de Egresos

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado

## 9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO

9.1 Superávit Financiero

9.2 Déficit Financiero

9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

### 3.3 Definición de las Cuentas

**1 ACTIVO:** Recursos controlados, identificados, cuantificados en términos monetarios y de los que se esperan beneficios económicos y sociales futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a la institución.

**1.1 ACTIVO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes, valores y derechos, de fácil realización o disponibilidad, en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.1 Efectivo y Equivalentes:** Recursos a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo mínimo de cambio en su valor.

**1.1.1.2 Bancos/Tesorería:** Representa el monto de efectivo disponible, en instituciones bancarias.

**1.1.1.4 Inversiones Temporales (hasta tres meses):** Representa el monto excedente de efectivo invertido, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

**1.1.2 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representan los derechos de cobro originados en el desarrollo de las actividades de la institución, de los cuales se espera recibir una contraprestación representada en recursos, bienes o servicios; en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro a favor del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo:** Representa el monto de los derechos de cobro por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.

**1.1.2.4 Ingresos por Recuperar a Corto Plazo:** Representa el monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.

**1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo:** Representa el monto de

anticipos de fondos por parte de la Tesorería.

**1.1.5 Almacenes:** Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades de la institución.

**1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo:** Representa el valor de la existencia de 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 Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**1.1.6 Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas o deterioro de los activos circulantes que correspondan.

**1.1.6.1 Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas de la incobrabilidad de los derechos a recibir efectivo o equivalentes, que correspondan.

**1.1.6.2 Estimación por Deterioro de Inventarios:** Representa el monto de la estimación que se establece anualmente por contingencia, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC, con el fin de prever las pérdidas derivadas del deterioro u obsolescencia de inventarios.

**1.1.9 Otros Activos Circulantes:** Representa el monto de otros bienes, valores y derechos, que razonablemente espera se conviertan en efectivo en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

**1.1.9.1 Valores en Garantía:** Representa el monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual a doce meses.

**1.2 ACTIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por el conjunto de bienes requeridos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sin el propósito de venta; inversiones, valores y derechos cuya realización o disponibilidad se considera en un plazo mayor a doce meses.

**1.2.3 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso:** Representa el monto de todo tipo de bienes inmuebles, infraestructura y construcciones; así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización y los que se generen por estudios de pre inversión, cuando se realicen por causas de interés público.

1.2.3.1 Terrenos: Representa el valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.

1.2.3.3 Edificios no Habitacionales: 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.

1.2.3.6 Construcciones en Proceso en Bienes Propios: Representa el monto de las construcciones en proceso de bienes Inmuebles propiedad del ente público, incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

1.2.4 Bienes Muebles: Representa el monto de los bienes muebles requeridos en el desempeño de las actividades del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración: Representa el monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos y otros elementos coleccionables. Así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.

1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo: Representa el monto de equipos educativos y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.

1.2.4.4 Vehículos y Equipo de Transporte: 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.

1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas: 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.

1.2.5 Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

1.2.5.1 Software: Representa el monto de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1.2.5.2 Patentes, Marcas y Derechos: Representa el monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones de la institución.

1.2.5.4 Licencias: Representa el monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.

1.2.5.9 Otros Activos Intangibles: Representa el monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.

1.2.6 Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes: Representa el monto de las depreciaciones, deterioro y amortizaciones de bienes e intangibles, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.1 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles: Representa el monto de la depreciación de bienes inmuebles, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles: Representa el monto de la depreciación de bienes muebles, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC. Integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.6.5 Amortización Acumulada de Activos Intangibles: Representa el monto de la amortización de activos intangibles de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC e integra los montos acumulados de ejercicios fiscales anteriores.

1.2.7 Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos cuyo beneficio se recibirá en un periodo mayor a doce meses, no incluido en los rubros anteriores.

1.2.7.9 Otros Activos Diferidos: Representa el monto de otros bienes y derechos a favor de la institución, cuyo beneficio se recibirá en un periodo mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.

2 PASIVO: Obligaciones presentes del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

2.1 PASIVO CIRCULANTE: Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será en un periodo menor o igual a doce meses.

2.1.1 Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos de la institución, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos por las

remuneraciones del personal, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la institución, con vencimiento menor o igual a doce meses.

2.1.1.5 Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo: Representa los adeudos en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo: 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.

2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.

2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.

2.1.7 Provisiones a Corto Plazo: Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

2.1.7.1 Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo: Representa las obligaciones a cargo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

2.1.9 Otros Pasivos a Corto Plazo: Representa el monto de los adeudos de la institución con terceros, en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidos en los rubros anteriores.

2.1.9.1 Ingresos por Clasificar: Representa los recursos depositados, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.

2.1.9.9 Otros Pasivos Circulantes: Representa los adeudos de la institución con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.

**2.2 PASIVO NO CIRCULANTE:** Constituido por las obligaciones cuyo vencimiento será posterior a doce meses.

**2.2.1 Cuentas por Pagar a Largo Plazo:** Representa el monto de los adeudos de la institución, que deberá pagar en un plazo mayor a doce meses.

**2.2.1.1 Proveedores por Pagar a Largo Plazo:** Representa los adeudos con proveedores derivados de operaciones con vencimiento mayor a doce meses.

**2.2.6 Provisiones a Largo Plazo:** Representa el monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**2.2.6.1 Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo:** Representa las obligaciones a cargo del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**3 Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa la diferencia del activo y pasivo de la institución. Incluye el resultado de la gestión de ejercicios anteriores.

**3.1 Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido:** Representa las aportaciones, con fines permanentes, del sector privado, público y externo que incrementan la Hacienda Pública/Patrimonio de la institución, así como los efectos identificables y cuantificables que le afecten de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

**3.1.1 Aportaciones:** Representa los recursos aportados en efectivo o en especie, con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio de la institución.

**3.1.2 Donaciones de Capital:** Representa el monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública de activos necesarios para su funcionamiento.

**3.1.3 Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio:** Representa el valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio de la institución que han sido reconocidos contablemente y que se derivan del cambio de valores por encontrarse en un entorno inflacionario.

**3.2 Hacienda Pública/Patrimonio Generado:** Representa la acumulación de resultados de la gestión de ejercicios anteriores, incluyendo las aplicadas a reservas, resultados del

ejercicio en operación y los eventos identificables y cuantificables que le afectan de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CONAC.

3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro): Representa el monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.

3.2.2 Resultados de Ejercicios Anteriores: Representa el monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.

3.2.3 Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los activos.

3.2.3.1 Revalúo de Bienes Inmuebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes inmuebles.

3.2.3.2 Revalúo de Bienes Muebles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes muebles.

3.2.3.3 Revalúo de Bienes Intangibles: Representa el importe de la actualización acumulada de los bienes intangibles.

3.2.3.9 Otros Revalúos: Representa el importe de la actualización acumulada de los otros activos.

3.2.4 Reservas: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.1 Reservas de Patrimonio: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes de la institución, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.4.3 Reservas por Contingencias: Representa las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5 Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores: Representan la afectación por las partidas materiales, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5.1 Cambios en Políticas Contables: Representan el ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.2.5.2 Cambios por Errores Contables: Representa el importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros de la institución, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.

3.3 Exceso O Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda/Patrimonio: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.1 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

3.3.2 Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

4 Ingresos y Otros Beneficios: Representa el importe de los ingresos y otros beneficios de la institución provenientes de los ingresos de gestión, participaciones, aportaciones, convenios, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, y otros ingresos y beneficios.

4.1 Ingresos De Gestión: Comprende el importe de los ingresos provenientes de contribuciones, productos, aprovechamientos, así como venta de bienes y prestación de servicios.

4.1.5 Productos: Comprende el importe de los ingresos por contraprestaciones por los servicios que preste el Estado en sus funciones de derecho privado.

4.1.5.1 Productos: Importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.6 Aprovechamientos: Comprende el importe de los ingresos que percibe el Estado por funciones de derecho público distintos de las contribuciones, los ingresos derivados de financiamientos y de los que obtengan los organismos descentralizados y las empresas de participación estatal y municipal.

4.1.6.2 Multas: Importe de los ingresos que se perciben por funciones de derecho público, cuyos elementos pueden no estar previstos en una Ley sino, en una disposición administrativa de carácter general, provenientes de multas no fiscales.

4.1.6.8 Accesorios de Aprovechamientos: Importe de los ingresos que se perciben por concepto de recargos, sanciones, gastos de ejecución e indemnizaciones, entre otros, asociados a los aprovechamientos, cuando éstos no se cubran oportunamente de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por sus actividades de prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen

recursos.

4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Importe de los ingresos propios obtenidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública derivados de sus actividades de comercialización o prestación de servicios.

4.2 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben las Entidades Federativas y Municipios por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones; así como los ingresos de los entes públicos que provienen de transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones.

4.2.1 Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones: Comprende el importe de los recursos que recibe el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública por concepto de participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal y fondos distintos de aportaciones.

4.2.1.1 Participaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios que se derivan de la adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como las que correspondan a sistemas estatales de coordinación fiscal, determinados por las leyes correspondientes.

4.2.1.2 Aportaciones: Importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios previstos en la Ley de Coordinación Fiscal, cuyo gasto está condicionado a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la legislación aplicable en la materia.

4.2.1.3 Convenios: Importe de los ingresos que recibe el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda.

4.2.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones: Comprende el importe de los recursos que reciben en forma directa o indirecta el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones: Importe de los ingresos que recibe el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.

4.3 Otros Ingresos y Beneficios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios obtenidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como otros ingresos propios por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos que generan recursos y que no sean ingresos por venta de bienes o prestación de servicios.

4.3.1 Ingresos Financieros: Comprende el importe de los ingresos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros, entre otros.

4.3.1.1 Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros: Importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados por la posesión de títulos, valores y demás instrumentos financieros.

4.3.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Comprende el importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en otros rubros, obtenidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como es la utilidad por venta de bienes muebles e intangibles, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos, tales como donativos en efectivo, entre otros.

4.3.9.2 Bonificaciones y Descuentos Obtenidos: Importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones del contrato.

4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios: Importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en otras cuentas, como es la utilidad por venta de bienes muebles e intangibles, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recurso, tales como donativos en efectivo, entre otros.

5 Gastos y Otras Pérdidas: Representa el importe de los gastos y otras pérdidas del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, incurridos por gastos de funcionamiento, intereses, transferencias, participaciones y aportaciones otorgadas, otras pérdidas de la gestión y extraordinarias, entre otras.

5.1 Gastos de Funcionamiento: Comprende el importe del gasto por servicios personales, materiales, suministros y servicios generales no personales, necesarios para el funcionamiento de la institución.

5.1.1 Servicios Personales: Comprende el importe del gasto por remuneraciones del personal de carácter permanente y transitorio al servicio del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las obligaciones que de ello se deriven.

5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.

5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio: Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.

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

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

5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas: 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.

5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos: Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando y operativos, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

5.1.2 Materiales y Suministros: Comprende el importe del gasto por toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes y servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales: 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.

5.1.2.2 Alimentos y Utensilios: 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.

5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación: Importe del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.

5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio: 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.

5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos: 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.

5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos: Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal, diferentes a las de seguridad.

5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores: 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 inmuebles y muebles.

5.1.3 Servicios Generales: Comprende el importe del gasto por todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

5.1.3.1 Servicios Básicos: Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la institución.

5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento: Importe del gasto por concepto de arrendamiento.

5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios: Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.

5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales: Importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación: 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.

5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad: 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 Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información; así como al montaje de espectáculos culturales y celebraciones que demande la institución.

5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos: Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o

comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

5.1.3.8 Servicios Oficiales: Importe del gasto por servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la institución.

5.1.3.9 Otros Servicios Generales: Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.

5.2 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas: Comprende el importe del gasto por las transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo.

5.2.8 Donativos: Comprende el importe del gasto para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.

5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro: Comprende el importe del gasto destinado a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social.

5.5 OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS: Comprende los importes del gasto no incluidos en los grupos anteriores.

5.5.1 Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones: Comprende el importe de gastos por estimaciones, el aumento por insuficiencia de estimaciones, depreciaciones, deterioros, obsolescencias y amortizaciones, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.1 Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes: Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.2. Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante: Importe que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.1.3 Depreciación de Bienes Inmuebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso de los bienes inmuebles de la institución.

5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles: Monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles de la institución.

5.5.1.6 Deterioro de Bienes: Monto de la pérdida en los beneficios económicos o en el potencial de servicio futuros de los bienes muebles (incluye activos biológicos), inmuebles, infraestructura e intangibles.

5.5.1.7 Amortización de Activos Intangibles: Monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles de la institución.

5.5.1.8 Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia: Importe que refleja el reconocimiento de la baja de los bienes por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.

5.5.2 Provisiones: Comprende el importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto y largo plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo: Importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3 Disminución de Inventarios: Comprende el importe de la diferencia en contra entre resultado en libros y el real al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.3.5 Disminución de Almacén de Materiales y Suministros de Consumo: Importe de la diferencia en contra entre el resultado en libros y el real de las existencias en almacén de materiales y suministros de consumo al fin de cada período, valuada de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9 Otros Gastos: Comprende el importe de gastos que realiza la institución para su operación, que no están contabilizados en los rubros anteriores.

5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores: Importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.

5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades: Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del financiamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.

5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados: Importe del gasto por las bonificaciones

y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.

5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria: Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

5.5.9.9 Otros Gastos Varios: Importe de los gastos que realiza el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su operación, no incluidos en las cuentas anteriores.

6 Cuentas de Cierre Contable: Cuentas de cierre contable que comprenden el resumen de los ingresos y gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

6.1 Resumen de Ingresos y Gastos: Cuenta de cierre contable que comprende la diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.

6.2 Ahorro de la Gestión: Refleja el resultado positivo de la gestión del ejercicio.

6.3 Desahorro de la Gestión: Refleja el resultado negativo de la gestión del ejercicio.

7 Cuentas de Orden Contables: Registran eventos, que, si bien no representan hechos económico-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto los resultados de la institución, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

7.1 Valores: Constituido por los títulos, valores y préstamos que aún no conforman pasivos por no haberse recibido activos relacionados con los bienes.

7.1.1 Valores en Custodia: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes, el destino de dichos bienes y valores.

7.1.2 Custodia de Valores: Representa los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos judiciales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes, el destino de dichos bienes y valores.

7.3 Avaluos y Garantías: Representa la responsabilidad subsidiaria o solidaria que adquiere la institución ante un acreedor por el otorgamiento de créditos a un tercero.

7.3.3 Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no

fiscales a cobrar.

7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas: Representa el valor nominal total de las fianzas y garantías recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar.

7.4 JUICIOS: Representa el monto de las demandas interpuestas por la institución contra terceros o viceversa.

7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

7.4.2 Resolución de Demandas en Proceso Judicial: Representa el monto por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.

8 Cuentas de Orden Presupuestarias: Representa el importe de las operaciones presupuestarias que afectan la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.

8.1 Ley de Ingresos: Tiene por finalidad registrar, a partir de la Ley y a través de los rubros que la componen las operaciones de ingresos del período.

8.1.1 Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos, e incluyen, productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, convenios y transferencias.

8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar: Representa los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como los ingresos devengados.

8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada: Representa el importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.1.4 Ley de Ingresos Devengada: Representa los derechos de cobro de productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, convenios y transferencias. los impuestos. 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.

8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada: Representa el cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, convenios y transferencias.

8.2 Presupuesto de Egresos: Tiene por finalidad registrar, a partir del Presupuesto de Egresos del período y mediante los rubros que lo componen, las operaciones

presupuestarias del período.

8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.

8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer: 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.

8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado: Representa el importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.

8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido: 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. En el caso 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.

8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado: Representa el monto de los reconocimientos de las obligaciones de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios 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.

8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido: 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.

8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado: 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.

9 Cuentas de Cierre Presupuestario: Cuenta de cierre que muestra el importe del resultado presupuestario.

9.1 Superávit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.

9.2 Déficit Financiero: Cuenta de cierre que muestra el importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.

9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores: Cuenta de cierre que comprende el importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.

