ACUERDO DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL CUAL SE EMITE EL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (VIGÉSIMA QUINTA EDICIÓN).

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

M. en A.P. Sonia Isela Díaz Manjarrez, Contadora General Gubernamental y Secretaria Técnica del Consejo de Armonización Contable del Estado de México con fundamento en lo establecido en los artículos 10 Bis último párrafo y 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 339 Bis y 348 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 6, 10 fracción I y 11 fracción II de las Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM) publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 10 de julio de 2025; 3 fracciones II y X, 9 fracciones XVI y XX, 22 fracción II y 24 fracciones I, II, XXIII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, y:

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establecen los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en el manejo de los recursos públicos.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) tiene por objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su armonización a nivel nacional.

Que el artículo 348 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, faculta a la Secretaría de Finanzas y a las tesorerías elaborar el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para el registro de las operaciones financieras.

Que es imperativo mantener actualizado el instrumento normativo que rige el sistema de contabilidad gubernamental en la Entidad, incorporando las últimas disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y adecuaciones propias que aseguren la uniformidad, comparabilidad y consolidación de los estados financieros.

Que la expedición del Manual Único de Contabilidad Gubernamental del Estado de México, Edición 2026, es indispensable para dotar a las personas servidoras públicas de los entes estatales y municipales de las herramientas técnicas para el correcto registro de las operaciones y la integración de la Cuenta Pública, abonando a la transparencia y rendición de cuentas.

Que en cumplimiento con la LGCG y la normativa emitida por el CONAC, es obligación de los entes públicos contar con un Sistema de Contabilidad Gubernamental y un Manual Único de Contabilidad Gubernamental que desarrolle y concrete los postulados, normas y lineamientos generales.

Que la publicación de la edición 2026 es esencial para estandarizar los procedimientos contables, el catálogo de cuentas y los formatos de presentación de la información financiera en todas las dependencias y entidades públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, asegurando la uniformidad y consolidación de los estados financieros.

Que el Consejo de Armonización Contable del Estado de México, en su Cuarta Sesión Ordinaria efectuada el 15 de diciembre de 2025, aprobó el Manual Único de Contabilidad Gubernamental (vigésima quinta edición), a efecto de realizar su publicación en el periódico oficial, en virtud de lo anteriormente expuesto, se emite el siguiente:

ACUERDO DEL CONSEJO DE ARMONIZACIÓN CONTABLE DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL CUAL SE EMITE EL MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (VIGÉSIMA QUINTA EDICIÓN).

MANUAL ÚNICO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (VIGÉSIMA QUINTA EDICIÓN)

Contenido del Manual

Antecedentes
Presentación
Objetivo del Manual
Ámbito de aplicación
Introducción
QR para la descarga digital del Manual y sus actualizaciones

Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

I.1. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
I.2. Efectos de la Inflación
I.3. Normas de Carácter General
I.4. Políticas de Registro

Capítulo II. Plan de Cuentas

II.1. Plan de Cuentas
II.2. Lista de Cuentas
II.3. Cuentas que no se utilizan en el Gobierno del Estado de México

Capítulo III. Instructivo de Manejo de Cuentas

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

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

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

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

Capítulo VI. Apéndice

VI.1. Clasificador por Tipo de Gasto
VI.2. Clasificador por Objeto del Gasto Estatal-Municipal
VI.3. Catálogos del Sector Central del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Auxiliares y Autónomos del Gobierno del Estado de México
VI.4. Catálogos para Municipios y sus Organismos Descentralizados
VI.5. Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México
VI.6. Glosario de Términos

Antecedentes

La Contabilidad Gubernamental ha evolucionado a lo largo del tiempo, en nuestro país se remonta a la época prehispánica y colonial, donde ya se registraban ingresos y gastos públicos; su origen formal se sitúa desde el nacimiento de la República, pues en la Constitución de 1844, en el Artículo 182, se estableció la organización de un Consejo Administrativo compuesto por funcionarios públicos, encargado de verificar anualmente las cuentas generales.

En el año de 1907, se reconoce el nacimiento de la Contaduría Pública en México, que se fortaleció con la aprobación de la Ley de Coordinación Fiscal, la creación del Sistema Nacional de Coordinación Hacendaria y los trabajos realizados por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. Estas acciones han permitido regular las relaciones fiscales intergubernamentales y propiciar el fortalecimiento económico de las finanzas estatales y municipales.

En el Estado de México, al igual que en el resto del país, la Contabilidad Gubernamental se rige por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobada por el Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008, entrando en vigor el 1° de enero de 2009; la cual establece los criterios generales que rigen la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera homogénea para los Entes Públicos y es ese mismo año, que se crea el Consejo Nacional de Armonización Contable, que tiene como objetivo dar seguimiento a esos criterios, permitiendo medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto y el ingreso de los mismos a nivel Nacional.

En virtud de lo anterior, esa Ley General dispone en su artículo 9, que las entidades federativas deberán conformar un Consejo de Armonización Contable, el cual será responsable de coordinar y dar seguimiento a la implementación y cumplimiento de dicha Ley en el ámbito estatal y municipal, así como promover la aplicación homogénea de los postulados, normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En ese orden de ideas, el 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformó la ley, adicionando el artículo 10 Bis que dispone que cada entidad federativa establecerá un Consejo de Armonización Contable que auxiliará al Consejo Nacional de Armonización Contable.

El 07 de noviembre de 2016, mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, se creó el Consejo de Armonización Contable del Estado de México, como un Órgano colegiado encargado de impulsar y supervisar el proceso de armonización contable entre los Entes Públicos Estatales y Municipales, conforme a lo establecido en la normativa federal y estatal en la materia.[1] Ese día se emitieron las Reglas de Operación del Consejo, las cuales se abrogaron el 10 de julio de 2025, y se publicaron en el Periódico oficial antes mencionado mediante acuerdo, las Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable del Estado de México, vigentes a la fecha.

No obstante lo anterior, desde el año 2000, en el Estado de México se elaboró el primer Manual de Contabilidad Gubernamental, y actualmente bajo el liderazgo de la **M. en A. P. Sonia Isela Díaz Manjarrez**, se ha evolucionado en materia de Armonización Contable y se mantiene el compromiso de apoyar a los Entes Públicos del Estado, con la actualización y publicación del Manual de Contabilidad Gubernamental como herramienta para el registro presupuestal, contable y financiero de sus operaciones.

Conviene destacar también que, el 15 de enero de 1996, se implementó el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual permitió registrar las operaciones financieras de los Entes Públicos, vinculando el efecto patrimonial y presupuestal de cada operación en la que se ejercen recursos públicos; dando paso a la generación de elementos para la toma de decisiones y para la rendición de cuentas de los Entes Públicos del Estado.

Con el transcurso de los años, la Contabilidad Gubernamental se ha constituido como el mecanismo idóneo para ejercer el control de las actividades económicas de los Entes Públicos, debido a su impacto en la gestión financiera, la transparencia y la rendición de cuentas del gobierno, debe proporcionar información contable y presupuestal veraz, confiable y oportuna que apoye la toma de decisiones.

En tal virtud, el Sistema de Contabilidad Gubernamental fue acompañado de una herramienta informática basada en la estructura de la contabilidad patrimonial y presupuestal. Se llevó a cabo la instalación de esta herramienta y la capacitación correspondiente iniciando así el proceso de Armonización Contable con las Dependencias del Sector Central del Gobierno del Estado de México. Posteriormente, este proceso continuó con los Organismos Auxiliares Estatales; una vez concluida esta etapa, se implementó en las Tesorerías de los municipios y Organismos Descentralizados municipales, para finalmente aplicarse en los Organismos Autónomos y en los Poderes Legislativo y Judicial.

Presentación

El **Manual Único de Contabilidad Gubernamental** se emite en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, que señala que los Entes Públicos deberán contar con Manuales de Contabilidad, y con otros instrumentos contables que defina el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), asimismo al artículo 348 del Código Financiero del Estado de México y Municipios que establece que la Secretaría y las Tesorerías, con el acuerdo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, elaboran el **Manual.**

En apoyo a las estrategias de modernización definidas por el Gobierno del Estado de México, se efectúa una labor permanente de revisión en las técnicas contables utilizadas, así como en los mecanismos de aplicación en las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización, con el fin de

[1] Consejo de Armonización Contable del Estado de México. (2016, 7 de noviembre). Acuerdo por el que se crea el Consejo de Armonización Contable del Estado de México. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”. Disponible en: https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2016/nov072.pdf

lograr una adecuada armonización y en apego a las normas aprobadas por el CONAC, a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y a la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios: donde se establecen los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que regirán a los Entes Públicos del Estado de México, como a sus Municipios. Estas leyes también proporcionan las recomendaciones para el mejor cumplimiento de sus objetivos y definen la forma y los términos en que los Entes Públicos deben integrar y consolidar la información contable y presupuestal.

Finalmente, este Manual es relevante porque incluye entre otros, los formatos que los Entes Públicos utilizan para elaborar la información financiera, presupuestal, programática y económica de la Cuenta Pública Anual, además de contener Políticas de Registro, Postulados, Lista de Cuentas, Instructivos, Guías Contabilizadoras, y catálogos vigentes.

Objetivo del Manual

Proporcionar a los Entes Públicos los elementos necesarios para contabilizar sus operaciones, estableciendo criterios en materia de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, otorga consistencia en la presentación de los resultados del ejercicio y facilita su interpretación, además de proporcionar las bases para consolidar la información contable bajo criterios uniformes y homogéneos.

El Manual facilita la comprensión y el uso de las herramientas contables necesarias para lograr una administración eficiente, transparente y orientada a resultados. Asimismo, busca promover una cultura de responsabilidad y control que apoye a los Entes Públicos en la toma de decisiones y en la gestión eficiente de los recursos públicos.

En otras palabras, el Manual guía y orienta en la comprensión y uso de las herramientas contables necesarias para realizar un registro eficiente y transparente de los recursos públicos, con enfoque en resultados, promoviendo una cultura de responsabilidad y control que coadyuve a la toma de decisiones en los Entes Públicos

Ámbito de aplicación

En el marco de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el Estado de México asume una posición estratégica en las actividades de armonización contable para que cada uno de sus Entes Públicos[2] logre cumplir con los objetivos que dicha ley ordena, en las disposiciones normativas que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

De igual forma, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental se emite con el fin de establecer las bases para que los Entes Públicos cumplan con las obligaciones que les establece el artículo cuarto transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En ese sentido, con fundamento en el artículo 1, párrafo segundo, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **el presente Manual es de observancia obligatoria y aplicable a todos los Entes Públicos del Gobierno del Estado de México y sus Municipios** que se desarrollan en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción, durante el ejercicio 2026.