CONTABILIDAD

le abnretad el Ejercicio Finales Anteriores; Cuenta de bienes que comprada el  
 importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de  
 liquidar al cierre del ejercicio fiscal. Las cuentas de la clasificación de bienes y  
 servicios requeridas en el presupuesto de las funciones para las cuales existió  
 asignación presupuestaria de recursos durante el ejercicio fiscal en que se  
 devengaron

**CAPÍTULO 4.**

**INSTRUCTIVO EN EL MANEJO DE CUENTAS**

**4.1 CUENTAS DE ACTIVO**

*[Handwritten signatures and marks on the left margin]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>	Bancos/Tesorería			
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el pago de la devolución de: - Productos - Indemnizaciones - Ingresos por convenios - Transferencias y Asignaciones - Otros ingresos y beneficios - Aprovechamientos
2	Por los ingresos por clasificar de: - Productos - Indemnizaciones - Ingresos por convenios - Transferencias y Asignaciones - Otros ingresos y beneficios - Aprovechamientos		2	Por el pago de: - Deudores Diversos - Gastos por servicios personales (nomina, honorarios, otros servicios personales) - Retenciones a terceros - Cuotas y Aportaciones Obrero Patronales - Adquisiciones de bienes de consumo y Contratación de Servicios - Transferencias y Asignaciones - Convenios - Otros gastos - Adquisición de Bienes muebles e intangibles
3	Por el cobro de otros ingresos que generen recursos;		3	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.
4	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas.		4	Por el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA		Bancos/Tesorería		
No.	CARGO	No.	ABONO	
5	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	5	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	
6	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	6	Por el pago de la devolución de ingresos por adquisición de bienes o prestación de servicios.	
7	Por el depósito en bancos de los ingresos de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	7	Por el pago de los aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	
8	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.	8	Por la transferencia de fondos entre cuentas bancarias	
9	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolvente.	9	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta	
10	Por la recuperación de los vales y garantías más intereses.			
11	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.			
12	Por el cobro a los deudores diversos.			
13	Por las transferencias de fondos entre cuentas bancarias.			
14	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros.			
15	Por los ingresos extraordinarios por el vencimiento de los fondos de terceros.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de efectivo disponible propiedad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en instituciones bancarias.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta bancaria.				

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b>		Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.	
2	Por el devengado y pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.	2	Por la diferencia de cotización negativa en valores negociables en moneda extranjera.	
3	Por la diferencia de cotización a favor de inversiones financieras.	3	Al cierre de libros por el saldo deudor de esta cuenta.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto excedente de efectivo invertido por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de inversión.				

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large 'y' and other illegible marks.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.2	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> Cuentas por Cobrar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la recuperación de los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.
2	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye impuesto al Valor Agregado.		2	Por el cobro de ingresos por la venta de bienes y prestación de servicios.
3	Por el devengado de ingresos de:		3	Por el cobro de ingresos:
	- Productos			- Productos
	- Indemnizaciones			- Indemnizaciones
	- Convenios			- Convenios
	- Transferencias y Asignaciones			- Transferencias y Asignaciones
	- Otros Ingresos			- Otros Ingresos
4	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.		4	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.
5	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos.		5	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.
6	Por los recursos monetarios robados o extraviados en efectivo.		6	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
7	Por el registro de otras cuentas por cobrar.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo origen es distinto de los ingresos por contribuciones, productos y aprovechamientos, que serán exigibles en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por cuenta por cobrar.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> Deudoras Diversas por Cobrar a Corto Plazo				
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 de la devolución de materiales y suministros
3	Por deudores diversos		3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de los derechos de cobro a favor del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública por responsabilidades y gastos por comprobar, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por deudor.				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.4	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> Ingresos por Recuperar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la recaudación de productos y aprovechamientos determinables y/o auto determinables
2	Por el devengado de productos y aprovechamientos determinables y/o auto determinables de: - Productos - Aprovechamientos		2	Al cierre de libro por el saldo deudor de la cuenta
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto a favor por los adeudos que tienen las personas físicas y morales derivados de los Ingresos por las contribuciones, productos y aprovechamientos que percibe el Estado.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por tipo de Ingreso.				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.5	Activo	Activo Circulante	Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
<b>CUENTA</b> Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolving.		1	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.
2	Por la reposición del fondo rotatorio o revolving.		2	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolving.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de anticipos de fondos por parte de la Tesorería.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por deudor. Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.5.1	Activo	Activo Circulante	Almacenes	Deudora
<b>CUENTA</b> 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 los materiales almacenados:
2	Por las entradas de almacén de:			- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
	- Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			- Alimentos y Utensilios
	- Alimentos y Utensilios			- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
	- Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación			- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
	- Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			- Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	- Combustibles, Lubricantes y Aditivos			- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	- Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			- Materiales y Suministros de Seguridad
	- Materiales y Suministros de Seguridad			- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
	- Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		2	Por la devolución de los materiales y suministros
			3	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios	2200	Alimentos y Utensilios	
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad	2800	Materiales y Suministros de Seguridad	
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor de la existencia de 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de bien o suministro.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.8.1	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas crediticias esperadas de las cuentas incobrables por derechos a recibir efectivo o equivalentes.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por acreedor.				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.6.2	Activo	Activo Circulante	Estimación por Pérdidas o Deterioro de Activos Circulantes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Estimación por Deterioro de Inventarios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta		1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto acumulado de la estimación que se establece anualmente por concepto de pérdidas por deterioro esperado de los inventarios.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por acreedor.				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.9.1	Activo	Activo Circulante	Otros Activos Circulantes	Deudora
<b>CUENTA</b> Valores en Garantía				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la devolución de valores en garantía.
2	Por el reconocimiento de los valores en garantía.		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de los valores y títulos de crédito que reflejan derechos parciales para afianzar o asegurar el cobro, en un plazo menor o igual doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por tipo de valor.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b> Terrenos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de terrenos a valor en libros, con pérdida o 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 devengado de la adquisición		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	Por el reconocimiento inicial de diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de terrenos.		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de terrenos		7	Por la baja de bienes derivado por pérdidas, obsolescencia, deterioro, entre otros.
8	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles				

A

*[Handwritten Signature]*

y

*[Handwritten Signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b> Edificios no habitacionales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida o 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	Por el reconocimiento inicial de diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la Aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.		6	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales		7	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales		8	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.			
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes			
11	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5800 Bienes Inmuebles				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.5	Activo	Activo No Circulante	Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	Deudora
<b>CUENTA</b>	Construcciones en proceso			
No.	CARGO		No.	ABONO
1.2.3.5.9	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados en proceso.		619	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor de las construcciones en proceso en bienes de dominio público de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes aplicables. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación de los proyectos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 6100 Obra pública en bienes de dominio público.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Mobiliario y Equipo de Administración				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo de administración a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición: - 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 el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS COG RELACIONADS</b>	
1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería		511	Muebles de oficina y estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería		512	Muebles, excepto de oficina y estantería
1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información		515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración		519	Otros mobiliarios y equipos de administración
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo; así como las refacciones mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Gobierno.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5100 Mobiliario y Equipo de Administración.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> 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 el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de mobiliario y equipo educacional y recreativo a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales		521	Equipos y aparatos audiovisuales
1.2.4.2.2	Aparatos deportivos		522	Aparatos deportivos
1.2.4.2.3	Cámaras fotográficas y de video		523	Cámaras fotográficas y de video
1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo		529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipos educacionales y recreativos. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, Concepto 5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo e instrumental médico y de laboratorio a valor en libros, con pérdida o con utilidad.	
2	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.	3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>		<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>		
1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	531	Equipo médico y de laboratorio	
1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	532	Instrumental médico y de laboratorio	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.				

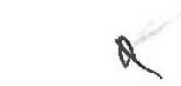


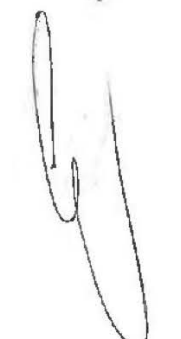
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Vehículos y Equipo de Transporte				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de equipo de transporte a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo de transporte.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.4.1	Automóviles y equipo terrestre		541	Vehículos y equipo terrestre
1.2.4.4.2	Carrocerías y remolques		542	Carrocerías y remolques
1.2.4.4.3	Equipo aeroespacial		543	Equipo aeroespacial
1.2.4.4.4	Equipo ferroviario		544	Equipo ferroviario
1.2.4.4.5	Embarcaciones		545	Embarcaciones
1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte		549	Otros equipos de transporte
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye relaciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo No Circulante	Bienes Muebles	Deudora
<b>CUENTA</b> Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de maquinaria, otros equipos y herramientas a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.4.6.1	Maquinaria y equipo agropecuario		561	Maquinaria y equipo agropecuario
1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial		562	Maquinaria y equipo industrial
1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción		563	Maquinaria y equipo de construcción
1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial		564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
1.2.4.6.5	Equipo de comunicación y telecomunicación		565	Equipo de comunicación y telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos		566	Equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y máquinas-herramientas		567	Herramientas y máquinas-herramientas
1.2.4.6.9	Otros equipos		569	Otros equipos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en las cuentas anteriores, incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a estos activos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.1	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b> Software				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de software a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de software.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de paquetes y programas de informática para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de software, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 591.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.2	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b> Patentes, Marcas y Derechos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la desincorporación de patentes marcas y derechos.
2	Por el devengado de la adquisición de patentes, marcas y derechos.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.2.1	Patentes		592	Patentes
1.2.5.2.2	Marcas		593	Marcas
1.2.5.2.3	Derechos		594	Derechos
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de patentes, marcas y derechos, para el desarrollo de las funciones del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 592 a 594.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.4	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b> Licencias				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de licencias a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de licencias.			
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
			4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SUBCUENTAS COMPRENDIDAS</b>			<b>PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS</b>	
1.2.5.4.1	Licencias informáticas e intelectuales		597	Licencias informáticas e intelectuales
1.2.5.4.2	Licencias industriales, comerciales y otras		598	Licencias industriales, comerciales y otras
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de permisos informáticos e intelectuales, así como permisos relacionados con negocios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 597 y 598.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Intangibles	Deudora
<b>CUENTA</b> Otros Activos Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de otros activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad.
2	Por el devengado de la adquisición de otros activos intangibles.			
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		2	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
4	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		3	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
			4	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, deterioro, robo, siniestro, entre otros.
			5	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de derechos por el uso de activos de la propiedad industrial, comercial, intelectual y otros, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5900, partidas 599.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.5.3	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Depreciación Acumulada de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la baja de la depreciación por venta de bienes muebles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		2	Por la depreciación de bienes muebles.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.5	Activo	Activo No Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Acreedora
<b>CUENTA</b> Amortización Acumulada de Activos Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la baja de la amortización por venta de activos intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad (aprovechamientos patrimoniales).		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre de libros por el saldo acreedor de la cuenta.		2	Por la amortización de activos intangibles.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> 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.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de bien.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.7.9	Activo	Activo No Circulante	Activos Diferidos	Deudora
<b>CUENTA</b> Otros Activos Diferidos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el traspaso de la porción de otros activos diferidos de largo plazo a corto plazo.
2	Por los otros activos diferidos.		2	Al cierre de libros por el saldo deudor de la cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de otros bienes y derechos a favor del ente público, cuyo beneficio se recibirá, en un período mayor a doce meses, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				


4.2 CUENTAS DE PASIVO				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de:		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>		2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales):
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remuneraciones de carácter permanente</li> <li>- Remuneraciones de carácter transitorio</li> <li>- Remuneraciones adicionales o especiales</li> <li>- Seguridad Social y Seguros</li> <li>- Prestaciones Sociales y económicas</li> <li>- Estímulos</li> </ul>
2	Por el pago por Cuotas y Aportaciones patronales.		3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta conforme el Clasificador por Objeto del Gasto, Capítulo 1000.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Proveedores por Pagar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de:		2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiales y Suministros</li> <li>- Servicios Generales</li> </ul>
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago		3	Por el devengado de la adquisición de bienes muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles.		4	Por el devengado de la adquisición de:
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bienes Muebles</li> <li>- Bienes Intangibles</li> </ul>
5	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		5	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y proveedor.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.5	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de Donativos.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por el devengado de Donativos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos destinados en forma directa o indirecta al sector público, privado y externo.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo				
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.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por tipo de contribución.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.8	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de la devolución de: - Productos - Aprovechamientos		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la devolución de ingresos de: - Convenios - Transferencias y Asignaciones		2	Por la autorización de la devolución de: - Productos - Aprovechamientos
3	Por el pago de otros ingresos		3	Por la autorización de la devolución de ingresos de: - Convenios - Transferencias y Asignaciones - Donativos
4	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de las devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar, en un plazo menor o igual a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y por tipo de contribución.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el uso del fondo rotatorio o revolving.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de los préstamos otorgados.		2	Por el ingreso de los fondos rotatorios o revolving.
3	Por el pago de otros gastos.		3	Por el devengado de los préstamos otorgados.
4	Por el pago por la amortización por avales y garantías por el ente público, incumplidas por el deudor principal.		4	Por el devengado de otros gastos
5	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolving o rotatorio		5	Por el devengado de la amortización y/o los costos financieros a pagar por el ente público, por avales y garantías de deudas incumplidas por el deudor principal.
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos del ente público, que deberá pagar en un plazo menor o igual a doce meses, no incluidas en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
2.1.7.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Provisiones a Corto Plazo	Acreedora	
<b>CUENTA</b> Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo					
No.	CARGO		No.	ABONO	
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
De acuerdo a los lineamientos que emite el CONAC					
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>					
El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro y estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo menor o igual a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.					
<b>OBSERVACIONES</b>					
Auxiliar por subcuenta.					

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Ingresos por Clasificar				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de:		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>		2	Por los ingresos por clasificar de:
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos</li> </ul>
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los recursos depositados del ente público, pendientes de clasificar según los conceptos del Clasificador por Rubros de Ingresos.				
<b>OBSERVACIONES:</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.9.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Otros Pasivos a Corto Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Otros Pasivos Circulantes				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.		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 otros pasivos no contemplados en las cuentas anteriores.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos del ente público con terceros, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES:</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.1.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Proveedores por Pagar a Largo Plazo		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el registro de la devolución de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios antes de su exigibilidad por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	2	Por el devengado de la adquisición de bienes y contratación de servicios por: - Materiales y Suministros - Servicios Generales	
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes del pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes muebles e intangibles.	
4	Por el pago de la adquisición de bienes muebles e intangibles antes de su exigibilidad.			
5	Por el traspaso de la porción de proveedores por pagar de largo plazo a corto plazo.			
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones del ente público, con vencimiento mayor a doce meses.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature and several smaller ones.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b> Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo				

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.

**OBSERVACIONES**

Auxiliar por subcuenta.

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**

El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses. De acuerdo a



NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.9	Pasivo	Pasivo No Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
<b>CUENTA</b>	Otras Provisiones a Largo Plazo			

No.	CARGO	No.	ABONO
1	Al cierre de libros, del saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.

De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC

**SU SALDO REPRESENTA**  
 El monto de las obligaciones a cargo del ente público, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable, en un plazo mayor a doce meses, no

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

4.3 CUENTAS DE PATRIMONIO

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Aportaciones	Acreedora
<b>RUBRO</b> Aportaciones				
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.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Los recursos aportados en efectivo o en especie con fines permanentes de incrementar la Hacienda Pública/Patrimonio del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Donaciones de Capital	Acreedora
<b>RUBRO</b> Donaciones de Capital				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por los bienes recibidos por donaciones en especie.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto de las donaciones en especie, recibidas con el fin de dotar al ente público de activos necesarios para su funcionamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signature]*


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Acreedora
<b>RUBRO</b> Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los activos, o el incremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
			2	Por el incremento del valor de los activos, o el decremento del valor de los pasivos y del patrimonio derivado del reconocimiento de las variaciones en el valor de los activos, pasivos y del patrimonio del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.
2	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor actualizado de los activos, pasivos y patrimonio del ente público que han sido reconocidos contablemente, por transacciones y otros eventos cuantificables una vez formalizados en términos de las disposiciones que resulten aplicables.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	Deudora /Acreedora
<b>RUBRO</b> Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)				
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 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el registro de pérdidas por participación patrimonial.
3	Por el traspaso al cierre del saldo deudor de la cuenta 6.3 Desahorro de la Gestión.		3	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.
4	Al cierre en libros del saldo acreedor de esta cuenta.		4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de la cuenta 6.2 Ahorro de la Gestión.
			5	Al cierre en libros por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El monto del resultado de la gestión del ejercicio, respecto de los ingresos y gastos corrientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
3.2.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora	
<b>RUBRO</b> Resultados de Ejercicios Anteriores					
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 Resultado de Ejercicios Anteriores.		2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al inicio del ejercicio a la cuenta 3.2.2 Resultado de Ejercicios Anteriores.	
3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles.		3	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes muebles.	
4	Por el registro del saldo deudor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental del ente público.		4	Por el registro del saldo acreedor resultante de las operaciones de acuerdo con el dictamen que solicite la unidad de contabilidad gubernamental.	
5	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos, realizada en diferente ejercicio al que se obtuvieron, en términos de las disposiciones aplicables de:		5	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intereses generados en las cuentas bancarias productivas.</li> <li>- Transferencias y Asignaciones</li> </ul>				
6	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>					
El monto correspondiente de resultados de la gestión acumulados provenientes de ejercicios anteriores.					
<b>OBSERVACIONES</b>					
Auxiliar por subcuenta.					

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> Revalúo de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.		2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe neto de la actualización acumulada de los bienes muebles.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> Revalúo de Bienes Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.		2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, entre otros.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe neto de la actualización acumulada de los bienes intangibles.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.3.9	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Revalúos	Acreedora
<b>CUENTA</b> Otros Revalúos				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el decremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	2	Por el incremento del valor de los bienes derivado de la actualización por revaluación.	
3	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.	3	Por la cancelación del saldo del valor actualizado de los bienes dados de baja por pérdida, obsolescencia, deterioro, extravío, robo, siniestro, entre otros.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe neto de la actualización acumulada de otros activos.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				





NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
3.2.4.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora	
<b>CUENTA</b> Reservas de Patrimonio					
No.	CARGO		No.	ABONO	
1	Al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC					
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>					
Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a la baja extraordinaria de bienes del ente público, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.					
<b>OBSERVACIONES</b>					
Auxiliar por subcuenta.					

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.4.3	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Reservas	Acreedora
<b>CUENTA</b> Reservas por Contingencias				
NO	CARGO	No	ABONO	
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Las cuentas con saldo acreedor, que se crean o incrementan con objeto de hacer frente a las eventualidades que pudieran presentarse, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b> Cambios en Políticas Contables				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre de libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC</div>				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El ajuste en el importe de un activo o de un pasivo, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.5.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	Acreedora
<b>CUENTA</b> Cambios por Errores Contables				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el importe deudor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por el importe acreedor que resulte del registro de las operaciones para la corrección de estados financieros.	
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b>                      El importe correspondiente a la corrección de las omisiones, inexactitudes e imprecisiones de registros en los estados financieros del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien por los registros contables extemporáneos, por correcciones por errores aritméticos, por errores en la aplicación de políticas contables, así como la inadvertencia o mala interpretación de hechos.</p>				
<p><b>OBSERVACIONES</b>                      Auxiliar por subcuenta.</p>				

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.1	Hacienda Pública / Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	Resultado por Posición Monetaria	Acreedora
<b>CUENTA</b> Resultado por Posición Monetaria				
No	CARGO		No.	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.3.2	Hacienda Pública / Patrimonio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/ Patrimonio	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	Acreedora
<b>CUENTA</b> Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios				
No	CARGO		No	ABONO
1	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				


4.4 CUENTAS DE INGRESO

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.5.1	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Productos	Acreedora
<b>CUENTA</b> Productos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de productos.		1	Por la clasificación de Ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de productos.
2	Por los productos compensados.		2	Por el devengado de productos determinables.
3	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de Ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.		3	Por el devengado de productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
4	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		4	Por los productos compensados.
			5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.6.2	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Aprovechamientos	Acreedora
<b>CUENTA</b> Multas				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de multas.		1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de multas.
2	Por las multas compensados.		2	Por el devengado de multas determinables.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.		3	Por el devengado de multas autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.
			4	Por las multas compensados.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos por concepto de servicios otorgados por funciones de derecho privado, tales como los intereses que generan las cuentas bancarias, entre otros, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.1.7.8	Ingresos y Otros Beneficios	Ingresos de Gestión	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Acreedores
<b>CUENTA</b> Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.		1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios.
2	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los Ingresos propios obtenidos por los Poderes Legislativo y Judicial, y los Órganos Autónomos por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.1.3	Ingresos y Otros Beneficios	Convenios, Transferencias	Convenios	Acreedora
<b>CUENTA</b> Convenios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de convenios.		1	Por el devengado de ingresos de convenios.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de convenios, en términos de las disposiciones aplicables			
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos que reciben las Entidades Federativas y Municipios derivados de convenios de coordinación, colaboración, reasignación o descentralización según corresponda, los cuales se acuerdan entre la Federación, las Entidades Federativas y/o los Municipios.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Convenios, Transferencias.	Transferencias	Acreedora
<b>CUENTA</b> Transferencias y Asignaciones				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones.		1	Por el devengado de ingresos de transferencias y asignaciones.
2	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.			
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los ingresos que recibe el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
<b>CUENTA</b>		Otros Ingresos y Beneficios Varios		
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	1	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	
		2	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos Al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por donativos, entre otros.	
		3	Por los intereses por la recuperación de los préstamos otorgados.	
		4	Por los intereses por la recuperación de los avales y garantías.	
		5	Por los ingresos extraordinarios al vencimiento de fondos de terceros.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de otros ingresos y beneficios varios no incluidos en las cuentas anteriores, obtenidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como es la utilidad por venta de bienes muebles e intangibles sobre la par, entre otros; asimismo, considera los otros ingresos propios obtenidos por sus actividades diversas no inherentes a su operación que generan recursos, tales como donativos, entre otros.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio. Auxiliar por subcuenta.				


4.5 CUENTAS DE GASTO				
NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente, por concepto de: - Sueldos base al personal permanente		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.				

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: - Honorarios asimilables a salarios - Sueldos base al personal eventual - Retribuciones por servicios de carácter social		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe del gasto por las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.				

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Remuneraciones Adicionales y Especiales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primas por años de servicios efectivos prestados</li> <li>- Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año</li> <li>- Horas extraordinarias</li> <li>- Compensaciones</li> <li>- Honorarios especiales</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por las percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Seguridad Social				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las cuotas y aportaciones patronales destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportaciones a seguridad social</li> <li>- Aportaciones a fondos de vivienda</li> <li>- Aportaciones para seguros</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de aportación de conformidad con el concepto 1400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.				


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Otras Prestaciones Sociales y Económicas				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indemnizaciones</li> <li>- Prestaciones y haberes de retiro</li> <li>- Prestaciones contractuales</li> <li>- Apoyos a la capacitación de los servidores públicos</li> <li>- Otras prestaciones sociales y económicas</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicio Personales	Deudora
<b>CUENTA</b> Pago de Estímulos a Servidores Públicos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por pago de estímulos a servidores públicos, como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estímulos;</li> <li>- Reconcompensas.</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos del ente público, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar de acuerdo al pago a realizar, de conformidad con el concepto 1700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.				

y

b

Q

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: - 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		1	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
			2	Por las entradas al almacén de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.				

*[Handwritten mark]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Alimentos y Utensilios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de alimentos y utensilios, tales como: - Productos alimenticios para personas - Utensilios para el servicio de alimentación.		1	Por la devolución de alimentos y utensilios.
			2	Por las entradas al almacén de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.				

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación, tales como: - Productos minerales no metálico - 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 la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
			2	Por las entradas al almacén de materiales y artículos de construcción y reparación.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revalvante.			
3	Del consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importa del gasto por materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249				

Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a large stylized signature and several smaller marks.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: - Productos químicos básicos - Medicinas y productos farmacéuticos - Materiales, accesorios y suministros médicos - Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados - Otros productos químicos		1	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
			2	Por las entradas al almacén de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> 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.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de producto, de conformidad con el concepto 2500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.				

*[Handwritten signature]*


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Combustibles, Lubricantes y Aditivos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: - Combustibles, lubricantes y aditivos		1	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
			2	Por las entradas al almacén de combustibles, lubricantes y aditivos.
			3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> 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.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vestuario y uniformes</li> <li>- Prendas de seguridad y protección personal</li> <li>- Artículos deportivos</li> <li>- Productos textiles</li> <li>- Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir</li> </ul>	1	Por la devolución de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	
		2	Por las entradas al almacén de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.	
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de prenda de conformidad con el concepto 2700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.				

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
<b>CUENTA</b> Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas menores</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de edificios</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos</li> <li>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles</li> </ul>	1	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.	
		2	Por las entradas al almacén de herramientas, refacciones y accesorios menores.	
		3	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolving.			
3	Por el consumo de los materiales almacenados.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importa 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios Básicos				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energía eléctrica</li> <li>- Gas</li> <li>- Agua</li> <li>- Telefonía tradicional</li> <li>- Telefonía celular</li> <li>- Servicios de telecomunicaciones y satélites</li> <li>- Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de Información</li> <li>- Servicios postales y telegráficos</li> <li>- Servicios integrales y otros servicios</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolventes.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3100 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.				

*[Handwritten signatures and initials in the left margin]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b>	Servicios de Arrendamiento			
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrendamiento de terrenos</li> <li>- Arrendamiento de edificios</li> <li>- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Arrendamiento de equipo de transporte</li> <li>- Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Arrendamiento de activos intangibles</li> <li>- Arrendamiento financiero</li> <li>- Otros arrendamientos</li> </ul>	1	For la incorporación al activo de la porción correspondiente del arrendamiento financiero.	
		2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
3	Por el anticipo a proveedores servicios de arrendamiento.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por concepto de arrendamiento.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.				

NUMERO	GENERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados</li> <li>- Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas</li> <li>- Servicios de Consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información</li> <li>- Servicios de capacitación</li> <li>- Servicios de investigación científica y desarrollo</li> <li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión</li> <li>- Servicios de protección y seguridad</li> <li>- Servicios de vigilancia</li> <li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales</li> </ul>	1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.	
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.				

y

M

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios financieros y bancarios</li> <li>- Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas</li> <li>- Seguro de bienes patrimoniales</li> <li>- Fletes y maniobras</li> <li>- Servicios financieros, bancarios y comerciales integrales</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.				


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte</li> <li>- Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta</li> <li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos</li> <li>- Servicios de jardinería y fumigación</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 339.				

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios de Comunicación Social y Publicidad				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios de revelado de fotografías</li> <li>- Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video</li> <li>- Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet</li> <li>- Otros servicios de información</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> 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.				
<b>OBSERVACIONES</b> Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.				

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a set of initials in the middle, and another signature at the bottom.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios de Traslado y Viáticos				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasajes aéreos</li> <li>- Pasajes terrestres</li> <li>- Pasajes marítimos, lacustres y fluviales</li> <li>- Autotransporte</li> <li>- Viáticos en el país</li> <li>- Servicios integrales de traslado y viáticos</li> <li>- Otros servicios de traslado y hospedaje</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Servicios Oficiales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos de orden social y cultural</li> <li>- Gastos de representación</li> </ul>		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 386.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Fundoneamiento	Servicios Generales	Deudora
<b>CUENTA</b> Otros Servicios Generales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: - Impuestos y derechos - Sentencias y resoluciones por autoridad competente - Penas, multas, accesorios y actualizaciones - Otros gastos por responsabilidades - Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral - Otros servicios generales		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por la comprobación de los fondos rotatorios o revolvente.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto por servicios generales, no incluidos en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396, 398 y 399.				

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.2.8.1	Gastos y Otras Pérdidas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Donativos	Deudora
<b>CUENTA</b> Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de donativos a instituciones sin fines de lucro.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Importe del gasto que no supone la contraprestación de bienes o servicios que se otorga para cubrir donativos a instituciones sin fines de lucro.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Se llevará auxiliar por beneficiario, de conformidad con el concepto 4800 del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 461,				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b> Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el reconocimiento del deterioro de activos circulantes.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe que se establece anualmente por estimación por concepto de las pérdidas esperadas en los activos circulantes.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b> Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el reconocimiento del deterioro de activos no circulantes.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe que se establece anualmente por concepto de las pérdidas esperadas en los activos no circulantes				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b> Depreciación de Bienes Muebles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de la depreciación del ejercicio de los bienes muebles.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto del gasto por depreciación que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de disminución del valor derivado del uso u obsolescencia de bienes muebles del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b> Amortización de Activos Intangibles				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de la amortización del ejercicio de los activos intangibles.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El monto del gasto por amortización que corresponde aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el CONAC, por concepto de la disminución del valor acordado de activos intangibles del ente público.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
<b>CUENTA</b> Disminución de Bienes por pérdida u obsolescencia				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la baja de bienes derivado por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro, entre otros.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de la disminución de los bienes derivados entre otros por pérdida, obsolescencia, extravío, robo o siniestro.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Provisiones	Deudora
<b>CUENTA</b> Provisiones de Pasivos a Corto Plazo				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de las provisiones de pasivos a corto plazo.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a corto plazo.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Provisiones	Deudora
<b>CUENTA</b>		Provisiones de Pasivos Largo Plazo		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el importe de las provisiones de pasivos a largo plazo.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe del gasto por provisiones para prever contingencias futuras de pasivos a largo plazo, de acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.1	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b>		Gastos de Ejercicios Anteriores		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los gastos de ejercicios anteriores.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de los gastos de ejercicios fiscales anteriores que se cubren en el ejercicio actual.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.2	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b> Pérdidas por Responsabilidades				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los pagos originados del financiamiento de las responsabilidades derivadas de resolución judicial por la pérdida total por robo o siniestro del patrimonio público.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por otros gastos relacionados con pérdidas por responsabilidades.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe del gasto por la incobrabilidad o dispensa de las responsabilidades derivadas del finamiento por resolución judicial por la pérdida del patrimonio público.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por responsabilidad.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.3	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b> Bonificaciones y Descuentos Otorgados				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las bonificaciones y descuentos otorgados en mercancías.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Importe del gasto por las bonificaciones y descuentos en mercancías, por concepto de diferencias en calidad o peso, dañadas, retraso en la entrega e infracciones a las condiciones del contrato.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por beneficiario.				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.6	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b> Resultado por Posición Monetaria				
No.	CARGO		No.	ABONO
			1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos
De acuerdo a los lineamientos que emita el CONAC				
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Su utilización será de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.				
<b>OBSERVACIONES</b>				
Auxiliar por subcuenta.				

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.9.9	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Otros Gastos	Deudora
<b>CUENTA</b> Otros Gastos Varios				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por otros gastos varios no considerados en las cuentas anteriores.		1	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta al grupo 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos.
2	Por el registro de la pérdida por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe del gasto por otras pérdidas ocurridas durante el ejercicio fiscal, no incluido en las cuentas anteriores.				
<b>OBSERVACIONES</b> Auxiliar por subcuenta.				

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large signature that appears to be 'y' and another signature below it.

4.6 CUENTAS DE CIERRE CONTABLE

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Ingresos y Gastos	Deudora/Acreedora
<b>GRUPO</b>		Resumen de Ingresos y Gastos		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de las cuentas del género 5 Gastos y Otras Pérdidas.		1	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de las cuentas del género 4 Ingresos y Otros Beneficios.
2	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.		2	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.
3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 Ahorro de Gestión.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 Desahorro de Gestión.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	N/A	Acreedora
<b>GRUPO</b>		Ahorro de la Gestión		
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).		1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado positivo en el patrimonio.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	N/A	Deudora
<b>GRUPO</b> Desahorro de la Gestión				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 5.1 Resumen de Ingresos y Gastos, por el resultado negativo en el patrimonio.		1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 Resultado del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro).
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El resultado negativo de la gestión del ejercicio.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

4.7 CUENTAS DE ORDEN CONTABLES

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Valores en Custodia	Deudora
<b>RUBRO</b> Valores en Custodia				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por la cancelación de los valores en custodia.
2	Por los valores en custodia.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.2	Cuentas de Orden Contables	Valores	Custodia de Valores	Acreedora
<b>RUBRO</b> Custodia de Valores				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la cancelación de los valores en custodia.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio pro el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los valores en custodia.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los bienes y valores que se reciben en custodia del Poder Judicial, como garantía y/o depósito en asuntos jurisdiccionales, en tanto se determina, por parte de las instancias competentes el destino de dichos bienes y valores.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.3	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar	Deudora
<b>RUBRO</b> Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor del Gobierno.
2	Por las garantías recibidas de las deudas a cobrar por parte del Gobierno.		2	Al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Gobierno, por deudas fiscales y no fiscales a cobrar				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.3.4	Cuentas de Orden Contable	Avales y Garantías	Fianzas y Garantías Recibidas	Acreedora
<b>RUBRO</b> Fianzas y Garantías Recibidas				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor del Gobierno.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El valor nominal total de las fianzas y garantías vigentes recibidas por el Gobierno, por deudas (fiscales y no fiscales) a cobrar.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.1	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	Deudora
<b>RUBRO</b> Demandas Judiciales en Proceso de Resolución				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.		1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
2	Por los juicios en contra del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en proceso.		2	Al cierre del ejercicio por el saldo deudor de esta cuenta.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.4.2	Cuentas de Orden Contable	Juicios	Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales	Acreedora
<b>RUBRO</b> Resoluciones de Demandas en Procesos Judiciales				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.		1	A la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta.		2	Por los juicios en contra del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en proceso.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
Los pasivos por litigios judiciales que pueden derivar una obligación de pago.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