Introducción

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los manuales de contabilidad son documentos conceptuales, metodológicos y operativos que contienen, como mínimo: la finalidad, el marco jurídico, lineamientos técnicos y el catálogo de cuentas, y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema.

Bajo este marco, el **Manual Único de Contabilidad Gubernamental** tiene como propósito mostrar en un solo documento todos los elementos del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) que señala la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correctamente las operaciones financieras y producir, en forma automatizada, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran. Su contenido facilita la armonización de los sistemas contables de los tres órdenes de gobierno, a partir de la eliminación de las diferencias conceptuales y técnicas existentes.

Ahora bien, la Contabilidad Gubernamental es una rama de la Teoría General de la Contabilidad que se aplica a los entes públicos las organizaciones gubernamentales, cuya actividad está regulada por un marco constitucional, una base legal y normas técnicas que la caracterizan y la hacen distinta a la que rige para las entidades del sector privado, así también es una herramienta clave en la administración pública, ya que permite la correcta gestión y control de los recursos públicos, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas ante la sociedad.

Dicho esto, la evolución de la técnica contable del Gobierno del Estado de México, se ha plasmado en el actual SCG que ha mejorado la eficiencia en las tareas contables; éste también ha sido adoptado por los Municipios del Estado, lo que ha permitido una evolución en las Finanzas Públicas.

Es por eso que, este Manual ofrece una estructura clara y detallada sobre los principios, normas y procedimientos que deben seguirse para registrar y reportar las operaciones financieras del Gobierno del Estado de México; su enfoque abarca desde los fundamentos de la Contabilidad Gubernamental, hasta la aplicación práctica de las normas internacionales y nacionales que rigen la disciplina.

Este **Manual Único de Contabilidad Gubernamental** ha sido diseñado como una guía integral para estandarizar los procedimientos contables de los Entes Públicos del Estado de México, con el fin de asegurar la uniformidad y comparabilidad de la información financiera.

Asimismo, el **Manual** es el instrumento normativo básico para el SCG del Estado de México, en el que se sustenta el registro correcto de las operaciones; mismo que muestra el Plan e Instructivo de Cuentas y la Guía Contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Especificas de los Entes Públicos.

Así, el presente Manual se integró de seis Capítulos y a continuación se realiza una breve descripción sobre el contenido de cada uno de ellos.

De inicio en el **Capítulo I Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental**: se desarrollan los aspectos normativos y técnicos generales que enmarcan y condicionan el SCG en el Estado de México, como son los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, los Efectos de la Inflación, las Normas de Carácter General y las Políticas de Registro.

Para el **Capítulo II Plan de Cuentas:** 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; el Listado de Cuentas, así como, las cuentas que no se utilizan en el Gobierno del Estado de México.

[2] Código Financiero del Estado de México y Municipios, fracción XXIV del artículo 3 define como Entes Públicos. A los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos del Estado; los municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos estatales y municipales, así como cualquier otro ente sobre el que el Estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones de forma conjunta o individual, según sea el caso.

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

En cuanto al **Capítulo IV Guías Contabilizadoras para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas:** su propósito es orientar el registro de las operaciones contables a quienes tienen la responsabilidad de su ejecución, así como para todos aquellos que requieran conocer los criterios que se utilizan en cada operación. En dichas guías los registros se ordenan por Sector Central del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Auxiliares y Autónomos, así como Municipios y sus Organismos Descentralizados.

En el **Capítulo V Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal,** muestra los estados e información financiera (contable, presupuestaria, programática y de postura fiscal), así como los Formatos (Indicadores de Postura Fiscal, de Conciliación entre los Ingresos Presupuestarios y Contables, de los Egresos Presupuestarios y los Gastos Contables, de Ingresos y Egresos, de la Ley de Disciplina Financiera de Entidades Federativas y los Municipios) que debe generar cada Ente Público en el marco de lo dispuesto por el Capítulo I. De la Información Financiera Gubernamental de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental.

Finalmente, en el **Capítulo VI Apéndice**, se incluye el Clasificador por Tipo y por Objeto de Gasto Estatal-Municipal, los Catálogos del Sector Central del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Auxiliares y Autónomos del Gobierno del Estado de México, los Catálogos para Municipios y sus Organismos Descentralizados, los Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México y el Glosario de Términos.

QR para la descarga digital del Manual y sus actualizaciones



Capítulo I. Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental

I.1. Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental

El Acuerdo por el que se emitieron los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental a que hace referencia la Ley General de Contabilidad Gubernamental, fue publicado el 20 de agosto de 2009[3]; dicho acuerdo ordenó, en cumplimiento de los artículos 7 y cuarto transitorio de la Ley, que los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y entidades federativas, las entidades y los órganos autónomos; deberían adoptar e implementar, con carácter obligatorio, a más tardar el 30 de abril de 2010, esos Postulados.

En ese sentido**,** los Postulados Básicos son los elementos fundamentales que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al Ente Público.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los postulados tienen como objetivo sustentar técnicamente la Contabilidad Gubernamental, así como organizar la efectiva sistematización que permita la obtención de información veraz, clara y concisa; además que los Entes Públicos deberán aplicar los Postulados Básicos de forma tal que la información que proporcionen sea oportuna, confiable y comparable para la toma de decisiones.

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son fundamentales para asegurar la calidad, confiabilidad y utilidad de la información contable en el sector público, fortaleciendo la transparencia, la rendición de cuentas, la toma de decisiones sobre la gestión de los recursos públicos. Su adecuada aplicación y cumplimiento son esenciales para garantizar una administración pública eficiente, responsable. Su importancia radica en proporcionar un marco conceptual sólido y coherente que guía la preparación, presentación e interpretación de la información financiera y presupuestaria de los Entes Públicos.

A continuación, se presentan y explican los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental:

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 (SCG).

Explicación del postulado básico

a) El SCG estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del Ente Público, apegándose a la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

b) Al reflejar la situación económica contable de las transacciones, se genera la información que proporciona los elementos necesarios para una adecuada toma de decisiones.

2) Entes Públicos

Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas; los entes autónomos de la Federación y de las entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; y las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.[4]

Explicación del postulado básico

El Ente Público se establece mediante un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones, así como las atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

[3] Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Diario Oficial de la Federación, 20 de agosto de 2009; disponible en: https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.conac.gob.mx%2Fwork%2Fmodels%2FCONAC%2Fnormatividad%2FNOR_01_01_002.doc

[4] Código Financiero del Estado de México y Municipios. Define como entes públicos a Entes Públicos. A los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los organismos autónomos del Estado; los municipios; los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos estatales y municipales, así como cualquier otro ente sobre el que el Estado y los municipios tengan control sobre sus decisiones o acciones de forma conjunta o individual, según sea el caso.

3) Existencia Permanente

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

Explicación del postulado básico

El sistema contable del Ente Público, se establece considerando que el periodo de vida del mismo es indefinido.

4) Revelación Suficiente

Los estados y la información financiera deben mostrar amplia y claramente la situación financiera y los resultados del Ente Público.

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en Estados Financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del Ente Público a una fecha establecida;
b) Los Estados Financieros y Presupuestarios deberán acompañarse de sus notas, ya que forman una unidad inseparable. Por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos, a fin de permitir una adecuada evaluación cuantitativa y cumplir con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) Importancia Relativa

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

Explicación del postulado básico

La información financiera tiene importancia relativa si existe el riesgo de que su omisión o presentación errónea afecte la percepción de los usuarios en relación con la rendición de cuentas, la fiscalización y la toma de decisiones.

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

Explicación del postulado básico

a) El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) debe considerar cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto de los presupuestos autorizados;
b) El SCG debe identificar la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados;
c) La contabilización de los presupuestos debe seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como su efecto en la posición financiera y en los resultados;
d) El SCG debe permitir identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes; asimismo, generar registros a diferentes niveles de agrupación;
e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, conforme al Decreto del Presupuesto de Egresos, que es la que permite identificar quién gasta; funcional y programática, que indica para qué se gasta; y económica y por objeto del gasto que identifica en qué se gasta;
f) La integración presupuestaria se realizará sumando la información presupuestaria de Entes independientes para presentar un solo informe.

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.

Explicación del postulado básico

a) Para los Entes Públicos la consolidación se lleva a cabo sumando aritméticamente la información patrimonial que se genera de la Contabilidad del Ente Público, en los sistemas de registro que conforman el SCG, considerando los efectos de eliminación de aquellas operaciones que dupliquen su efecto;
b) Corresponde a la instancia normativa a nivel federal, entidades federativas o municipal, respectivamente, determinar la consolidación de las cuentas, tanto como la información de los Entes Públicos y Organismos sujetos a ésta, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) Devengo Contable

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

Explicación del postulado básico

a) Debe entenderse por realizado el ingreso derivado de contribuciones y participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro;
b) Los gastos se consideran devengados desde el momento que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.

Para efectos del registro del momento contable del devengo, se deberá tomar en cuenta el Periodo Contable:

a) La vida del Ente Público se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
b) En lo que se refiere a la Contabilidad Gubernamental, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1° de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución de la Ley de Ingresos y el ejercicio del presupuesto de egresos;

c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del Ente Público, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;
d) En caso de que algún Ente Público inicie sus operaciones en el transcurso del año, el primer ejercicio contable abarcará a partir del inicio de éstas y hasta el 31 de diciembre; tratándose de Entes Públicos que dejen de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública Anual correspondiente;
e) Para efectos de evaluación, seguimiento de la gestión financiera y de la emisión de Estados Financieros para fines específicos se podrán presentar informes contables por períodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

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.

Explicación del postulado básico

a) El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;
b) La información reflejada en los Estados Financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.

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.

Explicación del postulado básico

a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el Ente Público, en tanto que los pasivos y el patrimonio representan los financiamientos y los activos netos, respectivamente;
b) Las fuentes de los recursos están reconocidas dentro de los conceptos de la Ley de Ingresos.

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.

Explicación del postulado básico

a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el Ente Público, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;
b) Cuando por la emisión de una nueva norma, cambie el procedimiento de cuantificación, las políticas contables, los procedimientos de registro y la presentación de la información financiera que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los Estados Financieros el motivo, justificación y efecto;

c) Los Estados Financieros correspondientes a cada ejercicio seguirán los mismos criterios y métodos de valuación utilizados en ejercicios precedentes, salvo cambios en el modelo contable de aplicación general;
d) La observancia de este postulado no imposibilita el cambio en la aplicación de reglas, lineamientos, métodos de cuantificación y procedimientos contables; sólo se exige, que cuando se efectúe una modificación que afecte la comparabilidad de la información, se deberá revelar claramente en los Estados Financieros: su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También, obliga al Ente Público a mostrar su situación financiera y resultados aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes, que permitan la comparación con ella misma sobre la información de otros períodos y conocer su posición relativa con otros entes económicos similares.

I.2. Efectos de la Inflación
La Norma Internacional Financiera NIF B-10 “Efectos de la Inflación”[5], cuyo origen se relaciona al registro contable de los efectos de la inflación que surgió en los años 80´s debido a que nuestro país registraba inflaciones superiores al 100% en un solo año, del entonces llamado Boletín B-10 “Efectos de la reexpresión en la información financiera” la cual tiene por objeto establecer las normas que deben observarse en el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, fue aprobada para su publicación en agosto de 2007 y su entrada en vigor fue en 2008, ésta se encuentra vigente a la fecha.

Esta norma se fundamenta en el marco conceptual comprendido en la Serie NIF A, particularmente en la NIF A-2 “Postulados Básicos”, dado que el postulado básico de asociación de costos y gastos con ingresos establece que los ingresos deben reconocerse en el periodo contable en el que se devengan, identificando los costos y gastos que le son relativos; es decir, se requiere hacer un adecuado enfrentamiento entre tales conceptos. La NIF B-10 perfecciona la asociación entre dichos ingresos, costos y gastos ya que lleva a presentarlos en unidades monetarias del mismo poder adquisitivo.

La NIF A-5 “Elementos Básicos de los Estados Financieros”, requiere que el análisis del capital contable o del patrimonio contable de una Entidad se haga con base en un enfoque financiero; es decir, primero debe determinarse la cantidad de dinero o de poder adquisitivo que corresponde al mantenimiento de dicho capital o patrimonio y, sobre esa base, debe calcularse su crecimiento o disminución real al final del periodo, con base en el valor de los activos netos que sustentan dicho patrimonio. Esta NIF coadyuva al cumplimiento de la NIF A-5, debido a que requiere determinar el mantenimiento del capital contable o patrimonio contable; a este importe, la NIF B-10 le llama Efecto de Reexpresión.

En primer lugar, se consideró conveniente modificar la norma para que solo esté enfocada al reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera y no a la valuación de activos netos; por ejemplo a valores de reposición. Es decir, la norma sólo debe atender a la determinación de las cifras reexpresadas de los distintos valores establecidos por la NIF A-1 “Estructura de las Normas de Información Financiera” Capítulo 70, Valuación, sin establecer lineamientos para la utilización de dichos valores. Esto ayuda a un mejor planteamiento de la norma y, consecuentemente, facilita su aplicación.

Los cambios más importantes que presenta esta norma con respecto al Boletín B-10, son los siguientes:

a) Índice de Precios.- Para efectos de determinar la inflación en un periodo determinado, se incorpora la posibilidad de elegir, con base en el juicio profesional, entre utilizar el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y el valor de las Unidades de Inversión (UDI). Esta opción se establece debido a que las UDI son una derivación del propio INPC, con la ventaja de que su uso permite emitir Estados Financieros con mayor oportunidad;

[5] CINIF. (2018). NIF B-10: Efectos de la inflación en la información financiera. Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera.

b) Valuación de Inventarios a Costos de Reposición (costos específicos).- Se elimina de esta norma el tema de valuación de inventarios a costo de reposición; por tal razón, la valuación de este concepto debe atender a lo que establece la Norma de Información Financiera (NIF) relativa a inventarios;
c) Valuación de Activos Fijos de Procedencia Extranjera.- Se deroga el método de valuación de activos de procedencia extranjera (indización específica) que estableció el Quinto Documento de Adecuaciones al Boletín B-10 (modificado); esto se debe a que dicho método no está sustentado en la NIF A-1, Capítulo 70, Valuación, la cual, a su vez, está en convergencia con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF);
d) Entornos Económicos.- Se establecen dos entornos económicos en los que puede operar la entidad en determinado momento:
d.1) Inflacionario, cuando la inflación es igual o mayor que el 26% acumulado en los tres ejercicios anuales anteriores; y
d.2) No inflacionario, cuando la inflación es menor que dicho 26% acumulado;
e) Métodos de reexpresión.- Dependiendo del tipo de entorno en el que opera la entidad, se establece lo siguiente:
e.1) En un entorno inflacionario, deben reconocerse los efectos de la inflación en la información financiera aplicando el método integral; y
e.2) En un entorno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del periodo.

En cuanto al alcance, existe una divergencia entre la NIF B-10 y la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 29 **"Información financiera en economías hiperinflacionarias",** ya que esta última sólo requiere que se reconozcan los efectos de la hiperinflación. A pesar de que la NIC menciona varias referencias para calificar a una economía como hiperinflacionaria, el parámetro más objetivo indica que esto ocurre cuando la inflación acumulada durante tres años se aproxima o sobrepasa el cien por ciento.

Aplicación del procedimiento de reexpresión, según la NIC 29 establece que la reconexión de la Contabilidad inflacionaria provoca un cambio contable, el cual debe aplicarse de manera retrospectiva, el CINIF decidió establecer en la NIF B-10 que, ante la reconexión de la contabilidad inflacionaria, deben reconocerse los efectos acumulados de la inflación no reconocida en los periodos en los que el entorno económico fue calificado como no inflacionario. De tal manera, los Estados Financieros de periodos anteriores que se presentan comparativos con los del periodo actual deben reformularse.

Por su parte, la NIF B-10 requiere que se reconozcan los efectos de la inflación en la información financiera siempre que se considera que sus efectos son relevantes, lo cual ocurre cuando dicha inflación es igual o mayor que el 26% acumulado durante los tres ejercicios anuales anteriores.

La filosofía de las Normas de Información Financieras es lograr la armonización de las normas locales utilizadas por los diversos sectores de nuestra economía y, al mismo tiempo, converger en el mayor grado posible, con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

Bajo este esquema, se establece que cuando la economía se encuentre en un entorno inflacionario se definirá el procedimiento a través del cual, los Entes Públicos, deberán realizar la reevaluación de los Estados Financieros.

Adicionalmente, de conformidad con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio con vigor a partir del 1 de enero de 2025, indican en su apartado VII. EFECTOS DE LA INFLACIÓN, que existe inflación cuando se produce un aumento sostenido y generalizado de los precios de los bienes y servicios a lo largo del tiempo, no sólo de artículos individuales, que da como resultado que por cada peso pueden adquirirse hoy menos bienes y servicios que ayer, es decir, la inflación reduce el valor de la moneda con el tiempo. Ahora bien, el estado de hiperinflación se asocia con las características del entorno económico del país y se determina cuando la tasa de inflación acumulada durante un periodo de tres años se aproxima o sobrepasa el 100%, entre otros aspectos económicos.

Para concluir, a pesar de la no aplicación de procedimientos de reevaluación de los Estados Financieros, por no tener un entorno inflacionario, sigue siendo fundamental mantener sistemas contables robustos y confiables que proporcionen información financiera transparente, oportuna y relevante para la toma de decisiones y el control de la gestión de los recursos públicos.

I.3. Normas de Carácter General

Objetivo

Establecer el marco jurídico en cumplimiento a las disposiciones legales de carácter general en la materia, con el objeto de regular la Contabilidad Gubernamental de acuerdo a los principios, normas contables, tanto generales como específicas, así como los instrumentos que determine la normatividad aplicable para la integración de la Cuenta Pública, la cual estará conformada por la información económica, contable, patrimonial, presupuestal, programática, cualitativa y cuantitativa, reflejando los resultados de la ejecución de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos. Con base en los Estados Contables, se formulará la Cuenta Pública Anual.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 348 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, el registro de las operaciones financieras, la Secretaría y las Tesorerías, con el acuerdo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México, elaboran el **Manual Único de Contabilidad Gubernamental**, integrado por el Catálogo de Cuentas, su Instructivo y la Guía Contabilizadora; así como, los Catálogos de Clasificación de los Ingresos y Egresos necesarios para realizar el registro contable correspondiente.

1) Marco Legal y Técnico.

I. Normas constitucionales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

II. Leyes generales y federales

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
- Ley de Instituciones de Crédito
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente
- Ley de Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente

III. Leyes estatales

- Ley de Fiscalización Superior del Estado de México
- Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México
- Ley de Ingresos del Estado de México para el ejercicio fiscal vigente
- Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios
- Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México
- Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México para el ejercicio fiscal vigente
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios
- Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal vigente

IV. Códigos

- Código Fiscal de la Federación
- Código Financiero del Estado de México y Municipios
- Código Administrativo del Estado de México
- Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

V. Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México
- Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios
- Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas

VI. Normativa administrativa y técnica

- Acuerdos Emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable
- Manual de Contabilidad Gubernamental del Consejo Nacional de Armonización Contable
- Manual de Normas y Políticas para el Gasto Público del Gobierno del Estado de México
- Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal
- Reglas de Carácter General de la Secretaría de Finanzas
- Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio
- Reglas de Operación del Consejo de Armonización Contable del Estado de México (CACEM)
- Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México
- Lineamientos Generales para el Cierre del Ejercicio Presupuestal y Contable correspondiente
- Norma Internacional Financiera A-1 “Estructura de las Normas de Información Financiera”
- Norma Internacional Financiera A-2 “Postulados Básicos”
- Norma Internacional Financiera A-5 “Elementos Básicos de los Estados Financieros”
- Norma Internacional Financiera Boletín B-10 “Efectos de la Inflación”
- Norma Internacional de Contabilidad 29 “Información Financiera en Economías Hiperinflacionarias”
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Ingresos
- Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de Egresos
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Tribunales Administrativos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México

VII. Instrumento de planeación

- Plan de Desarrollo del Estado de México vigente

2) Lineamientos Generales

El artículo 1 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que esta Ley es de observancia obligatoria y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los Entes Públicos, con el fin de lograr su adecuada Armonización Contable.

En tal contexto, el artículo 33 de la Ley dispone que deberá permitir la expresión fiable de las transacciones en los estados financieros y la Contabilidad Gubernamental debe considerar las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

Así mismo, el artículo 34 de la misma Ley establece que los registros contables de los Entes Públicos, se llevarán con base acumulativa; aclarando que, la contabilización de las transacciones de gastos se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago; la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Por otra parte, el artículo 2 dispone que los Entes Públicos, aplicarán la Contabilidad Gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

También, en su artículo 17, establece que cada Ente Público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como, del cumplimiento de lo dispuesto por esta Ley y las decisiones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

En su artículo 21 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.

Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental de cada uno de los Entes Públicos:

- Registrar de manera automática, armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias, propiciando con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo.
- Generar estados e información financiera confiable, veraz y oportuna, con el fin de cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la toma de decisiones por parte de sus autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal.
- Facilitar la fiscalización y auditoría de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los Entes Públicos.
- Coadyuvar a la evaluación del desempeño del Ente Público.

Finalmente, el artículo 52 señala que los Estados Financieros y demás información presupuestaria, programática y contable que emanen de los registros de los Entes Públicos, serán la base para la emisión de informes periódicos y para la formulación de la Cuenta Pública, agregando que los Entes deberán elaborar los estados financieros de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas de la Ley o las que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable.

Por su parte, el Consejo de Armonización Contable del Estado de México emite las disposiciones específicas para dar cumplimiento a las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que pronuncie el CONAC, para su implementación y que sustentan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG).

3) Desincorporación de Entes Públicos

Cuando un Ente Público inicie un proceso de desincorporación, ya sea mediante fusión, escisión, disolución, liquidación, extinción, transferencia, venta o por mandato, deberá presentar la información financiera hasta la fecha en que haya realizado sus operaciones en forma normal, para la correcta lectura e interpretación de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos, así como de los Indicadores de Postura Fiscal.

Asimismo, se establece que es responsabilidad de las personas servidoras públicas, previo a su separación del cargo que desempeñen, formular y presentar la información requerida para la integración de la Cuenta Pública, así como cumplir con las obligaciones fiscales, de seguridad social y demás disposiciones aplicables.

4) Conciliación

Es el proceso de comparar y analizar los registros contables y presupuestarios de los Entes Públicos para asegurar la congruencia y transparencia de la información financiera, considerando el momento contable del devengado.

Que, para efectos de rendición de cuentas, transparencia y fiscalización resulta necesario realizar una conciliación entre el resultado contable y el resultado presupuestario.

5) Consolidación

La consolidación es el método para presentar la información financiera de varios Entes Públicos como si fuera un sector institucional. Este método consiste en la eliminación de las transacciones y/o saldos entre las unidades institucionales a consolidar, lo que permite conocer el cambio en el patrimonio, la posición financiera y/o las actividades de un sector institucional con el resto de la economía.

Para efectos de la formulación de los Estados Financieros que se consolidan, los Entes Públicos se deben agrupar de acuerdo con lo dispuesto en la clasificación administrativa y con ello reflejar información global del sector al que pertenecen.

I.4. Políticas de Registro

El objetivo de las Políticas de Registro es establecer los principios, normas, criterios y procedimientos específicos que orienten y estandaricen el proceso de registro, clasificación, valoración y presentación de las operaciones contables, financieras, presupuestarias y patrimoniales en los libros y registros contables de los Entes Públicos. Estas políticas tienen como finalidad principal la de garantizar la integridad, transparencia, exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestaria, además de establecer un marco normativo técnico y de legalidad que fortalezca la gestión financiera, el control interno y la rendición de cuentas.

Bases de Preparación de los Estados Financieros

En términos de lo que señala el Consejo Nacional de Armonización Contable, en el Manual de Contabilidad Gubernamental, los Estados Financieros muestran los hechos con incidencia económica-financiera que ha realizado un Ente Público durante un periodo determinado, son necesarios para del resultado del ejercicio presupuestal y 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 sobre la situación financiera, los resultados de la gestión, los flujos de efectivo y el ejercicio de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos de los Entes Públicos y son de utilidad para la toma de decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; a su vez, constituyen la base para la rendición de cuentas, la transparencia y la fiscalización de las cuentas públicas.

Los Entes Públicos deberán generar y presentar los siguientes Estados e Informes Contables Presupuestarios y Programáticos:

I.- Estados e Información Contable:
a) Estados 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, de la cual se derivan las clasificaciones siguientes:
   1. Corto y largo plazo.
   2. Fuentes de Financiamiento.
h) Informes sobre Pasivos Contingentes.
i) Notas a los Estados Financieros:
   1. Notas de desglose.
   2. Notas de memoria.
   3. Notas de gestión administrativa.

II.- Estados e Informes Presupuestarios:
a) Estado Analítico de Ingresos.
b) Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivan las clasificaciones siguientes:
1. Administrativa.
2. Económica.
3. Por Objeto del Gasto.
4. Funcional.
c) Endeudamiento Neto.
d) Intereses de la Deuda.

III.- Estados e Informes Programáticos:
a) Gastos por categoría programática.
b) Programas y Proyectos de Inversión.

A) Activo Circulante
A1) Bancos

Representa el monto de efectivo disponible propiedad del Ente Público en instituciones financieras. Los Entes Públicos deberán efectuar mensualmente conciliaciones bancarias para cada una de las cuentas corrientes habilitadas, este procedimiento es indispensable para determinar los saldos efectivos de acuerdo con los registros de control de fondos.

Para el proceso de conciliación, se deberá verificar lo siguiente:

a) El saldo inicial en cuenta corriente debe corresponder al saldo final del mes anterior.
b) En cada cuenta corriente estarán registrados todos los depósitos efectuados en el periodo.
c) Los depósitos se registrarán el día en que fueron efectuados.
d) El banco tiene que reportar los cheques emitidos y las transferencias bancarias efectuadas hasta por el monto real en que fueron emitidos o enviados.
e) Que no existan cheques caducados y cobrados.
f) Los folios de los respectivos cheques cargados en la cuenta correspondan a los emitidos.
g) En el caso de registrar cargos o abonos mal efectuados, regularizarlos en el periodo. De no ser así, realizar el registro correspondiente para su corrección.
h) Que el saldo de la cuenta de bancos, una vez determinados los cheques pendientes de cobro considere los ajustes por errores, depósitos rechazados, cargos o abonos no registrados, y sea coincidente con el saldo contable que presente el banco para cada cuenta.

Para el caso de los cheques en tránsito, principalmente aquellos expedidos por concepto de Finiquitos o Laudos, deberán ser cancelados transcurridos 3 meses a partir de la fecha en que concluya el plazo señalado en la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

A2) Inversiones

Representa el monto de los recursos excedentes del Ente Público invertidos en títulos, valores y demás instrumentos financieros cuya recuperación se efectuará en plazo igual o menor a 12 meses y en el caso de término de su administración, al periodo constitucional; y se administran con base en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, legalidad, honestidad, racionalidad, austeridad, control y rendición de cuentas; para cumplir con los objetivos y programas a los que estén destinados, mismos que se encuentran representados principalmente por inversiones de renta fija a corto plazo y de bajo riesgo, se registrarán a su valor de mercado (valor de la inversión, más el rendimiento acumulado). En ningún caso podrá resultar pérdida del monto invertido (capital).

Para los Instrumentos de renta fija se registrarán a su valor de adquisición, los rendimientos generados se reconocen en resultados conforme se realizan, considerando las condiciones establecidas en el párrafo anterior, en los que siempre se deberá considerar el valor invertido más los rendimientos generados.

Las inversiones deberán realizarse con instituciones bancarias y en operaciones o instrumentos aprobados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), con base en lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

En todos los casos, se deberá contar con una póliza de seguro para garantizar la recuperación del capital invertido.

Para las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, los intereses generados no representan un ingreso disponible para la Unidad Administrativa, ya que deberán ser depositados a la Caja General del Gobierno del Estado de México por formar parte de los productos financieros. Para el resto de los Entes Públicos, los intereses generados deberán ser registrados como Ingresos de Gestión en el rubro de Productos Financieros. Para hacer uso de estos recursos se estará a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos del Estado o al Presupuesto de Egresos Aprobado por el Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias. En cuanto a los recursos federales se sujetará a la norma específica aplicable conforme a derecho.

Estas políticas no aplican para la Dirección General de Tesorería, asimismo, para el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, su Consejo Directivo determinará las políticas y estrategias de inversión de todas sus reservas, en los términos del artículo 20 fracción XII de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y los Capítulos II Del Comité de Inversiones, III De la Inversión de las Reservas de su Reglamento Financiero.

A3) Fondo Fijo

Es el monto de dinero con el que disponen las unidades ejecutoras para financiar los gastos menores que por su importancia, urgencia y volumen, eficienten la operación de éstas.

Los procedimientos relacionados con el Fondo Fijo se apegarán a las disposiciones vigentes en materia del Gasto Público del Gobierno del Estado de México.

En cuanto a los Municipios y sus Organismos Descentralizados, éstos se apegarán a las disposiciones establecidas para tal efecto.

A4) Inventarios

Representa el valor de los bienes propiedad del Ente Público, destinados a la venta, producción o para su utilización.

Para el registro, control e inventario del Patrimonio, los Entes Públicos deberán considerar lo establecido en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación de Patrimonio; la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios y la Ley Orgánica Municipal.

Corresponde a los Entes Públicos realizar por lo menos, en los meses de junio y diciembre, levantamientos físicos de inventarios.

El levantamiento físico es el acto mediante el cual se realiza la inspección física de los bienes muebles en el lugar donde se encuentran ubicados, obteniendo el reporte de su existencia, estado físico actual y verificando sus datos de identificación. El proceso de levantamiento físico de inventarios inicia tomando de base el registro de los bienes muebles e inmuebles contenidos en los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles y deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares, mismos que serán realizados por el área competente en presencia del Órgano Interno de Control.

Una vez hecho lo anterior, se elaborará la conciliación del inventario de bienes muebles, inmuebles e intangibles con los registros contables. En caso de que no se tenga conciliado el inventario con los registros contables correspondientes a administraciones anteriores, los trabajos iniciarán tomando como base el registro de la última conciliación realizada, que corresponden a los inventarios generales de bienes muebles e inmuebles para conciliaciones subsecuentes.

El inventario de bienes inmuebles reflejará el monto total de los inmuebles propiedad del Ente Público, los terrenos y los edificios se consideran activos independientes y su registro contable se hará por separado, aún a pesar de haber sido adquiridos conjuntamente.

Para los bienes muebles, el inventario deberá contener como mínimo características de identificación tales como:

a) Descripción del bien.
b) Número de inventario.
c) Marca.
d) Modelo.
e) Serie.
f) Uso.
g) Número de Factura.
h) Fecha de adquisición.
i) Estado de conservación.
j) Unidad Administrativa de asignación.

Por lo que respecta a los bienes inmuebles:

a) Nombre del bien.
b) Ubicación.
c) Medidas y colindancias.
d) Superficie expresada en metros cuadrados.
e) Clave catastral.
f) Valor catastral.
g) Fecha de adquisición.
h) Valor de adquisición.