**4.8 CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS**

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA	
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora	
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Estimada					
No.	CARGO		No.	ABONO	
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.		1	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	
			2	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero.	
			3	Por el cierre presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>					
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, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal, fondos distintos de aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, pensiones y jubilaciones, ingresos derivados de financiamientos, y otros ingresos.					
<b>OBSERVACIONES</b>					

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos por Ejecutar				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	
2	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos y Aprovechamientos.	2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	
		3	Por la autorización de la devolución de Productos y Aprovechamientos.	
3	Por el devengado de contribuciones, productos y aprovechamientos determinables y/o auto determinables de Productos y Aprovechamientos.	4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de Productos y Aprovechamientos.	
4	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de Productos y Aprovechamientos.	5	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	
5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	6	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	
		7	Por la autorización de la devolución de ingresos de Convenios y transferencias.	
6	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	8	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos por productos y aprovechamientos.	
7	Por el devengado de ingresos de convenios y transferencias.	9	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada.	
8	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	10	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	
9	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles			

Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large 'y' and a signature that appears to be 'B'.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos por Ejecutar				
No.	CARGO		No.	ABONO
10	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos de los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos y las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, por donativos, entre otros.			
11	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.			
12	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.			
13	Por la Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> Los ingresos estimados incluyendo las modificaciones por ampliaciones y reducciones autorizadas, así como, los ingresos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	Deudora /Acreedora
<b>RUBRO</b> Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada				
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	Por el traspaso al cierre de ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.		2	Por el traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreadora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Devengada				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos y Aprovechamientos.		1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos y Aprovechamientos.
2	Por la recaudación en efectivo de Productos y Aprovechamientos determinables y/o auto determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma de.		2	Por el devengado de Productos y Aprovechamientos determinables y/o auto determinables de Productos y Aprovechamientos
3	Por la autorización de la devolución de Productos y Aprovechamientos		3	Por el pago de la devolución de Productos y Aprovechamientos
4	Por los productos y aprovechamientos compensados de Productos y Aprovechamientos		4	Por los productos y aprovechamientos compensados de Productos y Aprovechamientos

A





NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedores
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Devengada				
No.	CARGO	No.	ABONO	
		5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	
5	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	6	Por el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	
6	Por la autorización del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.	7	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado. Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	
7	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	8	Por el devengado de ingresos de Convenios y Transferencias.	
8	Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.	9	Por el pago de la devolución de ingresos de Convenios y Transferencias.	
9	Por el cobro de ingresos de Convenios y Transferencias que generan recursos por donativos, entre otros.	10		
10	Por la autorización de la devolución de ingresos de Convenios y transferencias.	11	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de Convenios y Transferencias.	
11	Por la autorización del reintegro a la Tesorería, de ingresos de Convenios y Transferencias, en términos de las disposiciones aplicables.	12	Por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles a valor en libros, con pérdida o con utilidad y la baja del bien.	
12	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	13	Por el registro de la utilidad por el devengado de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.	
13	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos por donativos, entre otros.	14	Por el devengado por otros ingresos que generan recursos, por donativos en efectivo, entre otros.	

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Devengada				
No.	CARGO		No.	ABONO
14	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.			
15	Por la Ley de Ingresos devengada no recaudada.		15	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b></p> <p>Los derechos de cobro de productos, aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, convenios, transferencias y otros ingresos. 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.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Recaudada				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por el pago de la devolución de productos y aprovechamientos	1	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, productos y aprovechamientos	
2	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados.	2	Por la recaudación de productos y aprovechamientos determinables y/o autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.	
		3	Por las contribuciones, productos y aprovechamientos compensados de productos y aprovechamientos	
3	Por el pago del reintegro a la Tesorería de Ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.			
4	Por el pago de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.			
5	Por el pago de la devolución de Ingresos de Convenios y Transferencias.			

Handwritten signatures and initials on the left side of the page, including a large 'y' and other illegible marks.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
<b>RUBRO</b> Ley de Ingresos Recaudada				
No.	CARGO		No.	ABONO
6	Por el pago del reintegro a la Tesorería, en términos de las disposiciones aplicables de ingresos de Convenios y Transferencias.		4	Por el devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.
7	Por el Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero) / (Déficit Financiero).		5	Por el cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.
			6	Por el cobro de ingresos de convenios y transferencias.
			7	Por el cobro de aprovechamientos patrimoniales por venta de bienes muebles e intangibles.
			8	Por el cobro de otros Ingresos que generan recursos al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
			9	Por los intereses ganados derivados de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los aprovechamientos, ingresos por venta de bienes y prestación de servicios, convenios, transferencias y otros ingresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large stylized signature and a smaller mark above it.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos Aprobado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones líquidas 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 Presupuesto de Egresos por Ejercer.			
3	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por Ejercer	Deudora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos por Ejercer				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.		1	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones/adiciones líquidas 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 Presupuesto de Egresos Comprometido.		4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.
5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado.		5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto Modificado	Deudora /Acreedora
<b>RUBRO</b> Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por las reducciones liquidas al presupuesto autorizado aprobado.		1	Por las ampliaciones/adiciones Ilíquidas 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 Presupuesto de Egresos por Ejercer.		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
<p><b>SU SALDO REPRESENTA</b>                      El importe de los incrementos y decrementos al Presupuesto de Egresos Aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.</p>				
<b>OBSERVACIONES</b>				

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos Comprometido				
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"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>
				Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

*[Handwritten signatures and marks on the left side of the page]*




NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos Devengado				
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 - 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 intangibles		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 - 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 intangibles
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.		2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro.
			3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudas de Ejercicios Fiscales Anteriores.
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El 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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				


NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.8	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos Ejercido				
No.	CARGO	No.	ABONO	
1	Por la expedición de la solicitud de pago con la documentación soporte para el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>	
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro	
		3	Por el traspaso al cierre del ejercicio del saldo deudor de esta a la 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.	
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a large signature and several smaller ones.

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
<b>RUBRO</b> Presupuesto de Egresos Pagado				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones)</li> <li>- Cuotas y Aportaciones Patronales</li> <li>- Adquisición de materiales y suministros</li> <li>- Servicios generales</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo de administración</li> <li>- Adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo</li> <li>- Adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio</li> <li>- Adquisición de vehículos y equipo de transporte</li> <li>- Adquisición de equipo de defensa y seguridad</li> <li>- Adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas</li> <li>- Adquisición de activos intangibles</li> </ul>		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.
2	Por la devolución de Materiales y suministros con reintegro			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
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.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

**4.9 CUENTAS DE CIERRE PRESUPUESTARIO**

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.1	Cuentas Cierre Presupuestario	Superávit Financiero	N/A	Deudora
<b>GRUPO</b> Superávit Financiero				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe presupuestario que resulta cuando los ingresos recaudados superan a los gastos devengados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.2	Cuentas Cierre Presupuestario	Déficit Financiero	N/A	Deudora
<b>GRUPO</b> Déficit Financiero				
No.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el saldo deudor de la cuenta 8.1.1 Ley de Ingresos Estimada al cierre del ejercicio.		1	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada al cierre del ejercicio.
2	Por el saldo deudor de la cuenta 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado al cierre del ejercicio.		2	Por el saldo acreedor de la cuenta 8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado al cierre del ejercicio.
3	Por el saldo deudor de la cuenta 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores al cierre del ejercicio.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b> El importe presupuestario que resulta cuando los gastos devengados del ejercicio superan a los ingresos recaudados.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

NUMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
9.3	Cuentas de Cierre Presupuestario	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	N/A	Deudora
<b>GRUPO</b>		Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
Nc.	CARGO		No.	ABONO
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado.		1	Al cierre del ejercicio por el registro del saldo deudor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.
2	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido.			
<b>SU SALDO REPRESENTA</b>				
El importe presupuestario destinado a cubrir las erogaciones devengadas y pendientes de liquidar al cierre del ejercicio fiscal anterior, derivadas de la contratación de bienes y servicios requeridos en el desempeño de las funciones del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para las cuales existió asignación presupuestal con saldo disponible al cierre del ejercicio fiscal en que se devengaron.				
<b>OBSERVACIONES</b>				

## CAPÍTULO 5

### MODELO DE ASIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

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 Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública y contempla las transacciones que se dan en forma habitual y recurrente.

El modelo presentado cuenta con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, en especial las que derivan de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y Acuerdos emitidos por el 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 seis grupos:

1. Asiento de Apertura.
2. Operaciones relacionadas con el ejercicio de la Ley de Ingresos.
3. Operaciones relacionadas con el ejercicio del decreto de Presupuesto de Egresos.
4. Operaciones de la Ley de Ingresos y del ejercicio del Presupuesto de Egresos por formalizar.
5. Operaciones no vinculadas con la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos.
6. Operaciones de Financiamiento.
7. Cuentas de Orden.
8. Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias.

#### 5.1. Contenido del modelo de asientos

##### 1. Asiento de Apertura

##### 2. Operaciones Relacionadas con el Ejercicio de la Ley de Ingresos

2.1 Ingresos por Productos, Aprovechamientos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, y Otros Ingresos; Convenios, Transferencias.

###### 2.1.1 Productos

2.1.1.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente devengados, por concepto de Productos.

2.1.1.2 Registro del devengado de Productos determinables.

2.1.1.3 Registro de la recaudación de Productos determinables, recibidos en la

Tesorería y/o auxiliares de la misma.

2.1.1.4 Registro del devengado y la recaudación de Productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

2.1.1.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Productos.

2.1.2 Aprovechamientos.

2.1.2.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Aprovechamientos.

2.1.2.2 Registro del devengado de Aprovechamientos determinables.

2.1.2.3 Registro de la recaudación de Aprovechamientos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

2.1.2.4 Registro del devengado y la recaudación Aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

2.1.2.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Aprovechamientos.

2.1.3 Venta de Bienes y Prestación de Servicios

2.1.3.1 Registro del devengado, al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.

2.1.3.2 Registro del cobro de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

2.1.3.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.

2.1.4 Convenios y Transferencias.

2.1.4.1 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Transferencias.

2.2 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Muebles e Intangibles

2.2.1 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Muebles e Intangibles

2.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

2.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios

2.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

2.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

**3 operaciones Relacionadas con el Ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos**

3.1 Gastos corrientes

3.1.1 Servicios Personales

3.1.1.1 Registro del devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).

3.1.1.2 Registro del pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).

3.1.1.3 Registro del devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y

demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

3.1.1.4 Registro del pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.

3.1.2 Materiales y Suministros

3.1.2.1 Registro del devengado por adquisición de materiales y suministros.

3.1.2.2 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros.

3.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).

3.1.2.4 Registro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

3.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.

3.1.2.6 Registro del cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).

3.1.2.7 Registro del consumo de materiales y suministros.

3.1.3 Servicios Generales

3.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.

3.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.

3.1.4 Otras Ayudas

3.1.4.1 Registro del devengado de donativos.

3.1.4.4 Registro del pago de donativos.

#### **4 operaciones Pendientes de Regularización Presupuestaria durante el Ejercicio Relacionadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos**

4.1 Distribución de Ingresos, Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de ingresos y Otros Ingresos

4.1.1 Distribución de Ingresos

4.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.

4.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos

4.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

4.1.2.2. Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

4.1.2.4 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Transferencias.

4.1.2.5 Registro del pago de la devolución de ingresos Transferencias.

Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de

Transferencias, en términos de las disposiciones aplicables.

#### 4.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios

4.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos, entre otros.

4.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

### 5 Operaciones no Vinculadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos

#### 5.1 Operaciones Contables

##### 5.1.1 Deudores diversos.

5.1.1.1 Registro por deudores diversos.

5.1.1.2 Registro del cobro a deudores diversos.

##### 5.1.3 Otros gastos

5.1.3.1 Registro del devengo por otros gastos.

5.1.3.2 Registro del pago de otros gastos.

5.1.3.3 Transferencias de fondos entre cuentas propias.

### 6 Operaciones de Financiamiento

#### 6.1 Inversiones Financieras.

##### 6.1.1 Inversiones.

6.1.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.

6.1.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

6.1.1.3 Registro del cobro de los pasivos diferidos.

### 7 Cuentas de Orden

#### 7.1 Registros en Cuentas de Orden Presupuestarias.

##### 7.1.1 Registros presupuestarios de la Ley de Ingresos.

7.1.1.1 Registro de Ley de Ingresos Estimada.

7.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

7.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

7.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

- 7.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.
- 7.1.2 Registro Presupuestario del Gasto.
- 7.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.
- 7.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones liquidadas al presupuesto aprobado.
- 7.1.2.3 Registro de reducciones liquidadas al presupuesto aprobado.
- 7.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
- 7.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
- 7.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.
- 7.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.
- 7.1.2.9 Registro del presupuesto pagado.
- 7.2 Registros en Cuentas de Orden Contables.
- 7.2.1 Avales, Fianzas y Garantías
- 7.2.1.1 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.
- 7.2.1.2 Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.
- 7.2.2 Juicios.
- 7.2.2.1 Registro de los juicios en contra del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en proceso.
- 7.2.2.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.
- 7.2.3 Bienes en Concesión o en Comodato.
- 7.2.3.1 Registro de los bienes recibidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte del concesionario.
- 7.2.3.2 Registro de los bienes entregados por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública al concesionario por la conclusión del contrato.
- 7.2.3.3 Registro de los Bienes recibidos por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte del comodante.
- 7.2.3.4 Registro de los bienes entregados por el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública al comodante por la conclusión del contrato.
- 8 Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias**
- 8.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio
- 8.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y gastos.

- 8.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.
- 8.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.
- 8.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio
- 8.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio

8.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales

8.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias

- 8.1.3.1 Ley de Ingresos devengada no recaudada.
- 8.1.3.2 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.
- 8.1.3.3 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
- 8.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.
- 8.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.
- 8.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto aprobado.
- 8.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.
- 8.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.
- 8.1.3.9 Asiento final de los gastos durante el ejercicio -Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores.
- 8.1.3.10 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero)
- 8.1.3.11 Asiento final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero)
- 8.1.3.12 Cierre Presupuestario del ejercicio con Superávit Financiero
- 8.1.3.13 Cierre Presupuestario del ejercicio con Déficit Financiero.

**1 Asientos de Apertura**

Documento fuente del asiento: Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
1.1.1.4	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)		
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		
1.1.9.1	Valores en Garantía		
1.2.3.1	Terrenos		
1.2.3.3	Edificios no Habitacionales		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		

1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.5.1	Software		
1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos		
1.2.5.4	Licencias		
1.2.5.9	Otros Activos Intangibles		
1.2.7.9	Otros Activos Diferidos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
		2.1.7.1	Provisión para Demandas y Juicios a Corto Plazo
		2.1.9.9	Otros Pasivos Circulantes
		2.2.1.1	Proveedores por Pagar a Largo Plazo
		3.1.1	Aportaciones
		3.1.2	Donaciones de Capital
		3.1.3	Actualización de Hacienda Pública/ Patrimonio
		3.2.1	Resultados del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro)
		3.2.2	Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.3	Revalúos
		3.2.3.2	Revalúo de Bienes Muebles
		3.2.3.3	Revalúo de Bienes Intangibles
		3.2.3.9	Otros Revalúos
		3.2.4	Reservas
		3.2.4.1	Reservas de Patrimonio
		3.2.4.3	Reservas por Contingencias
		3.2.5	Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores
		3.2.5.1	Cambios en Políticas Contables
		3.2.5.2	Cambios por Errores Contables
		3.3.1	Resultado por Posición Monetaria
		3.3.2	Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios

## 2 Operaciones Relacionadas con el Ejercicio de La Ley de Ingresos

2.1 Ingresos por Productos, Aprovechamientos, Venta de Bienes y Prestación de Servicios, y Otros Ingresos, Convenios; así como por Transferencias.

### 2.1.1 Productos

2.1.1.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Productos.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos

2.1.1.2 Registro del devengado de Productos determinables.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos

2.1.1.3 Registro de la recaudación en efectivo de Impuestos determinables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

2.1.1.4 Registro del devengado y la recaudación de Productos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.5.1	Productos
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

2.1.1.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Productos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**2.1.2 Aprovechamientos**

2.1.2.1 Registro de la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social. Complemento con modelos de asientos IV.1.1.1 y IV.1.1.2.

Documento Fuente del Asiento: Resumen de distribución de Ingresos de la oficina recaudadora o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos

2.1.2.2 Registro del devengado de Aprovechamientos.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por la autoridad competente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos

2.1.2.3 Registro de la recaudación en efectivo de Aprovechamientos determinables, recibidas en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

2.1.2.4 Registro del devengado y la recaudación de Aprovechamientos autodeterminables, recibidos en la Tesorería y/o auxiliares de la misma.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo		
		4.1.6.9	Otros Aprovechamientos
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo

2.1.2.5 Registro de la autorización y el pago de la devolución de Aprovechamientos.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución por la autoridad correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		

		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**2.1.3 Venta de Bienes y Prestación de Servicios**

2.1.3.1 Registro del devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de compra-venta, comprobante fiscal o documentos equivalentes.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

2.1.3.2 Registro del cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

2.1.3.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios.

Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**2.1.4 Convenios y Transferencias.**

2.1.4.1 Registro del devengado y el cobro de ingresos de Convenios y Transferencias.

Documento Fuente del Asiento: Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		

		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
--	--	---------	----------------------------------

**2.2 Aprovechamientos Patrimoniales por Venta de Bienes Muebles e Intangibles.**

**2.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

**2.3.1 Otros Ingresos y Beneficios Varios**

2.3.1.1 Registro del devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo, entre otros.

Documento Fuente del Asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Nota: Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

2.3.1.2 Registro del cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

**3 Operaciones Relacionadas con el Ejercicio del Decreto de Presupuesto de Egresos**

**3.1 Gastos corrientes**

**3.1.1 Servicios Personales**

3.1.1.1 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	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente		
5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio		
5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales		
5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas		
5.1.1.6	Pago de Estimulos a Servidores Públicos		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

3.1.1.2 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	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

3.1.1.3 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	Seguridad Social		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo

3.1.1.4 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	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo		
2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**3.1.2 Materiales y Suministros**

**Registro de Materiales y Suministros en almacén**

3.1.2.1 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	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

3.1.2.2 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	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

3.1.2.3 Registro de la devolución de materiales y suministros (antes del pago).  
Documento Fuente del Asiento: Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

3.1.2.4 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	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

3.1.2.5 Registro del pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito. Documento Fuente del Asiento: Nota de crédito.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

3.1.2.6 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	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo

3.1.2.7 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	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
		1.1.5.1	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo

**3.1.3 Servicios Generales**

**3.1.3.1 Registro del devengado de contratación de servicios generales.**

Documento Fuente del Asiento: Factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
5.1.3.8	Servicios Oficiales		
5.1.3.9	Otros Servicios Generales		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

**3.1.3.2 Registro del pago por servicios generales.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**3.1.4 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas**

**3.1.4.2 Registro del pago de ayudas sociales.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**3.1.4.3 Registro del devengado de donativos.**

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin fines de lucro.		
		2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo

**3.1.4.4 Registro del pago de donativos.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**3.2 Gastos de Capital**

**4 Operaciones Pendientes de Regularización Presupuestaria Durante el Ejercicio Relacionadas con la Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos**

**4.1 Distribución de Ingresos, Ajuste por diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos y Otros Ingresos.**

**4.1.1 Distribución de Ingresos**

**4.1.1.1 Registro de los ingresos por clasificar.**

Documento Fuente del Asiento: Corte de caja o estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		2.1.9.1	Ingresos por Clasificar

**4.1.2 Ajustes por Diferencias, Devoluciones o Reintegros de Ingresos**

**4.1.2.1 Registro del devengado por el reconocimiento de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.**

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta o documento que ampare la operación.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos		
		4.1.5.1	Productos

4.1.2.2 Registro de la autorización y el pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de intereses generados en las cuentas bancarias productivas, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

4.1.2.3 Registro de la autorización de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones. Documento Fuente del Asiento: Autorización de la devolución o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo

4.1.2.4 Registro del pago de la devolución de ingresos de Transferencias y Asignaciones. Documento Fuente del Asiento: Copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.2.2	Bancos/Tesorería

4.1.2.5 Registro de la autorización y el pago del reintegro de la Tesorería de ingresos de Transferencias y Asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables.

Documento Fuente del Asiento: Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
4.2.1.1	Participaciones		
		2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.8	Devoluciones de la Ley de Ingresos por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

#### 4.1.3 Otros Ingresos y Beneficios Varios.

4.1.3.1 Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos, entre otros.

Documento Fuente del Asiento: Acta o convenio de donación o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		
		4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios

Nota:  
Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

4.1.3.2 Por el cobro de otros ingresos que generan recursos.

Documento Fuente del Asiento: Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/ Tesorería		
		1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

**4.2 Gastos Corrientes**

4.2.1 Arrendamiento Financiero con compromiso para ejercer opción de compra

4.2.1.1 Registro del devengado de los derechos sobre bienes e intereses en arrendamiento financiero.

Documento Fuente del Asiento: Contrato de arrendamiento financiero.

Cargo		Abono	
5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento		
		2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

4.2.1.2 Registro del pago de los derechos sobre bienes interese en arrendamiento financiero. Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.2.3.5	Arrendamiento Financiero a Largo Plazo		
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

**5 Operaciones No Vinculadas con La Ley de Ingresos y con el Presupuesto de Egresos**

**5.1 Operaciones Contables**

**5.1.1 Deudores Diversos**

**5.1.1.1 Registro por deudores diversos.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.2.3	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/ Tesorería

**5.1.2 Fondo Revolvente**

**5.1.2.1 Registro de la entrega de recursos para la constitución del fondo revolvente.**

Documento Fuente del Asiento: Oficio de Autorización de fondo revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**5.2.2 Registro por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.**

Documento Fuente del Asiento: Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente

Cargo		Abono	
5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales		
5.1.2.2	Alimentos y Utensilios		
5.1.2.3	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización		
5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		

5.1.3.1	Servicios Básicos		
5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

**5.1.2.3 Registro de la reposición del fondo revolvente.**

Documento Fuente del Asiento: Oficio de autorización de fondo revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.

Cargo		Abono	
1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**5.1.2.4 Registro del ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo revolvente.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.2.5	Deudores por anticipos de la Tesorería a Corto Plazo

**5.1.3 Otros Gastos**

**5.1.3.1 Registro del devengo por otros gastos.**

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura o documento equivalente.

Cargo		Abono	
5.5.9.9	Otros Gastos Varios		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

**5.1.3.2 Registro del pago de otros gastos.**

Documento Fuente del Asiento: Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**5.1.3.3 Transferencia de fondos entre cuentas bancarias.**

Documento Fuente del Asiento: Transferencia bancaria.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

**6 OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO**

**6.1 Inversiones Financieras**

**6.1.1 Inversiones**

6.1.1.1 Registro del devengado y el pago por la contratación o incremento de inversiones financieras.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.4	Inversiones temporales (hasta tres meses)		
		2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo
2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
		1.1.1.2	Bancos/Tesorería

6.1.1.2 Registro del cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.

Documento Fuente del Asiento: Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.

Cargo		Abono	
1.1.1.2	Bancos/Tesorería		
		1.1.1.4	Inversiones temporales (hasta tres meses)

**7 CUENTAS DE ORDEN**

**7.1 Registro en Cuentas de Orden Presupuestarias**

**7.1.1 Registros Presupuestarios de la Ley de Ingresos.**

**7.1.1.1 Registro de la Ley de Ingresos Estimada.**

Documento Fuente del Asiento: Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.1	Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

7.1.1.2 Registro de las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada

o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

7.1.1.3 Registro de las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

7.1.1.4 Registro de los ingresos devengados.

Documento Fuente del Asiento: Documento emitido por autoridad competente.

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.4	Ley de Ingresos Devengada

7.1.1.5 Registro de los ingresos recaudados.

Documento Fuente del Asiento: Formato de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada

**7.1.2 Registro Presupuestario del Gasto**

7.1.2.1 Registro del Presupuesto de Egresos aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Presupuesto de egresos aprobado.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado

7.1.2.2 Registro de ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

7.1.2.3 Registro de reducciones líquidas al Presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

7.1.2.4 Registro de ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

7.1.2.5 Registro de las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.

Documento Fuente del Asiento: Oficio de adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

7.1.2.6 Registro del presupuesto comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Contrato o pedido.

Cargo		Abono	
8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

7.1.2.7 Registro del presupuesto devengado.

Documento Fuente del Asiento: Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Devengado		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

**7.1.2.8 Registro del presupuesto ejercido.**

Documento Fuente del Asiento: Solicitud de pago con soporte documental o documento equivalente.

Cargo		Abono	
8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado

**7.1.2.9 Registro del presupuesto pagado**

Documento Fuente del Asiento: Documento de pago emitido por la tesorería correspondiente (Cheque, transferencia bancaria, efectivo).

Cargo		Abono	
8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado		
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

**7.2 Registro en Cuentas de Orden Contables**

**7.2.1 Aavales, Fianzas y Garantías**

**7.2.1.1 Registro de garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del gobierno.**

Documento Fuente del Asiento: Suscripción de la garantía por parte del deudor.

Cargo		Abono	
7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar		
		7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas

**7.2.1.2 Registro del cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al gobierno.**

Documento Fuente del Asiento: Información del deudor principal.

Cargo		Abono	
7.3.4	Fianzas y Garantías Recibidas		
		7.3.3	Fianzas y Garantías Recibidas por Deudas a Cobrar

**7.2.2 Juicios**

**7.2.2.1 Registro de los juicios en contra del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en proceso.**

Documento/Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución		
		7.4.2	Resolución de Demandas en Proceso Judicial

7.2.2.2 Registro de los juicios que derivaron en sentencias judiciales.

Documento/Fuente del Asiento: Informe de Jurídico.

Cargo		Abono	
7.4.2	Resolución de Demandas en Proceso Judicial		
		7.4.1	Demandas Judicial en Proceso de Resolución

**8 Operaciones de Cierre del Ejercicio Patrimoniales y Presupuestarias**

**8.1 Cierre de actividades y determinación del resultado del ejercicio**

**8.1.1 Cierre de Cuentas de Ingresos y Gastos**

8.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
4.1.5.1	Productos		
4.1.6.9	Otros Aprovechamientos		
4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones		
4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

8.1.1.2 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales
		5.1.1.4	Seguridad Social
		5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
		5.1.1.6	Pago de Estímulos a Servidores Públicos
		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

	5.1.2.2	Alimentos y Utensilios
	5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
	5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
	5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
	5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
	5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
	5.1.3.1	Servicios Básicos
	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento
	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
	6.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad
	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos
	5.1.3.8	Servicios Oficiales
	5.1.3.9	Otros Servicios Generales
	6.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro
	5.5.1.1	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes
	5.5.1.2	Estimaciones por Pérdida o Deterioro de Activo no Circulante
	5.5.1.5	Depreciación de Bienes Muebles
	5.5.1.7	Amortización de Activos Intangibles
	6.5.2.1	Provisiones de Pasivos a Corto Plazo
	6.5.2.2	Provisiones de Pasivos a Largo Plazo
	5.5.9.1	Gastos de Ejercicios Anteriores
	5.5.9.2	Pérdidas por Responsabilidades
	5.5.9.3	Bonificaciones y Descuentos Otorgados
	5.5.9.6	Resultado por Posición Monetaria
	5.5.9.9	Otros Gastos Varios

8.1.1.3 Registro del ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.1	Resumen de Ingresos y Gastos		
		6.2	Ahorro de la gestión

8.1.1.4 Registro del desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.3	Desahorro de la gestión		
		6.1	Resumen de Ingresos y Gastos

**8.1.2 Cierre de Cuentas Patrimoniales**

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
6.2	Ahorro de la gestión		
		3.2	Patrimonio Generado
		3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)
3.2	Patrimonio Generado		
3.2.1	Resultados del Ejercicio: Ahorro/(Desahorro)		
		8.3	Desahorro de la gestión

**8.1.3 Cierre de Cuentas Presupuestarias**

**8.1.3.1 Ley de Ingresos devengada recaudada.**

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.4	Ley de Ingresos Devengada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

**8.1.3.2 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	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada		
		8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar

**8.1.3.3 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	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.3	Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada

**8.1.3.4 Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.**

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.1.2	Ley de Ingresos por Ejecutar		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

8.1.3.5 Presupuesto de Egresos Comprometido no devengado.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.4	Presupuesto de Egresos Comprometido

8.1.3.6 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado. Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer		
		8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados

8.1.3.7 Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado. Documento Fuente del Asiento: Adecuación presupuestaria.

Cargo		Abono	
8.2.3	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobados		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.1.3.8 Presupuesto de Egresos por ejercer no comprometido.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.2.2	Presupuesto de Egresos por Ejercer

8.1.3.9 Asiento Final de los gastos durante el ejercicio –Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores-

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario

Cargo		Abono	
9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores		
		8.2.5	Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6	Presupuesto de Egresos Ejercido

8.1.3.10 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.1	Superávit Financiero
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

8.1.3.11 Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.1.5	Ley de Ingresos Recaudada		
9.2	Déficit Financiero		
		8.2.7	Presupuesto de Egresos Pagado
		9.3	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores

8.1.3.12 Cierre presupuestario del Ejercicio con Superávit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
9.1	Superávit Financiero		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada

8.1.3.13 Cierre presupuestario del Ejercicio con Déficit Financiero.

Documento Fuente del Asiento: Póliza de diario.

Cargo		Abono	
8.2.1	Presupuesto de Egresos Aprobado		
		8.1.1	Ley de Ingresos Estimada
		9.2	Déficit Financiero

Handwritten marks and signatures on the right side of the page, including a large vertical signature and several smaller scribbles.

**CAPÍTULO 6**  
**GUÍAS CONTABILIZADORAS**

**ASIENTO DE APERTURA**

ASIENTO DE APERTURA	

*Handwritten signature/initials*

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auditor contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del Año	1.0.0.0 Activo	2.0.0.0 Pasivo		
				3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio	3.0.0.0 Hacienda Pública/ Patrimonio		
				7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable		

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature/initials*

REGISTROS PRESUPUESTARIOS DE LA LEY DE INGRESOS

o.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Anual			8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	Oficio de adecuación de la Ley de Ingresos Estimada o documento equivalente.	Eventual			8.1.2 Ley de ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
4	Por los ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
5	Por los ingresos recaudados.	Formulario de pago autorizado, recibo oficial, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Frecuente			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

REGISTRO PRESUPUESTARIO DEL GASTO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	Presupuesto de egresos aprobado.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado
2	Por las ampliaciones/adiciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
3	Por las reducciones liquidas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
4	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al Presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
6	Por el presupuesto comprometido.	Contrato o pedido.	Frecuente			8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
7	Por el presupuesto devengado.	Contrato, factura, recibos, estimaciones de avance de obra o documento equivalente.	Frecuente			8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
8	Por el presupuesto ejercido.	Cuenta por Liquidar Certificada o documento equivalente.	Frecuente			8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.6 Presupuesto de Egresos Devengado
9	Por el presupuesto pagado.	Documento de pago emitido por la Tesorería correspondiente (cheque, transferencias bancarias, efectivo).	Frecuente			8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido



**APROVECHAMIENTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los ingresos por clasificar.	Corte de caja, estado de cuenta bancario o documento equivalente	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	2.1.9.1 Ingresos por clasificar		
2	Por la clasificación de ingresos devengados, previamente recaudados, por concepto de aprovechamiento	Resumen de Distribución de Ingresos de la Oficina recaudadora o documento equivalente	Frecuente	2.1.9.1 Ingresos por clasificar	4.1.6.9 Otros aprovechamientos	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por la autorización y el pago de la devolución de aprovechamiento	Autorización de la devolución por la autoridad fiscal correspondiente, oficio de autorización de pago de devolución de ingresos, copia del cheque, transferencia bancaria o documento equivalente	Eventual	4.1.6.9 Otros aprovechamientos 2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a corto plazo	2.1.1.8 Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a corto plazo 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

PRODUCTOS

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIO**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODI-CIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicio, incluye impuesto al valor agregado.	Contrato de Compra-Venta, Comprobante fiscal o documento equivalente	Frecuente	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a corto plazo	4.1.7.8 Ingresos por ventas de bienes y prestación de servicios 2.1.1.7 Retenciones y contribuciones a por pagar a corto plazo	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el Cobro de ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	Recibo oficial, estado de cuenta bancario, recibo electrónico de pago o documento equivalente	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por cobrar a corto plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
3	Por la autorización y el pago de la devolución de los Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios	Autorización de la devolución, copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente	Eventual	4.1.7.8 Ingresos por ventas de bienes y prestación de servicios	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería 2.1.1.7 Retenciones y contribuciones a por pagar a corto plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar 8.1.4 Ley de Ingresos Devengada

*(Handwritten marks and signatures on the right side of the page)*

**TRANSFERENCIAS**

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE SERVICIO

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el cobro de ingresos de transferencias y asignaciones	Recibo de cobro, estado de cuenta, transferencia bancaria documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.2	4.2.2.1	8.1.2	8.1.4
				Cuentas por cobrar a corto plazo	Transferencias y asignaciones	Ley de Ingresos por Ejecutar	Ley de Ingresos Devengada
2	Por la autorización de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones	Autorización de la devolución documento equivalente	Eventual	1.1.1.2	1.1.2.2	8.1.4	8.1.5
				Bancos/ Tesorería	Cuentas por cobrar a corto plazo	Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos Recaudada
3	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones	Copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1	2.1.1.8	8.1.4	8.1.2
				Transferencias y asignaciones	Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a corto plazo	Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Por el pago de la devolución de ingresos de transferencias y asignaciones	Copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	2.1.1.8	1.1.1.2	8.1.5	8.1.4
				Devoluciones de la Ley de Ingresos por pagar a corto plazo	Bancos/ Tesorería	Ley de Ingresos Recaudada	Ley de Ingresos Devengada
4	Por la autorización del pago del reintegro a la Tesorería de ingresos de transferencias y asignaciones, en términos de las disposiciones aplicables	Autorización del reintegro, copia del cheque, transferencia bancaria documento equivalente.	Eventual	4.2.2.1	2.1.1.9	8.1.4	8.1.2
				Transferencias y asignaciones	Otras cuentas por pagar a corto plazo	Ley de Ingresos Devengada	Ley de Ingresos por Ejecutar
				3.2.2	1.1.1.2	8.1.5	8.1.4
				Resultados de ejercicios anteriores	Bancos/ Tesorería	Ley de Ingresos Recaudada	Ley de Ingresos Devengada

**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Otros Ingresos propios del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública por sus actividades diversas no inherentes a su operación. Por el devengado por otros ingresos que generan recursos por donativos en efectivo entre otros. <sup>1</sup>	Acta o convenio de donación o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutor	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
2	Por el cobro de otros ingresos que generan recursos. <sup>1</sup>	Copia de ficha de depósito, estado de cuenta bancario o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.1 Efectivo o 1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada

Notas:  
<sup>1</sup> El seguro del devengado y recurrente se hará en función de lo señalado en los términos y Metodología para la Determinación de los Montos de Cobranza de los Ingresos egresivos.  
 Los Otros Ingresos y Beneficios Varios, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.