Tratándose de la desincorporación de inmuebles los Entes Públicos deberán obtener previamente la autorización de la Legislatura.

A5) Almacén

Representa el importe de los bienes ya sea para distribución interna a las unidades administrativas del Ente Público, la entrega directa a la población o a terceros, establecidos en los programas gubernamentales, los cuales se registrarán a partir del valor de adquisición y que comprende el precio de compra, en su caso aranceles, gastos de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en aquellos casos que no sea acreditable.

El método de valuación para el registro de las existencias de los bienes en los almacenes será de costos promedios y para el caso de los Entes Públicos que realicen actividades mercantiles se utilizará el método de detallistas para los bienes sujetos a enajenación; en ambos casos el registro se hará en cuentas de orden donde se podrán establecer los auxiliares necesarios para controlar por tipo los bienes resguardados; su registro patrimonial y presupuestal será el siguiente:

En el caso de los Entes Públicos referente a las cuentas que afectan el resultado del ejercicio, así como al presupuesto de egresos, en el momento en que el gasto se considere devengado, en términos a lo dispuesto por el Postulado “Devengo Contable”, por otro lado, las existencias se controlarán en cuentas de orden.

Respecto a los bienes establecidos en los almacenes necesarios para el desarrollo de actividades esenciales de los Organismos Auxiliares del Estado de México, conforme a la naturaleza jurídica de su creación, el presupuesto de egresos se afectará al momento en que el gasto se considere devengado, en términos de lo dispuesto por el Postulado de Devengo Contable, en otro momento, el resultado del ejercicio se afectará al retirar los bienes del Almacén para su consumo en las áreas operativas.

En el caso específico del Instituto de Salud del Estado de México, para efectos de la aplicación de esta política a los medicamentos e insumos médicos, se consideran áreas operativas a los Centros de Salud independientemente si son urbanos, rurales dispersos o rurales concentrados. En cuanto a las clínicas y hospitales se consideran áreas operativas la central de enfermería, laboratorios, servicios de radiología y gabinete, farmacia y demás servicios.

Para el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, el equipamiento de obra deberá registrarse al costo específico de adquisición para cada obra.

Por lo que respecta a los Municipios y sus Organismos Descentralizados, la afectación por las compras realizadas de artículos que se distribuyan a través de programas de beneficio social se llevarán a la cuenta de Almacén, en el Activo Circulante, afectando las partidas presupuestarias correspondientes y se abrirán los auxiliares necesarios para controlar por tipo los materiales resguardados en el Almacén.

Los bienes adquiridos para la operación de las oficinas, el registro se hará afectando tanto el resultado del ejercicio como el Presupuesto de Egresos.

Tratándose de las obras capitalizables y del dominio público o apoyos a comunidades, la aplicación de los materiales existentes en el Almacén se hará cargando a la cuenta de Obras en Proceso y abonando a la cuenta de Almacén, en ambos casos, la valuación de inventarios se realizará utilizando los métodos aplicables al control interno municipal.

Es responsabilidad del área financiera el registro y control de las operaciones de la cuenta de Almacén; en caso de que el Ente Público dentro de su estructura orgánica cuente con el área de administración o su equivalente, será responsabilidad de ésta el control físico y salvaguarda de las entradas y salidas del almacén.

B) Activo no Circulante
B1) Adquisición, Venta, Baja, Transferencia, Depreciación y Deterioro de Bienes Muebles e Inmuebles

Los Entes Públicos deberán mantener un registro histórico detallado de las operaciones realizadas y el resultado de su gestión financiera, en los libros diarios, mayor e inventarios y balances, de conformidad al artículo 34 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

En atención al postulado básico de Contabilidad Gubernamental “Valuación”, los Entes Públicos deberán registrar los bienes muebles, inmuebles e intangibles a su costo histórico o al valor económico más objetivo, dependiendo de la naturaleza que dio sustento a su incorporación al Patrimonio.

En esta cuenta se registrarán las adquisiciones de toda clase de bienes necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas, que por su naturaleza y características y valor deben ser clasificados como **activo no circulante**. La contabilización en esta cuenta asegura el control y adecuado registro de estos activos que formarán parte del patrimonio del Ente Público durante su vida útil.

Los inmuebles, mobiliario y equipo, vehículos, maquinaria, armamento, equipos especiales, aeronaves, acervo bibliográfico y artístico, obras de arte, semovientes, entre otros, se registrarán a su costo de adquisición o construcción; en caso de que sean producto de una donación, expropiación o dación en pago a su valor estimado razonablemente, por la unidad administrativa correspondiente al área usuaria, o de un bien similar o al de avalúo, aun cuando no se cuente con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o documento original que ampare la propiedad del bien, e incluso cuando se encuentren en trámite de regularización de la propiedad. En todos los casos se deberán incluir los gastos y costos relacionados con su adquisición, asimismo del Impuesto al Valor Agregado (IVA) derivado de que éste no es recuperable para los Entes Públicos y forma parte del costo de adquisición del bien, dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental “Valuación” en la explicación establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado por su adquisición conforme a la documentación contable, original y justificativa, excepto cuando se trate de Entes Públicos sujetos a un régimen fiscal distinto al de no contribuyentes.

Para los intangibles, en todos los casos se les dará el tratamiento de gastos del periodo, como licencias de software, redes, marcas registradas, derechos de autor, logotipos, denominación de origen, entre otros; sin embargo, se deberán establecer los controles administrativos adecuados para su salvaguarda.

Tratándose de las adquisiciones de Bienes Muebles, cuyo costo total unitario de adquisición sea igual o superior a 70 veces el valor diario de la UMA, deberán registrarse contablemente como un aumento en el activo no circulante y la unidad ejecutora del gasto que los adquiera deberá informar al área de control patrimonial para que los bienes sean incluidos en el Sistema de Control Patrimonial (SICOPA), a fin de que el saldo de la cuenta de bienes muebles corresponda al monto total del Sistema, incluyendo aquellos bienes adquiridos a través de Fideicomisos, dichos montos deberán ser conciliados semestralmente por los responsables de administrar, controlar y utilizar los bienes muebles de cada uno de los Entes Públicos; aquellas adquisiciones con un importe menor a 70 veces el valor diario de la UMA, se deberán registrar contablemente como un gasto. En ambos casos se afectará el presupuesto de egresos en la clave presupuestaria correspondiente.

Para efectos del control administrativo, las adquisiciones de bienes muebles, cuyo costo sea igual o mayor a 35 veces el valor diario de la UMA pero menor de 70 veces, también deberán incorporarse al SICOPA, no así para la conciliación contable. Por otro lado, los bienes muebles adquiridos a un costo menor a 35 veces el valor diario de la UMA deberán estar sujetos únicamente a los controles administrativos correspondientes.

En el caso de los bienes de consumo inmediato, como refacciones y herramientas, estos se registrarán directamente como gasto al momento de su adquisición o consumo y su política de registro aplicable será la que refiere al Almacén.

Para el control administrativo de los Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles de los Entes Públicos se deberá dar cumplimiento a las disposiciones normativas que le sean aplicables y a lo establecido de manera interna por cada uno de ellos.

Cuando se realice la venta de un activo, de conformidad con la legislación y normatividad de la materia, se deberá afectar el costo histórico, y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados, según el valor neto en libros del bien al momento de realizar la operación. La diferencia entre el valor neto en libros y el precio de venta, se afectará al Resultado del Ejercicio.

Si por alguna razón no se cuenta con la documentación que acredite la propiedad y características originales del bien que se proponga para baja o venta, será responsabilidad del titular del área administrativa que solicita el trámite, gestionar el proceso correspondiente conforme a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios; y el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio[6]. El titular del área administrativa deberá asegurarse de cumplir con los requisitos legales y normativos aplicables para regularizar la situación del bien antes de proceder con su baja o venta.

Para efectos de la baja de bienes muebles e inmuebles, los Entes Públicos tendrán que cumplir con lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; la Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios, y las demás disposiciones normativas aplicables.

La baja se registrará según el valor neto en libros del bien, al momento de obtener la autorización correspondiente; es decir, afectando el costo histórico y la depreciación correspondiente, utilizando como contra-cuenta los rubros del patrimonio que se vean afectados.

Los Entes Públicos deberán mantener actualizado el registro de bienes muebles en el SICOPA, que faciliten de forma automatizada, el registro contable y control administrativo de los bienes muebles, inmuebles e intangibles, incluyendo las bajas efectuadas en el ejercicio fiscal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 346 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, las Dependencias del Sector Central deberán remitir mensualmente a la Contaduría General Gubernamental la documentación original que ampare las inversiones en activo fijo. Esta documentación deberá conservarse en sus propios archivos contables, hasta que sean dados de baja, garantizando así el respaldo documental adecuado de los bienes hasta el final de su vida útil o disposición.

Tratándose de transferencias de bienes entre Entes Públicos, siempre deberá acompañarse con la documentación comprobatoria correspondiente.

La depreciación representa la parte estimada de la capacidad de los activos que se han consumido durante un periodo, su fin es de índole informativo.

El registro contable de la depreciación tiene por objetivo reconocer la pérdida gradual de valor de un activo a lo largo del tiempo, debido a factores como la obsolescencia, desgaste o deterioro ordinario, defectos de fabricación, falta de uso, insuficiencia operativa, entre otros.

La depreciación deberá calcularse, a partir del mes siguiente al de su adquisición, aplicando los porcentajes siguientes:

Bienes	% Anual
Automóviles y Equipo Terrestre	20
Otros Equipos de Transporte	20
Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información	33.3
Mobiliario y Equipo de Administración	10
Edificios	2
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	10
Activos Biológicos	20
El resto	20

Nota: los porcentajes de depreciación se consideran de conformidad con los Parámetros de Estimación de Vida Útil, emitidos por el CONAC.[7]

[6] Diario Oficial de la Federación. (2024, 4 de julio). Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5710975

[7] Diario Oficial de la Federación. (2024, 4 de julio). Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5710975

En el caso de que un bien se encuentre totalmente depreciado, pero se considere que aún cuenta con vida útil, se determinará el tiempo aproximado de vida útil y se mantendrá en la contabilidad el valor correspondiente. Para ello se cancelará el monto de la depreciación y la revaluación que corresponda al periodo de perdurabilidad determinado y será sujeto nuevamente al procedimiento de depreciación manteniendo el valor histórico y el monto de la depreciación acumulada aplicada. El titular del área administrativa deberá dejar constancia por escrito del criterio que se siguió para la determinación del tiempo de vida útil, en las Notas de Desglose de los Estados Financieros.