SERVICIOS PERSONALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). w	Resumen de nómina, lista de mesa o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente o 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio o 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales o 5.1.1.6 Otras Prestaciones Sociales y Económicas o 5.1.1.8 Pago de Estímulos a Servidores Público	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a CP	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por la expedición de la cuenta por liquidar certificada para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones). w	Solicitud de pago con soporte documental. Resumen de nómina o documento equivalente	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Solicitud de pago con soporte documental. Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social o 5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
4	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros por contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral. w	Recibo oficial, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo o 2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

NOTA:  
w Registros automáticos.

**MATERIALES Y SUMINISTROS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	a) Registro de materiales y suministros en almacén. Por el devengado por adquisición de materiales y suministros.	Solicitud de pago con soporte documental	Frecuente	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
2	Por el pago por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Por la devolución de los materiales y suministros (Antes del pago)	Documento equivalente	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
4	Por la devolución de los materiales y suministros (antes del pago).	Nota de crédito o documento equivalente.	Eventual	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido 8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido 8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
5	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Solicitud de pago con soporte documental	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
6	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Nota de crédito Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
7	Por el consumo de materiales y suministro de la institución.	Tarjetas de salida de almacén o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1.1.5.1 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo		

PORTUARIOS Y BELAJARIS

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

10	<p>b) Registro de materiales y suministros sin almacén</p> <p>Por el devengado por adquisición de materiales y suministros. w</p>	<p>Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.</p> <p>Solicitud de pago con soporte documental</p>	Frecuente	<p>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o</p> <p>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o</p> <p>5.1.2.5 Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio o</p> <p>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o</p> <p>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o</p> <p>5.1.2.9 Herramientas Relaciones y Accesorios Menores</p> <p>5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o</p> <p>5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o</p> <p>5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o</p> <p>5.1.2.5 Productos Químicos, farmacéuticos y de Laboratorio o</p> <p>5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o</p> <p>5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y</p>	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	<p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p> <p>8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido</p>	<p>8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido</p> <p>8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado</p>
----	---	--	-----------	---	---	--	--

				Artículos Deportivos o			
				5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores			
9	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros. w	Cheque, ficha de depósito transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Por la devolución de materiales y suministros (antes del pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o		
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o		
					5.1.2.8 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o		
					5.1.2.7 Vestuario, Bienes, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o		
					5.1.2.9 Herramientas Refacciones y Accesorios Menores		
11	Por la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
						8.2.8 Presupuesto	8.2.7 Presupuesto

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large 'y' and several illegible scribbles.

						de Egresos Ejercido	de Egresos Pagado
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio o 5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Herramientas, Reflexiones y Accesorios Menores		
12	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Solicitud de pago con soporte documental	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
13	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Nota de crédito. Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.5 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		
	NOTA: w Registros automáticos. Se complementa con la guía V.2.2. Anticipos a Proveedores.						

SERVICIOS GENERALES

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PREBUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado de contratación de servicios generales. w	Factura documento equivalente.  Solicitud de pago con soporte documental	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos o	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.8 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento o			
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios o			
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales o			
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación o			
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad o			
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos o			
				5.1.3.8 Servicios Oficiales o			
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales			

2	Por el pago por la adquisición de servicios generales. w	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
NOTA: w Registros automáticos							

**DEUDORES DIVERSOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo		

**FONDO ROTATORIO O REVOLVENTE**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo rotatorio o revolvente.	Cifrado de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por la comprobación del fondo rotatorio o revolvente.	Recibo oficial, factura, contrato o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales o 5.1.2.2 Alimentos y Utensilios o 5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación o 5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.8 Presupuesto de Egresos Ejercido  8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometid o  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido

				o 5.1.2.6 Combustibles Lubricantes y Aditivos o 5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos o 5.1.2.8 Herramientas Reflexiones y Accesorios Menores o 5.1.3.1 Servicios Básicos o 5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos			
3	Por la reposición del fondo rotatorio o revolvente.	Oficio de autorización de fondo rotatorio o revolvente, documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesoraría		
4	Por el ingreso de los recursos por el reintegro derivado de la cancelación del fondo rotatorio o revolventes.	Cheque y/o transferencia bancaria.	Anual	1.1.1.2 Bancos/ Tesoraría	1.1.2.5 Deudores por Anticipos de la Tesorería a Corto Plazo		

7

**OTROS GASTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado por otros gastos.	Contrato, factura o documento equivalente.	Frecuente	5.5.9.9 Otros Gastos Varios	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado  8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometid o  8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
2	Por el pago de otros gastos.	Chaque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.8 Presupuesto de Egresos Ejercido
3	Transferencias de fondos entre cuentas bancarias.	Transferencia bancaria	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "A"	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería "B"		

**INVERSIONES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el devengado y el pago por la contratación o incremento de Inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Eventual	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses) o 2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	2.1.1.9 Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo  1.1.1.2 Bancos/ Tesorería		
2	Por el cobro derivado de la recuperación de recursos al vencimiento de las inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta, transferencia bancaria o documento equivalente.	Eventual	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutor  8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada  y 8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
<p><b>Nota:</b> Los Intereses Ganados de Títulos, Valores y demás Instrumentos Financieros, se regularizarán presupuestariamente de acuerdo a la legislación aplicable.</p>							

**AVALES, FIANZAS Y GARANTÍAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por las garantías recibidas por deudas a cobrar por parte del Gobierno.	Suscripción de la garantía por parte del deudor al gobierno.	Frecuente	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas		
2	Por el cumplimiento de las obligaciones por parte del deudor al Gobierno.	Información del deudor principal.	Frecuente	7.3.4 Fianzas y Garantías Recibidas	7.3.3 Garantías Recibidas por Deudas por Cobrar		

**VALORES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los valores en custodia.	Oficio de autorización de recepción de valores.	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2 Custodia de Valores		
2	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores.	Frecuente	7.1.2 Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia		

**JUICIOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por los juicios en contra del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en proceso.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	7.4.2 Resolución de Demandas Judiciales		
2	Por los juicios que derivaron en sentencias judiciales.	Informe del jurídico.	Frecuente	7.4.2 Resolución de Demandas en Procesos Judiciales	7.4.1 Demandas Judiciales en Proceso de Resolución		

**CIERRE DE CUENTAS DE INGRESOS Y GASTOS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	Póliza de diario.	Anual	4.1.5.1 Productos 4.1.6.9 Otros Aprovechamientos 4.1.7.8 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios 4.2.2.1 Transferencias y Asignaciones 4.3.9.9 Otros Ingresos y Beneficios Varios	5.1 Resumen de Ingresos y Gastos		
2	Por el registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de gastos.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente 5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio 5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales Especiales 5.1.1.4 Seguridad Social 5.1.1.5 Otros Prestaciones Sociales y Económicas		

					6.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos		
					5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales		
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios		
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación		
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio		
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos		
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos		
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores		
					5.1.3.1 Servicios Básicos		
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento		
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios		
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales		
					6.1.3.5 Servicio de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación		
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad		
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos		
					5.1.3.8 Servicios Oficiales		
					5.1.3.9 Otros		

Handwritten signatures and marks on the right side of the page, including a large signature and a smaller mark above it.

					Servicios Generales 5.2.8.1 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro 5.5.1.1 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos Circulantes 5.5.1.2 Estimaciones de Pérdida por Deterioro de Activos no Circulantes 5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles 5.6.1.7 Amortización de Activos Intangibles 5.6.2.1 Provisiones de Pasivos a Corto Plazo 5.5.2.2 Provisiones de Pasivos a Largo Plazo 5.5.9.1 Gastos de Ejercicios Anteriores 5.5.9.2 Pérdidas por Responsabilidades 5.5.9.3 Bonificaciones y Descuentos Otorgados 5.5.9.6 Resultado por Posición Monetaria 5.5.9.9 Otros Gastos Varios
3	Por el ahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	6.2 Ahorro de la gestión
4	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.		6.3 Desahorro de la gestión	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos

**CIERRE DE CUENTAS PATRIMONIALES**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Por el cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión	Póliza de diario.		6.2 Ahorro de la gestión	3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)		
2	Por el cierre de cuentas Patrimoniales con desahorro en la gestión	Póliza de diario.		3.2 Patrimonio Generado 3.2.1 Resultados del Ejercicio: Ahorro / (Desahorro)	6.3 Desahorro de la gestión		

**CIERRE DE CUENTAS PRESUPUESTARIAS**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO			
				CONTABLE		PRESUPUESTARIO	
				CARGO	ABONO	CARGO	ABONO
1	Ley de Ingresos devengada no recaudada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
2	Ley de Ingresos por Ejecutar no devengada.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
3	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Póliza de diario.	Anual			8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejecutar
6	Presupuesto de egresos Comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejecutar	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
7	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejecutar	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
8	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al Presupuesto aprobado.	Póliza de diario.	Anual			8.2.3 Modificaciones al Presupuesto	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejecutar

						de Egresos Aprobado	
9	Asiento Final de los gastos durante el ejercicio «Determinación de Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores».	Póliza de diario.	Anual			9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado 8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
10	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Superávit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.1 Superávit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
11	Asiento Final de acuerdo con la Ley de Presupuesto (Déficit Financiero).	Póliza de diario.	Anual			8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado 9.2 Déficit Financiero 9.3 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores
12	Cierre del Ejercicio con Superávit.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado 9.1 Superávit Financiero	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada
13	Cierre del Ejercicio con Déficit.	Póliza de diario.	Anual			8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada 9.2 Déficit Financiero

## CAPÍTULO 7

### NORMAS Y METODOLOGÍA PARA LA EMISIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

#### 7.1 OBJETIVO Y CONSIDERACIONES GENERALES

Los estados financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera a una fecha y/o durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, 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 proporcionar información a los usuarios sobre la situación financiera, los resultados de la gestión y sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos; así como ser de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

Lo anterior se logra mediante la revelación de la siguiente información:

- a) Las fuentes de financiamiento, asignación y uso de los recursos financieros;
- b) La forma en que ha financiado sus actividades y cubierto sus necesidades de efectivo;
- c) Que sea útil para evaluar la capacidad para financiar sus actividades y cumplir con sus obligaciones y compromisos;
- d) Que coadyuve en la evaluación del rendimiento en función de sus costos de servicio, eficiencia y logros;
- e) De la condición financiera y sus variaciones;
- f) Los ingresos presupuestales previstos, que permita conocer los conceptos que los generan, realizar el seguimiento de los mismos y evaluar la eficacia y eficiencia con la que se recaudan;
- g) 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) Del flujo de fondos resultante de todas las operaciones, de forma tal que permita conocer la postura fiscal.

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.

Adicionalmente, con el propósito de garantizar la congruencia de las cifras que integran los Estados Financieros, se han incorporado las Reglas de Validación correspondientes en cada uno de los Estados Financieros Contables, que asocian información entre ellos. En caso de que no sea posible apegarse a algunas de la Reglas de Validación referidas, se deberá indicar en las Notas de Desglose correspondiente a cada Estado Financiero.

La información financiera, conforme lo establecido en los artículos 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, debe publicarse en la página de Internet del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública trimestralmente, a más tardar 30 días después del cierre del periodo que corresponda.

## 7.2 Tipos de Estados e Informes Financieros

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el CONAC, así como para poder cumplir con los propósitos señalados en el apartado anterior, el SG debe permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que se señala a continuación:

- A) Estados e información contable.
- B) Estados e información presupuestaria.
- C) Estados e información programática.

## 7.3 Estados e Información Contable

Conforme a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y en las resoluciones del CONAC, el Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública debe generar y presentar periódicamente y en la cuenta pública los estados e información contable siguientes:

- a. Estado de Actividades;
- b. Estado de Situación Financiera;

- c. Estado de Variación en la Hacienda Pública;
- d. Estado de Cambios en la Situación Financiera;
- e. Estado de Flujos de Efectivo;
- f. Estado Analítico del Activo;
- g. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos;
- h. Informe sobre Pasivos Contingentes, y
- i. Notas a los Estados Financieros.

Los elementos básicos de los estados contables:

- a) Los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio, según corresponda.
- b) Los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de estos que es el ahorro o desahorro según sea su resultado.
- c) Los cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio entre el inicio y el final del periodo.
- d) El origen de la aplicación de recursos los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

### 7.3.1 Estado de Actividades

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

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

Para elaborar el Estado de Actividades, se utilizan los saldos del periodo actual y anterior de los rubros de Ingresos y Otros beneficios y de Gastos y Otras pérdidas. En el apartado de notas al Estado de Actividades de las notas a los Estados Financieros, se revelarán de manera detallada los rubros presentados.

### 7.3.2 Estado de Situación Financiera

Su finalidad es mostrar información de la posición financiera, a una fecha determinada, sobre los recursos y obligaciones financieros presentando su estructura en Activos, Pasivos y Hacienda Pública/Patrimonio. Los activos están ordenados de acuerdo con su disponibilidad revelando sus restricciones y, los pasivos, por su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el Patrimonio a dicha fecha.

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato Estado de Situación Financiera, y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información a dos fechas determinadas, con el objeto de facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

### 7.3.3 Estado de Variación en la Hacienda Pública

Su finalidad es mostrar las variaciones que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública, en un periodo determinado. El análisis de este Estado Financiero permite detectar situaciones negativas y positivas acontecidas durante el lapso de tiempo establecido que pueden servir de base para la toma de decisiones, o bien, para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública.

Para elaborar el Estado de Variación en la Hacienda Pública, se utilizan los saldos del periodo anterior y las cifras de las variaciones del periodo actual de los rubros de Hacienda Pública/Patrimonio, los cuales deben coincidir según corresponda, con los saldos que se muestran en el Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades y con las cifras de las variaciones del Estado de Cambios en la Situación Financiera.

### 7.3.4 Estado de Cambios en la Situación Financiera

Su finalidad es proveer de información sobre los orígenes y aplicaciones de los recursos.

1. **Origen:** Corresponde a la disminución de los rubros de activo y al incremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.
2. **Aplicación:** Corresponde al incremento de los rubros de activo y al decremento de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el periodo determinado.

Para elaborar el Estado de Cambios en la Situación Financiera, se obtienen los importes de las diferencias de los saldos del periodo actual respecto del periodo anterior de los rubros de Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio del Estado de Situación Financiera, estas variaciones pueden significar un origen o una aplicación de recursos.

### 7.3.5 Estado de Flujos de Efectivo

Su finalidad es identificar las fuentes de entradas u orígenes, y las salidas o aplicaciones de efectivo y equivalentes al efectivo y el saldo de efectivo a la fecha de presentación, clasificadas en Actividades de Operación, de Inversión y de Financiamiento.