Los terrenos, las obras de arte, semovientes y animales disecados no serán sujetos del cálculo de la depreciación.

El Deterioro[8] es una pérdida en los beneficios económicos o potencial de servicio futuros de un activo, adicional al reconocimiento de la depreciación o amortización. Por lo tanto, el deterioro del valor refleja una disminución en la utilidad de un activo.

La determinación del grado de deterioro y en su caso, del destino final del bien, se realizará conforme a las disposiciones y procedimientos aplicables al tipo de bien (activo) de que se trate emitidas por la autoridad competente en materia de bienes, en cada orden de gobierno.

Conforme a lo establecido en las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio el Proceso de Deterioro es el siguiente:

1. Identificación de un activo que puede haber deteriorado su valor.
2. Valuación del importe de servicio recuperable.
3. Reconocimiento y valuación de la pérdida por deterioro del valor.
4. Reversión de una pérdida por deterioro del valor.

B2) Construcciones en Proceso

Obra Pública de acuerdo con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, son los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, es decir, es aquella que desarrolla el Estado y que tiene un propósito social, se financian con fondos públicos y no tienen un fin de lucro, sino de prestar un servicio útil a la comunidad.[9]

La Obra Pública se deberá registrar invariablemente en la cuenta de Construcciones en Proceso, ya que es necesario reconocerlas contablemente en forma separada a fin de conocer su grado de avance en forma objetiva y comparable para elaborar proyecciones correctas; asimismo, con la finalidad de que se muestren cifras confiables en la información financiera, salvo casos específicos como el de compra de materiales para construcción, en el que se aplicará la política de registro establecida para el control de Almacenes.

En la realización de la Obra Pública, el Ente Público deberá llevar un control por cada obra o contrato y su respectivo control presupuestal, el registro contable por obra se llevará en la contabilidad del Ente Público y el control específico de avance de la obra tanto, físico como financiero, será a través del área administrativa o ejecución de obra correspondiente.

Las obras se deberán identificar de la siguiente manera:

a) Capitalizables.- Aquellas que incrementan el patrimonio del Ente Público y en su caso son susceptibles de enajenación: edificios, parques, entre otros. Son realizadas por el Ente Público en inmuebles que cumplen con la definición de activo, y transferibles al Activo No Circulante al término de la obra.
b) Del Dominio Público.- Aquellas que no son susceptibles de enajenación, tal es el caso de banquetas, calles, alumbrado público, entre otras. Al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del periodo, en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores, para mostrar el resultado real de las operaciones del Ente Público a una fecha determinada.
c) Transferibles.- Son las capitalizables que se realizan por una unidad ejecutora del gasto y que al concluir la obra se transfiere para su operación a otra unidad ejecutora del gasto o Ente Público, por ejemplo, escuelas, pozos de agua, cárcamos de bombeo, entre otros. Éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el Acta de Entrega Recepción o con la documentación justificativa comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al Activo No Circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en Gastos del periodo, en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores, se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

En específico de las obras transferibles, se estará a lo dispuesto en la guía contabilizadora correspondiente.

En los Municipios se deberá realizar el procedimiento respectivo si existen obras que transfieren a sus Organismos Descentralizados.

El registro de la Obra Pública deberá incluir el costo de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión así como, los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independiente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por Organismos Financieros Internacionales.

Por lo que se refiere a la documentación originada por la Obra Pública, ésta deberá quedar a nombre del Ente Público al que corresponda la unidad ejecutora del gasto.

Tratándose de la Obra Pública ejecutada por los Entes Públicos, deberán realizar la retención del 2 por ciento por la supervisión necesaria para la ejecución de Obra Pública, al igual que la retención del 2 al millar para la Delegación Estado de México del Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción y el 5 al millar para la Delegación Estado de México de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción conforme al convenio correspondiente, y las demás retenciones que establezca la normatividad aplicable.

C) Hacienda Pública / Patrimonio

Corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del Ente Público, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene un Ente menos sus deudas; por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la Hacienda Pública / Patrimonio.

C1) Resultado de Ejercicios Anteriores

Las aplicaciones contables que afectan la cuenta de Resultado de Ejercicios Anteriores para los Entes Públicos Estatales se autorizarán por la Secretaría de Finanzas a través de la Contaduría General Gubernamental. En el caso de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos y Poderes Legislativo y Judicial, se deberá contar previamente con la aprobación de su Órgano de Gobierno, Consejo Directivo o su equivalente.

[8] Diario Oficial de la Federación. (2024, 4 de julio). Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio. https://www.dof.gob.mx/nota_detalle_popup.php?codigo=5710975
[9] Idem.

Los Municipios y sus Organismos Descentralizados realizarán la afectación contable previa autorización del Ayuntamiento, Órgano máximo de Gobierno, Junta de Consejo Directivo o su equivalente.

C2) Adeudos del Ejercicio Fiscal Anterior (ADEFAS)

Son los adeudos del ejercicio fiscal anterior, previstos para cumplir los compromisos pendientes de pagar, que hayan sido devengados y debidamente contabilizados al 31 de diciembre, derivados de la contratación de bienes y servicios e inversión pública, requeridos para el desempeño de las funciones de los Entes Públicos para ser liquidados en el ejercicio inmediato posterior.

Las operaciones aplicables a un ciclo presupuestal deberán estar sustentadas con la documentación que acredite el compromiso del Ente Público y comprueben haber recibido los bienes, realizado los servicios, o efectuada la construcción de la obra.

Con la documentación que acredite el compromiso, se deberá crear el pasivo correspondiente afectando el presupuesto del ejercicio fiscal en curso, creando la respectiva cuenta por pagar para el registro del adeudo.

La documentación comprobatoria, tal como el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), estimaciones, cheques, transferencia electrónica, entre otros; podrá ser presentada con fecha posterior al cierre del ejercicio.

Al finalizar el ejercicio fiscal, se deberá registrar presupuestalmente, en la cuenta de ingresos, el monto de los adeudos que se tengan al cierre del ejercicio, mismos que serán pagados en el siguiente ejercicio fiscal; en su caso, se deberán disminuir las ADEFAS generadas en ejercicios anteriores no pagadas.

El registro de las ADEFAS en el egreso se realizará por los pagos realizados en el ejercicio de adeudos generados en el año inmediato anterior, considerando las siguientes precisiones:

a) No se registrarán cuentas por pagar por concepto de salarios, asimilables a salarios, prestación de servicios por honorarios y arrendamientos, excepcionalmente para efectos de la presentación y entero de las retenciones en la Declaración Fiscal del mes de diciembre del ejercicio, para honorarios y arrendamientos sí se registrarán ADEFAS solo en el caso de que se haya emitido el CFDI antes del cierre del ejercicio fiscal
b) Las unidades ejecutoras de los Entes Públicos únicamente podrán registrar como ADEFAS las operaciones financieras que se encuentren devengadas al 31 de diciembre del año en curso, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
c) Los Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México que ejecuten obra con ingresos propios deberán registrar ADEFAS en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
d) Las estimaciones por trabajos ejecutados y la adquisición de bienes y servicios autorizados con cargo al Gasto de Inversión deberán ser facturadas dentro del mismo ejercicio y presentadas, para su liberación y trámite. En caso de no ser pagadas, se registrarán como ADEFAS.
e) Todos los anticipos de obras y acciones con cargo al Gasto de Inversión correspondientes a recursos estatales del ejercicio fiscal vigente que no hayan sido pagados, se considerarán como cancelados y no podrán ser registrados (ADEFAS).

D) Cancelación de Cuentas o Saldos Irrecuperables

La existencia de saldos contables no depurados o con antigüedad considerable puede generar riesgos de opacidad, ineficiencia en la gestión financiera y dificultades en la toma de decisiones, por lo que se emitieron los Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México, vigentes[10].

D1) Cuentas y Documentos por Cobrar

Este grupo de cuentas representa las cantidades de dinero entregadas a personas servidoras públicas o terceros, para cumplir con actividades de programas específicos de los Entes Públicos, mismas que deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emitan la Secretaría de Finanzas, la Tesorería Municipal y el área competente de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las cuentas incobrables se determinarán cuando hay una imposibilidad real de cobro, derivada de haber agotado todas las acciones legales y administrativas para recuperar un crédito o cuenta por cobrar.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, los Organismos Autónomos, las Tesorerías de los Municipios y de sus Organismos Descentralizados, los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar mensualmente el análisis de las cuentas y documentos por cobrar, identificando aquellas con características de incobrabilidad, en términos de los Lineamientos[11], procediendo en su caso, a elaborar la Constancia de Incobrabilidad, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

a) Fecha de elaboración.
b) Nombre o razón social del deudor.
c) Importe de sus saldos vencidos.
d) Relación de las pólizas que integran el saldo por cobrar.
e) Soporte documental de gestiones de cobro o reintegro.
f) Antigüedad de los saldos vencidos.
g) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran incobrables.
h) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la Constancia.
i) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.

Además, anexará la documentación que compruebe las gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso, la Fiscalía General de Justicia, presentando adicionalmente:

1. Denuncias y Actas levantadas.
2. Seguimiento a la carpeta de investigación.

Para las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, la Constancia de Incobrabilidad deberá ser elaborada por la unidad ejecutora del gasto, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos, Municipios y sus Organismos Descentralizados, y los Poderes Legislativo y Judicial, la Constancia deberá ser realizada por la Dirección de Administración y Finanzas o su equivalente.

[10] Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México, vigentes.
[11] Idem.

Se considerará la incobrabilidad cuando exista cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Los adeudos tengan una antigüedad mayor a un año y que no se haya registrado movimiento alguno en el último año.
b) El deudor (persona servidora pública) se encuentre inactivo en el Sector Público, no sea pensionado por el Gobierno del Estado de México y que no haya retirado su fondo.
c) No se pueda localizar al deudor en alguna oficina del Sector Público.
d) No se pueda localizar al deudor en su domicilio o domicilios registrados.
e) Por fallecimiento del deudor o cuando queden incapacitados en forma total o permanente.
f) La Unidad Jurídica correspondiente determine su incobrabilidad.

Para siniestros, se deberá presentar adicionalmente:

1. Denuncias y Actas levantadas.
2. Seguimiento a la carpeta de investigación.

Los adeudos con un monto menor a 100 veces el valor diario de la UMA y con antigüedad mayor a un año que no hayan recibido movimiento alguno en el último año por considerarse incobrable, únicamente considerarán los datos generales del adeudo para la elaboración de la Constancia de Incobrabilidad correspondiente.

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos, la Tesorería Municipal y sus Organismos Descentralizados, los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Incobrabilidad, el acuerdo favorable del Órgano Máximo de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, o su equivalente para cancelar los saldos de las cuentas que se encuentren en esta situación.

En el caso de las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, una vez que se determine su incobrabilidad y se haya realizado la constancia correspondiente, las unidades ejecutoras del gasto deberán remitir a la Contaduría General Gubernamental dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias, con la finalidad de obtener la autorización de cancelación de saldos de las cuentas de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y los Lineamientos antes mencionados.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizarán los registros contables y presupuestales correspondientes.

Para las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, las sustituciones de deudor que se den por los cambios administrativos o por cualquier otro motivo se deberán comunicar de inmediato a la Contaduría General Gubernamental, mediante oficio signado por el titular saliente y entrante; en el caso de los Organismos Auxiliares, Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos, Municipios y sus Organismos Descentralizados y los Poderes Legislativo y Judicial, la comunicación se hará al área de contabilidad correspondiente.

D2) Anticipo a Proveedores y Contratistas

Son las cantidades de dinero entregadas a los proveedores de bienes o servicios y contratistas de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, con el fin de obtener una contraprestación pactada mediante contrato, las cuales deberán ser comprobadas o reintegradas conforme a la normatividad que al efecto emitan la Secretaría de Finanzas, la Tesorería Municipal y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Si el tercero no diera cumplimiento a lo dispuesto en el contrato, el asunto se deberá turnar a las áreas jurídicas para su recuperación a través de las fianzas correspondientes.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, los Organismos Autónomos, las Tesorerías de los Municipios y de sus Organismos Descentralizados y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar semestralmente el análisis de los anticipos a proveedores y contratistas, identificando aquellas con características de incobrabilidad, en términos de los Lineamientos, procediendo en su caso, a elaborar la Constancia de Incobrabilidad, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

a) Fecha de elaboración.
b) Nombre o razón social del proveedor o contratista.
c) Importe de los montos otorgados por anticipo no amortizados.
d) Antigüedad de los saldos.
e) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran irrecuperables.
f) Nombres, firmas y cargos del personal que intervino y que supervisó la información contenida en la constancia.
g) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.

Además, anexará la documentación que compruebe las gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso, la Fiscalía General de Justicia, presentando adicionalmente:

1. Denuncias y Actas levantadas.
2. Seguimiento a la carpeta de investigación.

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos, la Tesorería Municipal y sus Organismos Descentralizados y de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Incobrabilidad, el acuerdo favorable del Órgano Máximo de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, o su equivalente para cancelar los saldos de las cuentas que se encuentren en esta situación.

En el caso de las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, una vez que se determine su incobrabilidad y se haya realizado la constancia correspondiente, las unidades ejecutoras del gasto deberán remitir a la Contaduría General Gubernamental dicha información con el soporte documental de las gestiones de cobro para continuar con el trámite ante las instancias, con la finalidad de obtener la autorización de cancelación de saldos de cuentas de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y los Lineamientos antes mencionados.

Con base en el acuerdo señalado en el párrafo anterior se realizarán los registros contables y presupuestales correspondientes.

D3) Mercancías disponibles para su venta

Esta cuenta representa las cantidades en dinero invertidas en bienes muebles o inmuebles y mercancías propiedad del Ente Público, disponibles para su venta.

La Secretaría de Finanzas, los Organismos Auxiliares, Organismos Autónomos, las Tesorerías de los Municipios y de sus Organismos Descentralizados, y los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias deberán realizar mensualmente el análisis de esta Cuenta, a fin de identificar aquellos bienes y mercancías que por su aspecto físico, prescripción u obsolescencia, o su condición legal desvirtúen la información financiera, en este caso a fin de corregir las cifras presentadas por estos conceptos, se deberán dar de baja de los Estados Financieros, previa elaboración de la Constancia de Baja, la cual deberá contener preferentemente los siguientes datos:

a) Fecha de elaboración.
b) Lugar físico en el que se localizan.
c) Condiciones en que se encuentran.
d) Descripción del motivo y documentación soporte, por el cual se consideran en condición de baja.
e) Nombres, firmas y cargos del personal que interviene y que supervisa la información contenida en la Constancia de Baja.
f) Visto bueno de la Unidad Jurídica o Síndico correspondiente.
g) Gestiones realizadas ante la Secretaría de la Contraloría y en su caso, la Fiscalía General de Justicia, presentando adicionalmente:
   1. Denuncias y Actas levantadas.
   2. Seguimiento a la carpeta de investigación.

Los Titulares de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos, las Tesorerías de los Municipios y sus Organismos Descentralizados y de los Poderes Legislativo y Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias, obtendrán, con base en la Constancia de Baja, el acuerdo del Órgano Máximo de Gobierno, Consejo Directivo o del Ayuntamiento, o su equivalente para cancelar los saldos de las cuentas contables que se encuentren en esta situación.

Para las Dependencias del Sector Central del Poder Ejecutivo, una vez que las unidades ejecutoras del gasto determinen y realicen la Constancia de Baja deberán remitirla a la Contaduría General Gubernamental, con el soporte documental que servirá de base para realizar los registros contables y presupuestales correspondientes.

D4) Cancelación de Cheques en Tránsito

Cheque emitido o depositado que aún no ha sido cobrado, compensado o abonado en alguna cuenta bancaria.

La Contaduría General Gubernamental en el Sector Central del Poder Ejecutivo, las áreas de administración o finanzas de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, de los Organismos Autónomos y sus equivalentes en los Poderes Legislativo y Judicial, o las Tesorerías de los Municipios y de sus Organismos Descentralizados, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias en las que identifiquen los cheques en tránsito que tengan una antigüedad mayor a 3 meses y procederán a elaborar la relación de éstos para su cancelación, la cual contendrá los siguientes datos:

a) Fecha de expedición del cheque.
b) Nombre de Institución bancaria.
c) Número de cuenta bancaria.
d) Número de cheque.
e) Nombre del beneficiario.
f) Importe del cheque.
g) Firma de autorización.

Una vez elaborada la relación, se cancelarán los cheques en tránsito, y en su caso los cheques elaborados no entregados y se deberán realizar los registros contables correspondientes en los que se debe incluir la creación de una cuenta por pagar.

Se deberá notificar a la institución bancaria la relación de cheques cancelados, para que a su vez sean dados de baja en su sistema.

Una vez transcurrido el plazo para la cancelación de la cuenta por pagar, se procederá conforme a lo establecido en los Lineamientos[12].

E) Cuentas de Orden Presupuestarias de Ingresos y Egresos
Son aquellas que se utilizan para registrar, controlar, y dar seguimiento a las operaciones derivadas de la gestión presupuestaria, pero que no modifican de manera directa la situación financiera o patrimonial del ente.

Vincular el presupuesto y la contabilidad a través de cuentas de orden presupuestarias de ingresos y egresos, tiene el propósito de llevar simultáneamente el control del ejercicio del presupuesto y sus efectos en la contabilidad.

Es decir, se deberán registrar contable y presupuestalmente durante el ejercicio fiscal, en forma simultánea, tanto la ejecución del Presupuesto de Egresos como de la Ley de Ingresos, afectando en la misma póliza las cuentas de la Contabilidad Patrimonial y Presupuestal.

Por parte del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como el de Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos, y Organismos Autónomos, el Presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, y el autorizado a los Municipios por el Ayuntamiento, se deberá registrar en las cuentas de orden presupuestales de ingresos y egresos al inicio del ejercicio.

Se deberá establecer el control en cuentas de orden del ejercicio presupuestal de los ingresos y egresos de los Entes Públicos, considerando las siguientes cuentas:

E1) Ingresos
Cuentas de Orden Presupuestarias:

a) Ley de Ingresos Estimada**:** representa el importe que se aprueba anualmente en la Ley de Ingresos; en esta cuenta se hará el registro de los ingresos que están pendientes de recibir y que corresponden a la Ley de Ingresos Estimada y se disminuye por los importes recaudados.
b) Ley de Ingresos Devengada: representa los derechos de cobro de los rubros que componen las operaciones del periodo. 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.
c) Ley de Ingresos Recaudada: en esta cuenta los Entes Públicos registrarán los ingresos recibidos a través de las transferencias del Gobierno Federal, del Gobierno del Estado de México o de los Municipios, así como sus ingresos propios; independientemente de que su destino sea para cubrir su gasto corriente o de inversión.

Con base en el Acuerdo por el que se reforman las **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos** publicado en el DOF de fecha 27 de septiembre de 2018[13], se precisa que en lo relativo a la Ley de Ingresos deberán reflejar el ingreso: **estimado, modificado, devengado y recaudado**[14].

[12] Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México, vigentes.
[13] Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). (2009, 9 de diciembre). Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos. https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_04_002.pdf
[14] Idem.

a) El 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; así mismo, las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones.
b) El ingreso modificado es el momento contable que refleja las adecuaciones presupuestarias que resultan de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos estimada.
c) El 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; 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; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones por parte de los Entes Públicos. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución.
d) El ingreso recaudado es el 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; 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; así mismo las Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones por parte de los Entes Públicos.

ANEXO I

Criterios de Registro Generales para el Tratamiento de los Momentos Contables de los Ingresos Devengados y Recaudados

INGRESOS	DEVENGADO AL MOMENTO DE:	RECAUDADO AL MOMENTO DE:
Contribuciones		
Impuestos	Percepción del recurso.	
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	Percepción del recurso.	
Contribuciones de Mejoras	Percepción del recurso.	
Derechos	Percepción del recurso.	
Devolución de Contribuciones	Al efectuar la devolución.	
Compensación de Contribuciones	Al efectuar la compensación.	
Productos	Percepción del recurso.	
Aprovechamientos	Percepción del recurso.	
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Pago en una sola exhibición	Percepción del recurso con el respectivo Comprobante Fiscal.	
Pago en parcialidades o diferido	A la emisión del Comprobante Fiscal.	A la generación del recibo electrónico de pago.
Devolución de Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios	Al efectuar la devolución.	
Otros Ingresos	Percepción del recurso.	
Participaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de participaciones	Al efectuar la devolución.	
Aportaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Aportaciones	Al efectuar la devolución.	
Convenios	Percepción del recurso.	
Devolución de Convenios	Al efectuar la devolución.	
Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal	Percepción del recurso.	
Fondos Distintos de Aportaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias y Asignaciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Transferencias y Asignaciones	Al efectuar la devolución.	
Subsidios y Subvenciones	Percepción del recurso.	
Devolución de Subsidios y Subvenciones	Al efectuar la devolución.	
Pensiones y Jubilaciones	Percepción del recurso.	
Transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	Percepción del recurso.	
Ingresos Derivados de Financiamientos	Percepción del recurso.	