La información sobre flujos de efectivo es útil para ayudar a los usuarios a predecir las necesidades futuras de efectivo, la capacidad del ente público para generar flujos de efectivo en el futuro y su capacidad para financiar los cambios que se produzcan en el alcance y naturaleza de sus actividades.

3. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación:** Son las principales actividades generadoras de ingresos del ente público, no consideradas actividades de inversión o de financiamiento.
4. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión:** Son la adquisición o disposición de activos a largo plazo y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo.
5. **Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento:** Son las que producen cambios en el tamaño y composición de los capitales propios y de los préstamos tomados.

Para elaborar el Estado de Flujos de Efectivo, se utilizan los importes de las cuentas y subcuentas relacionadas con las entradas y salidas de efectivo y equivalente de efectivo, del periodo actual y anterior.

### 7.3.6 Estado Analítico del Activo

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

La finalidad del presente estado es suministrar información de los movimientos de los activos controlados durante un periodo determinado, para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

Asimismo, la estructura presentada en el estado analítico del activo, permite la construcción de series de tiempo y de otro tipo de herramientas de análisis con las que se pueden hacer proyecciones del comportamiento de cada una de las cuentas integrantes, así como los análisis que juzgue pertinentes.

### 7.3.7 Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos

La finalidad del estado analítico de la deuda y otros pasivos, es mostrar las obligaciones insolutas, al inicio y fin de cada periodo, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda entre el inicio y el fin del periodo. Ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de financiamiento.

### 7.3.8 Informe sobre Pasivos Contingentes

El Instituto tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá la obligación de presentar junto con sus estados contables periódicos un informe sobre sus pasivos contingentes.

Un pasivo contingente es:

- a) Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia, o en su caso, por la no ocurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo control; o bien;
- b) Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque:
- c) No es probable que tenga que satisfacerla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos; o bien
- d) El importe de la obligación no pueda ser medido con la suficiente fiabilidad.

En otros términos, los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos e independientes del pasado que en el futuro pueden ocurrir o no y, de

acuerdo con lo que acontezca, desaparecen o se convierten en pasivos reales, por ejemplo, juicios, garantías, avales, costos de planes de pensiones, jubilaciones, etc.

### 7.3.9 Notas a los Estados Financieros

Con el propósito de dar cumplimiento a los artículos 46 y 49 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberá acompañar notas a los estados financieros, cuyos rubros así lo requieran, teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

Los tres tipos de notas que acompañan a los estados, a saber:

- a) Notas de gestión administrativa
- b) Notas de desglose; y
- c) Notas de memoria (cuentas de orden)

#### • Notas de Gestión Administrativa

Su objetivo es la revelación del contexto y de los aspectos económico-financieros, más relevantes que influyeron en las decisiones del periodo, y que deberán ser considerados en la elaboración de los estados financieros, para su mayor comprensión y sus particularidades.

#### Autorización e Historia

Se informará sobre:

- a) Fecha de creación del Instituto tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) Principales cambios en su estructura.

#### Organización y Objeto Social

Se informará sobre:

- a) Objeto social.
- b) Principal actividad.
- c) Ejercicio fiscal.
- d) Régimen jurídico.

- e) Consideraciones fiscales del Instituto tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública: revelar el tipo de contribuciones que esté obligado a pagar o retener.
- f) Estructura organizacional básica.

### **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.

### **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/Patrimonio y las razones de dicha elección. Así como informar de la desconexión o reconexión inflacionaria.
- b) Provisiones: objetivo de su creación, monto y plazo.
- c) Reservas: objetivo de su creación, monto y plazo.
- d) Cambios en políticas contables y corrección de errores junto con la revelación de los efectos que se tendrá en la información financiera, ya sea retrospectivos o prospectivos.
- e) Sistema y método de valuación de inventarios.
- f) Reclasificaciones: Se deben revelar todos aquellos movimientos entre cuentas por efectos de cambios en los tipos de operaciones.
- g) Depuración y cancelación de saldos.

### **Reporte Analítico del Activo**

Debe mostrar la siguiente información:

Anexo del acuerdo ACDO/P/013/2024

- a) Vida útil o porcentajes de depreciación, deterioro o amortización utilizados en los diferentes tipos de activos.
- 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) Valor activado en el ejercicio de los bienes construidos.
- e) 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.
- f) Desmantelamiento de Activos, procedimientos, implicaciones, efectos contables.
- g) Administración de activos; planeación con el objetivo de que el ente los utilice de manera más efectiva.

#### **Eventos Posteriores al Cierre**

El Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública informará el efecto en sus estados financieros de aquellos hechos ocurridos en el período posterior al que informa, que proporcionan mayor evidencia sobre eventos que le afectan económicamente y que no se conocían a la fecha de cierre.

#### **Partes Relacionadas**

Se debe establecer por escrito que no existen partes relacionadas que pudieran ejercer influencia significativa sobre la toma de decisiones financieras y operativas.

#### **Responsabilidad Sobre la Presentación Razonable de la Información Contable**

La Información Contable deberá estar firmada en cada página de la misma e incluir al final la siguiente leyenda: "Bajo protesta de decir verdad, declaramos que los Estados Financieros y sus notas, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor".

#### **• Notas de desglose**

#### **Notas al Estado de Actividades Ingresos de Gestión**

De los rubros de productos, aprovechamientos, y de ingresos por ventas de bienes y prestación de servicios, los cuales están amonizados con los rubros del Clasificador por

Rubros de Ingresos, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Participaciones, Convenios, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones**

De los rubros de participaciones, aportaciones, transferencias, asignaciones, subsidios y subvenciones, y pensiones y jubilaciones, los cuales están armonizados con los rubros del Clasificador de Rubros de Ingresos, se informarán a los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Otros Ingresos y Beneficios**

De los rubros de Ingresos Financieros, Incremento por Variación de Inventarios, Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia, Disminución del Exceso de Provisiones, y de Otros Ingresos y Beneficios Varios, se informarán los montos totales y cualquier característica significativa.

### **Gastos y Otras Pérdidas**

Explicar aquellas cuentas de gastos de funcionamiento, transferencias, subsidios y otras ayudas, 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.

### **Notas al Estado de Situación Financiera Activo**

#### **Efectivo y Equivalentes**

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**

Se elaborará, de manera agrupada, los derechos a recibir efectivo y equivalentes, y bienes o servicios a recibir, como las ministraciones por concepto de viáticos y pasajes otorgadas al personal auditor, así como los fondos fijos o revolventes asignados a los servidores públicos de mando del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Además, se informará de las características cualitativas relevantes que afecten estas cuentas.

### **Almacenes**

Informará acerca del método de evaluación, así como la conveniencia de su aplicación. Además, se revelará el impacto en la información financiera por cambios en el método.

### **Bienes Muebles e Intangibles**

Se informará de manera agrupada por cuenta, los rubros de Bienes Muebles, 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 características que tengan o que puedan tener alguna incidencia en las mismas.

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**

Se informarán los criterios utilizados para la determinación de las estimaciones; por ejemplo: estimación de cuentas incobrables, estimación de inventarios y cualquier otra que aplique.

### **Otros Activos**

De las cuentas de otros activos se informará por tipo de bienes muebles y otros, los montos totales asociados y sus características cualitativas significativas que les impacten financieramente.

### **Pasivos**

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.

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.

### Notas al Estado de Variación en la Hacienda Pública

Informará, de manera agrupada, acerca de las modificaciones al patrimonio contribuido por tipo, naturaleza y monto, así como del monto y procedencia de los recursos que modifican al patrimonio generado.

### Notas al Estado de Flujos de Efectivo

#### Efectivo y Equivalentes

Presentar el análisis de las cifras del periodo actual y periodo anterior del Efectivo y Equivalentes al Efectivo, al Final del Ejercicio del Estado de Flujos de Efectivo, respecto a la composición del rubro de Efectivo y Equivalentes, utilizando el siguiente cuadro:

Efectivo y Equivalentes		
Concepto	20XN	20XN-1
Efectivo	X	X
Bancos/Tesorería	X	X
Bancos/Dependencias y Otros	X	X
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	X	X
Fondos con Afectación Específica	X	X
Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	X	X
Otros Efectivos y Equivalentes	X	X
<b>Total</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Detallar las adquisiciones de las actividades de inversión efectivamente pagadas, respecto del apartado de aplicación.

Adquisiciones de Actividades de Inversión efectivamente pagadas		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Terrenos	X	X
Viviendas	X	X
Edificios no Habitacionales	X	X
Infraestructura	X	X
Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	X	X

Construcciones en Proceso en Bienes Propios	X	X
Otros Bienes Inmuebles	X	X

<b>Bienes Muebles</b>	X	X
Mobiliario y Equipo de Administración	X	X
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	X	X
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	X	X
Vehículos y Equipo de Transporte	X	X
Equipo de Defensa y Seguridad	X	X
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	X	X
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	X	X
Activos Biológicos	X	X
Otras Inversiones	X	X
<b>Total</b>	X	X

Presentar la Conciliación de los Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación y los saldos de Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), utilizando el siguiente cuadro:

Concepto	20XN	20XN-1
<b>Resultados del Ejercicio Ahorro/Desahorro</b>	X	X
<b>Movimientos de partidas (o rubros) que no afectan al efectivo</b>	X	X
Depreciación	X	X
Amortización	X	X
Incrementos en las provisiones	X	X
Incremento en inversiones producido por revaluación	(X)	(X)
Ganancia/pérdida en venta de bienes muebles e intangibles	(X)	(X)
Incremento en cuentas por cobrar	(X)	(X)
<b>Flujos de Efectivo Netos de las Actividades de Operación</b>	(X)	(X)

Conciliación entre los ingresos presupuestarios y contables, así como entre los egresos presupuestarios y los gastos contables.

Vinculación entre los conceptos contables y el resultado presupuestario (Estado de Actividades y el Ejercicio del Presupuesto) tomando en consideración el momento contable del devengado (ir al Anexo 1).

Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	20XXN
<b>1. Total de Ingresos Presupuestarios</b>	<b>EAI (Total Devengado)</b>
<b>2. Más Ingresos Contables No Presupuestarios</b>	<b>Suma (2.1 al 2.6)</b>
2.1 Ingresos Financieros	EA (R 4.3.1)
2.2 Incremento por Variación de Inventarios	EA (R 4.3.2)
2.3 Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia	EA (R 4.3.3)
2.4 Disminución del Exceso de Provisiones	EA (R 4.3.4)
2.5 Otros Ingresos y Beneficios Varios	EA (R 4.3.9)
2.6 Otros Ingresos Contables No Presupuestarios	
<b>3. Menos Ingresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>Suma (3.1 al 3.3)</b>
3.1 Aprovechamientos Patrimoniales	(CRI 62)
3.2 Ingresos Derivados de Financiamientos	(CRI 0)
3.3 Otros Ingresos Presupuestarios No Contables	
<b>4. Total de Ingresos Contables</b>	<b>Resultado (1 + 2 - 3)</b>

EAI Estado Analítico de Ingresos (presupuestario)  
 CRI Clasificador por Rubros de Ingresos (presupuestario)  
 EA Estado de Actividades (contable)  
 R Rubro (Plan de Cuentas)

Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública Conciliación entre los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables Correspondiente del XXXX al XXXX (Cifras en pesos)	
Concepto	20XXN
<b>1. Total de Egresos Presupuestarios</b>	<b>EAEPE (Total Devengado)</b>
<b>2. Menos Egresos Presupuestarios No Contables</b>	<b>Suma (2.1 al 2.21)</b>
2.1 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	EAEPE (COG 2300)
2.2 Materiales y Suministros	EAEPE (COG 2100, 2200, 2400, 2500, 2600, 2700, 2800 Y 2900)
2.3 Mobiliario y Equipo de Administración	EAEPE (COG 5100)
2.4 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	EAEPE (COG 5200)
2.5 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	EAEPE (COG 5300)
2.6 Vehículos y Equipo de Transporte	EAEPE (COG 5400)
2.7 Equipo de Defensa y Seguridad	EAEPE (COG 5500)
2.8 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	EAEPE (COG 5600)
2.9 Activos Biológicos	EAEPE (COG 5700)

2.10	Bienes Inmuebles	EAEPE (COG 5800)
2.11	Activos Intangibles	EAEPE (COG 5900)
2.12	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	EAEPE (COG 6100)
2.13	Obra Pública en Bienes Propios	EAEPE (COG 6200)
2.14	Acciones y Participaciones de Capital	EAEPE (COG 7200)
2.15	Compra de Títulos y Valores	EAEPE (COG 7300)
2.16	Concesión de Préstamos	EAEPE (COG 7400)
2.17	Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	EAEPE (COG 7500)
2.18	Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	EAEPE (COG 7900)
2.19	Amortización de la Deuda Pública	EAEPE (COG 9100)
2.20	Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)	EAEPE (COG 9900)
2.21	Otros Egresos Presupuestarios No Contables	
<b>3. Más Gastos Contables No Presupuestarios</b>		<b>Suma (3.1 al 3.7)</b>
3.1	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	EA (R 5.5.1)
3.2	Provisiones	EA (R 5.5.2)
3.3	Disminución de Inventarios	EA (R 5.5.3)
3.4	Otros Gastos	EA (R 5.5.9)
3.5	Inversión Pública no Capitalizable	EA (R 5.6.1)
3.6	Materiales y Suministros (consumos)	EA (R 5.1.2)
3.7	Otros Gastos Contables No Presupuestarios	
<b>4. Total de Gastos Contables</b>		<b>Resultado (1 – 2 + 3)</b>

EAEPE Estado Analtico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (presupuestario)

COG Clasificador por Objeto del Gasto (presupuestario)

EA Estado de Actividades (contable)

R Rubro (Plan de Cuentas)

#### • 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.

#### Cuentas de Orden Contables y Presupuestarias:

Contables:

Valores

Emisión de obligaciones

Avales y Garantías Juicios

Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y similares

Bienes Concesionados o en comodato

Presupuestarias:

Cuentas de ingresos

Cuentas de egresos

Como ejemplos de juicios, se tienen de forma enunciativa y no limitativa: civiles, penales, fiscales, agrarios, administrativos ambientales, laborales, mercantiles y procedimientos arbitrales.

Las Cuentas de juicios, se tienen de forma enunciativa, mas no limitativa. Por lo que, de conformidad con las necesidades particulares, se podrá aperturar las cuentas que sean necesarias.

#### 7.4 Estados e Información Presupuestaria

Los Estados e Informes Presupuestarios estarán conformados por:

- Estado Analítico de Ingresos
- Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
- Endeudamiento Neto.
- Intereses de la Deuda.
- Flujo de fondos Que Resuma todas las Operaciones y los Indicadores de la Postura Fiscal

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los ingresos y egresos presupuestarios.

Se informará el avance que se registra, previo al cierre presupuestario de cada período que se reporta.

##### 7.4.1 Estado Analítico de Ingresos

Muestra el comportamiento del Ejercicio del presupuesto de ingresos ministrado al Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así mismo, muestra la distribución de los ingresos de acuerdo con los distintos grados de desagregación que presenta el Clasificador por Rubros de Ingresos y el avance que se registra en las cuentas de orden presupuestarias, a una fecha determinada.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley General

de Contabilidad Gubernamental y la norma ya emitida por el CONAC por la que se aprueba el "Clasificador por Rubros de Ingresos", el registro de los ingresos del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública se efectuará en las cuentas establecidas por éste en las etapas que reflejen el estimado, modificado, devengado y recaudado de los mismos.

Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos	
Concepto	20XN
Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.1
Ley de Ingresos por Ejecutar	SR 8.1.2
Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	SR 8.1.3
Ley de Ingresos Devengada	ABONOS R 8.1.4
Ley de Ingresos Recaudada	ABONOS R 8.1.5

\*Al importe total de los abonos del rubro 8.1.4. Ley de Ingresos Devengada se le deberá restar las devoluciones del periodo que se reporta.

#### 7.4.2 Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

El estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, muestran a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

El Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos informará:

Cuentas de Orden Presupuestarias de Egresos	
Concepto	20XN
Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.1
Presupuesto de Egresos por Ejercer	SR 8.2.2
Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	SR 8.2.3
Presupuesto de Egresos Comprometido	CARGOS R 8.2.4
Presupuesto de Egresos Devengado	CARGOS R 8.2.5
Presupuesto de Egresos Ejercido	CARGOS R 8.2.6

Presupuesto de Egresos Pagado
-------------------------------

CARGOS R 8.2.7
-------------------

Los estados identificados en este apartado mostrarán, a su vez, información combinada a una fecha determinada, entre los diferentes tipos de clasificaciones presupuestarias utilizadas siendo los siguientes:

La clasificación de la información presupuestaria a generar será al menos la siguiente:

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

Los estados e informes agregados, tienen como propósito aportar información pertinente, clara, confiable y oportuna a los responsables de la gestión política y económica del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para ser utilizada en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas, así como para ser utilizada la sociedad en general.

#### 7.4.3 Estados e Informes Programáticos.

- Gasto por Categoría Programática.
- Programas y Proyectos de Inversión
- Indicadores de Resultados

La información anterior podrá estructurarse de acuerdo con la necesidad del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### 7.4.4 Información Adicional.

La información contable, presupuestaria, programática que integra la cuenta pública mensual a entregar al Órgano Superior de Fiscalización se complementarán con la siguiente información adicional:

- Balanza de Comprobación.
- Conciliación Bancaria
- Comparativo entre el Estado de Actividades Financieras y Presupuestales

- Auxiliar del Presupuesto de Egresos por Partida
- Relación de Bienes Muebles e Inmuebles
- Movimientos Auxiliares al Catalogo
- Impreso de Pólizas
- Copia de Oficios de Solicitud de Aportaciones
- Hoja de Trabajo Auxiliar
- Conciliación entre los Ingresos Presupuestales y Contables.

#### **7.5 PRESENTACIÓN DE ESTADOS E INFORMACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA.**

La Dirección de Administración y Finanzas es la encargada de conservar en sus archivos, de forma documental y electrónica, los Estados e Información contable y Presupuestaria del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por el periodo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Tabasco.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá entregar al Órgano Superior de Fiscalización del Estado, los Estados e Información contable, Presupuestaria, Programática y Adicional dentro de los 30 días hábiles del mes siguiente al que corresponda su ejercicio.

La Dirección de Administración y Finanzas debe supervisar que las pólizas de ingresos, egresos, orden y diario, junto con su documentación comprobatoria original de las operaciones de la institución, sean generadas diariamente, archivadas y custodiadas de acuerdo con la normativa correspondiente.

#### **7.6 Matrices de Conversión**

La matriz de conversión en una tabla de relaciones entre Plan de Cuentas y los Clasificadores por Objeto del Gasto, por Tipo de Gasto o el Clasificador por Rubro de Ingresos, permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario, se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

Estas matrices bien diseñadas viabilizan y aseguran la producción automática de asientos contables o Libros y estados contables y presupuestarios.

Los modelos de las matrices de conversión del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública son las siguientes:

- Matriz Devengado de Gasto (Anexo 1)

- Matriz Pagado de Gasto (Anexo 2)
- Matriz Ingresos Devengados (Anexo 3)
- Matriz Ingresos Recaudados (Anexo 4)
- Matriz Ingresos Devengados y Recaudados Simultaneo (Anexo 5)



ANEXO 1. MATRIZ DEVENGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Diets	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
112	Heberes	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
113	Sueldos base al personal permanente	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
114	Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero	1		5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de carácter Permanente	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
12f	Honorarios asimilables a salarios	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
122	Sueldos base al personal eventual	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
124	Retribución a los representantes de los trabajadores y de los patronos en la Junta de Conciliación y Arbitraje	1		5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
133	Horas extraordinarias	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
134	Compensaciones	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
135	Sobrehaberes	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
137	Honorarios especiales	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
138	Participaciones por vigilancia en el cumplimiento de las leyes y custodia de valores	1		5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
141	Aportaciones de seguridad social	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
144	Aportaciones para seguros	1		5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
152	Indemnizaciones	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables		
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono Cuenta Abono
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
154	Prestaciones contractuales	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		5.1.1.5	Otras prestaciones sociales y económicas	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
171	Estímulos	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
172	Recompensas	1		5.1.1.6	Pago de estímulos a servidores públicos	2.1.1.1 Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
213	Material estadístico y geográfico	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
215	Material impreso e información digital	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
216	Material de limpieza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		5.1.2.1	Materiales de Administración, Emisión de documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
221	Productos alimenticios para personas	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
222	Productos alimenticios para animales	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
241	Productos minerales no metálicos	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
242	Cemento y productos de concreto	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
243	Cal, yeso y productos de yeso	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
244	Madera y productos de madera	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
245	Vidrio y productos de vidrio	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
246	Material eléctrico y electrónico	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
247	Artículos metálicos para la construcción	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
248	Materiales complementarios	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y de reparación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
251	Productos químicos básicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
256	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
259	Otros productos químicos	1		5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
262	Carbón y sus derivados	1		5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
271	Vestuario y uniformes	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
273	Artículos deportivos	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
274	Productos textiles	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
291	Herramientas menores	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

CGG	Nombre del CGG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios menores	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
311	Energía eléctrica	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
312	Gas	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
313	Agua	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
314	Telefonía tradicional	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
315	Telefonía celular	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
318	Servicios postales y telegráficos	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
319	Servicios integrales y otros servicios	1		5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
321	Arrendamiento de terrenos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
322	Arrendamiento de edificios	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
324	Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
328	Arrendamiento financiero	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
329	Otros arrendamientos	1		5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
334	Servicios de capacitación	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
335	Servicios de investigación científica y desarrollo	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
337	Servicios de protección y seguridad	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
338	Servicios de vigilancia	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
341	Servicios financieros y bancarios	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
342	Servicios de cobranza, investigación crediticia y similar	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
344	Seguros de responsabilidad patrimonial y fianzas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
347	Fletes y maniobras	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
348	Comisiones por ventas	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales integrales	1		5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COC	Nombre del CCG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables		
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono Cuenta Abono
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
362	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes Comerciales para promover la venta de bienes o servicios	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
363	Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
364	Servicios de revelado de fotografías	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
365	Servicios de la industria filmica, del sonido y del video	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
369	Otros servicios de información	1		5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
371	Pasajes aéreos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
372	Pasajes terrestres	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
374	Autotransporte	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo
375	Viáticos en el país	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2 Proveedores por Pagar a Corto Plazo

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
376	Viáticos en el extranjero	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
381	Gastos de ceremonial	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
382	Gastos de orden social y cultural	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
383	Congresos y convenciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
384	Exposiciones	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
385	Gastos de representación	1		5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
392	Impuestos y derechos	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
393	Impuestos y derechos de importación	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
396	Otros gastos por responsabilidades	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
397	Utilidades			5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se derivan de una relación laboral			5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
399	Otros servicios generales	1		5.1.3.9	Otros Servicios Generales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
481	Donativos a Instituciones sin fines de lucro	1		5.2.8.1	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
511	Muebles de oficina y estantería	2		1.2.4.1.1	Muebles de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		1.2.4.1.2	Muebles, excepto de oficina y estantería	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		1.2.4.1.3	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		1.2.4.1.9	Otros mobiliarios y equipos de administración	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		1.2.4.2.1	Equipos y aparatos audiovisuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
522	Aparatos deportivos	2		1.2.4.2.2	Aparatos deportivos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de video	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		1.2.4.2.9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
531	Equipo médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.1	Equipo médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		1.2.4.3.2	Instrumental médico y de laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

CÓD	Nombre del CCG	Tipo Gasto	Características	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
541	Vehículos y equipo terrestre	2		1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
549	Otros equipos de transporte	2		1.2.4.4.9	Otros equipos de transporte	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
562	Maquinaria y equipo industrial	2		1.2.4.6.2	Maquinaria y equipo industrial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
563	Maquinaria y equipo de construcción	2		1.2.4.6.3	Maquinaria y equipo de construcción	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		1.2.4.6.4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
569	Otros equipos	2		1.2.4.6.9	Otros Equipos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
581	Terrenos	2		1.2.3.1	Terrenos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
583	Edificios no residenciales	2		1.2.3.3	Edificios no residenciales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
591	Software	2		1.2.5.1	Software	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
592	Patentes	2		1.2.5.2.1	Patentes	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
593	Marcas	2		1.2.5.2.2	Marcas	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
594	Derechos	2		1.2.5.2.3	Derechos	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
595	Concesiones	2		1.2.5.3.1	Concesiones	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
597	Licencias Informáticas e Intelectuales	2		1.2.5.4.1	Licencias Informáticas e Intelectuales	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
598	Licencias Industriales, Comerciales y otras	2		1.2.5.4.2	Licencias Industriales, Comerciales y otras	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
599	Otros activos intangibles	2		1.2.5.9	Otros Activos Intangibles	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo
730	Otros valores	2		1.2.1.2.9	Otros Valores a LP	2.1.1.9	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.

ANEXO 2. MATRIZ PAGADO DE GASTOS

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
111	Dietas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
112	Haberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
113	Sueldos base al personal permanente	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
121	Honorarios asimilables a salarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
122	Sueldos base al personal eventual	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
123	Retribuciones por servicios de carácter social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
131	Primas por años de servicios efectivos prestados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
133	Horas extraordinarias	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
134	Compensaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
135	Sobrehaberes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
136	Asignaciones de técnico, de mando, por comisión, de vuelo y de técnico especial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
137	Honorarios especiales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
141	Aportaciones de seguridad social	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
142	Aportaciones a fondos de vivienda	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
143	Aportaciones al sistema para el retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
144	Aportaciones para seguros	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
151	Cuotas para el fondo de ahorro y fondo de trabajo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
152	Indemnizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
153	Prestaciones y haberes de retiro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
154	Prestaciones contractuales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
159	Otras prestaciones sociales y económicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
171	Estímulos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
172	Recompensas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.1	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Cantidades	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
213	Material estadístico y geográfico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
215	Material impreso e información digital	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
216	Material de limpieza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
217	Materiales y útiles de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
218	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
221	Productos alimenticios para personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
223	Utensilios para el servicio de alimentación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
232	Insumos textiles adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
233	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
242	Cemento y productos de concreto	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
243	Cel, yeso y productos de yeso	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
244	Madera y productos de madera	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
245	Vidrio y productos de vidrio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
246	Material eléctrico y electrónico	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
247	Artículos metálicos para la construcción	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
248	Materiales complementarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
253	Medicinas y productos farmacéuticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
254	Materiales, accesorios y suministros médicos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
261	Combustibles, lubricantes y aditivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
271	Vestuario y uniformes	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
272	Prendas de seguridad y protección personal	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
273	Artículos deportivos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
274	Productos textiles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Características	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
275	Biancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
291	Herramientas menores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
292	Refacciones y accesorios menores de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
311	Energía eléctrica	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
312	Gas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
313	Agua	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
314	Telefonía tradicional	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
315	Telefonía celular	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
318	Servicios postales y telegráficos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
319	Servicios integrales y otros servicios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
321	Arrendamiento de terrenos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

A

g

B

W

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
322	Arrendamiento de edificios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
325	Arrendamiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
327	Arrendamiento de activos intangibles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
328	Arrendamiento financiero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
329	Otros arrendamientos	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
332	Servicios de diseño, arquitectura, ingeniería y actividades relacionadas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnicas y en tecnologías de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
334	Servicios de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
337	Servicios de protección y seguridad	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
338	Servicios de vigilancia	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
341	Servicios financieros y bancarios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
343	Servicios de recaudación, traslado y custodia de valores	1		Banco Moned.Extr.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
345	Seguro de bienes patrimoniales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
346	Almacenaje, envase y embalaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
347	Fleets y maniobras	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
349	Servicios financieros, bancarios y Comerciales Integrales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COD	Nombre del COD	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
359	Servicios de jardinería y fumigación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
363	Servicios de creatividad, reproducción y producción de publicidad, excepto Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
364	Servicios de revelado de fotografías	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
365	Servicios de la industria fílmica, del sonido y del video	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
366	Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de Internet	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
369	Otros servicios de información	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
371	Pasajes aéreos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
372	Pasajes terrestres	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
373	Pasajes marítimos, lacustres y fluviales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
374	Autotransporte	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
375	Viáticos en el país	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
376	Viáticos en el extranjero	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
377	Gastos de instalación y traslado de menaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
378	Servicios integrales de traslado y viáticos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
379	Otros servicios de traslado y hospedaje	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del COG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Aboño	Cuenta Abono
381	Gastos de ceremonial	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
382	Gastos de orden social y cultural	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
383	Congresos y convenciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
384	Exposiciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
385	Gastos de representación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
391	Servicios funerarios y de cementerios	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
392	Impuestos y derechos	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
393	Impuestos y derechos de importación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
394	Sentencias y resoluciones judiciales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
396	Otros gastos por responsabilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
397	Utilidades	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
398	Impuestos sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
399	Otros servicios generales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
441	Ayudas sociales a personas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
442	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
443	Ayudas sociales a instituciones de enseñanza	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
446	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
481	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
482	Donativos a Entidades Federativas	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
483	Donativos a Fideicomisos Privados	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
484	Donativos a Fideicomisos Estatales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
485	Donativos Internacionales	1		Banco Moned.Nac.	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
511	Muebles de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
512	Muebles, excepto de oficina y estantería	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
513	Bienes artísticos, culturales y científicos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

COG	Nombre del GOG	Tipo Gasto	Característica	Medio de pago	Cuentas Contables			
					Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
514	Objetos de valor	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
519	Otros mobiliarios y equipos de administración	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
521	Equipos y aparatos audiovisuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
522	Aparatos deportivos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
523	Cámaras Fotográficas y de video	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
531	Equipo médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
532	Instrumental médico y de laboratorio	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
541	Automóviles y camiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
549	Otros equipos de transporte	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
564	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y Comercial	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
565	Equipo de comunicación y telecomunicación	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
566	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
567	Herramientas y máquinas-herramienta	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
569	Otros equipos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
581	Terrenos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
583	Edificios no residenciales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
591	Software	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
592	Patentes	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
593	Marcas	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
594	Derechos	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
595	Concesiones	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
597	Licencias informáticas e intelectuales	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
598	Licencias industriales, Comerciales y otras	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
599	Otros activos intangibles	2		Banco Moned.Nac.	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or '1'.

Handwritten signature or initials.

Handwritten signature or initials.

ANEXO 3. MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

Tipo - CFI	Concepto del Tipo de Ingreso - CFI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.5.1	Productos <sup>1</sup>
61	Aprovechamientos	Cobro en término	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	4.1.6.9	Otros Aprovechamientos <sup>2</sup>
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9	Otros ingresos y Beneficios Varios <sup>2</sup>
83	Convenios	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.1.3	Convenios
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

<sup>1</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del ITAIP en productos.

<sup>2</sup> Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.

ANEXO 4. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Características	Medio de Recaudación o Percepción	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
61	Aprovechamientos	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.4	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos	Cobro en una sola exhibición	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias y Asignaciones	Cobro en término	Banco Moned.Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

A

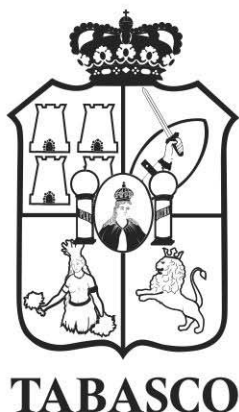
y

ANEXO 5. MATRIZ INGRESOS DEVANDOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS

Tipo - CRI	Concepto del Tipo de Ingreso - CRI	Medio de Recaudación o Percepción	Cuenta Contable			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
51	Productos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.5.1	Productos <sup>3</sup>
61	Aprovechamientos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.6.9	Otros Aprovechamientos <sup>4</sup>
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.1	Terrenos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.3.3	Edificios no Habitacionales
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.4	Vehículos y Equipo de Transporte
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.1	Software
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.2	Patentes, Marcas y Derechos
62	Aprovechamientos Patrimoniales	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.2.5.9	Otros Activos Intangibles
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.1.7.8	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios
79	Otros Ingresos	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios <sup>4</sup>
83	Convenios	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.1.3	Convenios
91	Transferencias y Asignaciones	Banco Moned. Nac.	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	4.2.2.1	Transferencias y Asignaciones

<sup>3</sup> Incluye intereses que generan las cuentas bancarias del ITAIP en productos

<sup>4</sup> Incluye donativos en efectivo del Poder Ejecutivo, entre otros aprovechamientos.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: yxB+GnuwuPLZN4gnZzQYNvUurh3HQvIYOUxQxZB92MAMApvCq0DT74hQruX7PzlvU2kjcH3i6UFqhpqPUHJua32kuXH8LwVvoH2d5A07MkPZhqfZp4AH30Ix3vB6CiRTfPZ6WmEH0Mvg4WkSFbD/R9UEK+t9CRBckKDcfaoYIV6i3B5131/hnSTHYzefHYqzXXrX0twfSj84O7wn6cqms+KYH0GtO4prCeHmHJt3p8xJoa02OKvh+sWTIXhWVvIY3y3WnN5gpLPwycs3PNpRvIoflUT+kiVvkFaHoLPmnc3vdrvLZ79QJRMigkkOmfwzyAsQOqeBer+N/7c7Y/TXxhA==