Para el registro de los ingresos se precisa lo siguiente:

a) Para el registro de las devoluciones o compensaciones, se deberá registrar el ingreso recaudado y devengado de forma simultánea al efectuarse la devolución de los ingresos o la compensación de las contribuciones que se trate.
b) Para el caso de las resoluciones en firme definitivas y/o pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado cuando ocurra la notificación de la resolución, se formalice el convenio de pago en parcialidades o diferido y el ingreso recaudado a la percepción del recurso, ya sean en efectivo o en especie que cubra la contribución que se trate.
c) Asimismo, para los ingresos obtenidos por adjudicación se deberá registrar el ingreso devengado y recaudado, hasta el momento en el que se tenga formalizada la adjudicación y se reciba en especie la contribución de que se trate.
d) En referencia a los Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios, para el caso de pago en parcialidades o diferido, se deberá registrar el ingreso devengado a la emisión del comprobante fiscal y el ingreso recaudado a la generación del recibo electrónico de pago; es decir, a la percepción del recurso.

E2) Egresos

Cuentas de Orden Presupuestarias:

a) Presupuesto de Egresos Aprobado: corresponde al monto total del presupuesto autorizado para gasto corriente y de inversión, con base en el decreto correspondiente y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos por Ejercer.
b) Presupuesto de Egresos por Ejercer: en esta cuenta se registrarán los recursos que están pendientes por ejercer, tanto de gasto de operación como de inversión y se disminuye por los importes ejercidos.
c) Presupuesto de Egresos Comprometido: se registrarán en esta cuenta, los compromisos de egresos generados, desde que inicia el proceso adquisitivo, o bien, cuando se formaliza la operación, independientemente de la forma o documentación que ampare ese hecho, se utilizará como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos por Ejercer, el movimiento se cancelará al afectar el Presupuesto de Egresos Devengado o Pagado, según corresponda.
d) Presupuesto de Egresos Devengado: el registro en esta cuenta se refiere a los egresos por los que se ha creado una cuenta por pagar y su contra-cuenta es la de Presupuesto de Egresos Comprometido o por Ejercer, según corresponda.
e) Presupuesto de Egresos Pagado: en esta cuenta se registrarán los egresos por los que se ha realizado un desembolso de efectivo o por el reconocimiento presupuestal de una erogación consecuencia de un ingreso presupuestal, este registro se realizará en el momento del reconocimiento de pago de la nómina, de liquidar el pasivo a favor de proveedores de bienes o servicios sustentado con un CFDI; en el caso de compras de contado, se afectarán como contra-cuenta la de Presupuesto de Egresos Comprometido y Devengado.

Con base en lo dispuesto en las **Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos,** el registro se realizará en las etapas del presupuesto siguientes: **aprobado, modificado, comprometido, devengado y pagado**.

Los registros contables de los Entes Públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

El momento contable del presupuesto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales en el Presupuesto de Egresos.

El presupuesto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, las adecuaciones al presupuesto aprobado.

El presupuesto comprometido es el momento contable que refleja la aprobación desde que inicia el proceso adquisitivo, o bien, cuando se formaliza la operación, por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por el responsable del gasto, durante cada ejercicio.

El presupuesto devengado es el momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratadas; asimismo de las obligaciones que derivan de leyes, decretos, convenios, resoluciones y sentencias definitivas.

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

F) Ley de Ingresos
F1) Subsidios y Apoyos

Las entregas de recursos en efectivo o en especie provenientes del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal o de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, que con base en sus presupuestos de egresos reciban los Entes Públicos, se deberán registrar contable y presupuestalmente de la siguiente forma:

- Las que se identifican como subsidio de operación o apoyos a programas, serán registradas como ingreso por subsidio y afectarán el presupuesto de egresos autorizado y en su caso solicitarán la modificación presupuestaria correspondiente.

Los recursos que reciban del Gobierno Estatal para el pago de la deuda pública contratada con instituciones de crédito, contratistas y proveedores se registrarán de la siguiente forma:

- Las amortizaciones de capital se acreditarán como aportación patrimonial del Gobierno del Estado de México y los intereses generados se aplicarán en el Estado de Resultados como Ingresos por Subsidios y Egresos por pago de intereses. El total de los recursos transferidos deberán ser registrados presupuestalmente como Ingresos y su aplicación afectará al presupuesto de egresos autorizado.

Para el Sector Central, así como los Municipios y sus Organismos Descentralizados, las transferencias para subsidio de operación, se registrarán en el Gasto y las de Inversión como Aportación Patrimonial.

El registro del ingreso se deberá realizar al momento en que los Entes Públicos obtengan la transferencia de los recursos. Al final del ejercicio con el resultado de la conciliación de ingresos se procederá a la cancelación de los contra-recibos o documentos no procedentes y al registro correspondiente.

F2) Ingresos por Programas de Inversión

Las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado de México y que sean transferidas para apoyar los programas de inversión de los Organismos Autónomos, Auxiliares, Fideicomisos Públicos y Municipios, se deberán registrar contable y presupuestalmente como ingresos por estos últimos.

Para el registro y control de la ejecución de la Obra Pública se estará a lo dispuesto en las Políticas de Anticipos a Contratistas y Construcciones en Proceso.

F3) Ingresos de Gestión de Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos

Todo aquel recurso que ingrese a los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos derivado de las actividades propias y aquellos que se generen por actividades distintas al objetivo principal, tales como cursos de verano, estadías, centro de evaluación acreditado en competencias laborales y aportaciones, entre otros, deberán ser registrados contable y presupuestalmente como ingresos propios, estos recursos deberán ser depositados en una institución bancaria vía depósito o a través de transferencia electrónica.

Los ingresos de gestión obtenidos durante el ejercicio presupuestal por los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos solo podrán ser aplicados hasta por el monto anual autorizado en el presupuesto de egresos, por lo que el excedente de dichos ingresos se mantendrá en cuentas de inversiones, estando sujeta su aplicación a lo establecido por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y el Presupuesto de Egresos del año en curso.

Con respecto al registro de los ingresos de RECICLAGUA, S.A. de C.V. deberá sujetarse al postulado de Devengo Contable, el cual especifica que los ingresos se registran cuando se realizan, adicionalmente, con base en el artículo 17 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se considera que se obtienen los recursos cuando se expide el comprobante que ampara el precio o la contraprestación pactada, aun cuando provenga de pagos anticipados, por lo tanto si la facturación se expide de forma anticipada, aun cuando no se haya prestado el servicio o recibido el pago, deberá registrarse el ingreso con la afectación contable y presupuestal correspondiente.

Los Organismos Auxiliares y Fideicomisos Públicos que realicen enajenaciones de bienes o presten algún tipo de servicio y reciban remuneración por el mismo, deberán expedir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que acrediten dichos actos, reuniendo los requisitos que fijen las disposiciones fiscales respectivas.

F4) Registro de las Disponibilidades Financieras

En el caso de que se autorice la aplicación o ejercicio de las disponibilidades financieras (remanentes de ejercicios anteriores) se registrarán afectando las cuentas presupuestarias de la Ley de Ingresos Estimada, Ley de Ingresos Recaudada y la de Ley de Ingresos por Ejecutar sin afectar las cuentas de resultados. Este registro se realizará independientemente del origen de los recursos que pueden ser Federales, Estatales, Municipales o aportaciones de los beneficiarios.

Para su aplicación en el egreso deberán solicitar autorización a la Secretaría de Finanzas o al Ayuntamiento, en el ámbito de sus respectivas competencias; una vez autorizada la erogación y realizado el gasto, se procederá al registro tanto en las cuentas presupuestarias de egresos como en las de resultados.

F5) Donativos
Tratándose de donativos recibidos se deberá elaborar el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) respectivo y se deberá registrar contable y presupuestalmente como un ingreso.

En el caso de bienes recibidos por donación o transferencia entregados en especie que se consideren bienes de consumo duradero, se registrará con cargo al activo y abono a la cuenta de ingresos.

Los donativos en especie que son bienes consumibles se registrarán como ingreso y egreso contable y presupuestalmente, solicitando en su caso, la ampliación presupuestal no liquida correspondiente.

Cuando el donativo en especie no tenga un valor de referencia, se observará lo dispuesto en la política de bienes muebles e inmuebles.

En el caso de los Municipios y sus Organismos Descentralizados, para el registro de los donativos se deberá considerar lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.

G) Presupuesto de Egresos
G1) Provisiones

Considerando que todo gasto debe estar previsto en el Presupuesto de Egresos autorizado para cada ejercicio fiscal, es improcedente la creación de cualquier tipo de provisión, así como son las provisiones para faltantes en inventarios y cuentas incobrables, entre otras; con excepción de aquellos Organismos Auxiliares que por su actividad tengan mercancías de fácil acceso con público en general, quienes deberán realizar una provisión contable de acuerdo al porcentaje estimado de pérdidas por robo o mermas, o bien por la atención médica a pacientes no derechohabientes.

G2) Programas Sociales

Para el caso de que los Entes Públicos manejen programas sociales, se deberán registrar en el gasto, y en caso de que sea posible su recuperación se llevará el control en cuentas de orden.

G3) Pagos Anticipados

Todos los pagos realizados anticipadamente deberán registrarse invariablemente en la Cuenta de Gastos y Otras Pérdidas en el momento en que se paguen, salvo casos específicos que autorice la Contaduría General Gubernamental, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el Instructivo de la cuenta 1279 “Otros Activos Diferidos”, específicamente lo relacionado con los pagos anticipados.

G4) Aportaciones a Fideicomisos

Los fondos aportados por los Entes Públicos a Fideicomisos para la ejecución de programas, que constituyan inversiones, serán controlados mediante su registro en fondos fideicomitidos, los comités de los mismos deberán proporcionar mensualmente al área contable correspondiente la información de sus operaciones, en el caso de adquisiciones de activo fijo la documentación original deberá remitirse al área contable para su resguardo; las aportaciones que se hagan a Fideicomisos que por sus funciones realicen erogaciones no recuperables, se registrarán directamente al gasto.

H) Otros
H1) Régimen Fiscal

El régimen fiscal para los Entes Públicos, es el correspondiente a personas morales con fines no lucrativos y sus obligaciones fiscales se determinan conforme al objetivo y funciones asignadas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en la Ley que les da origen o en su Decreto de Creación, salvo los casos en que se realicen actividades distintas a la prestación de servicios públicos, con motivo del ejercicio de sus funciones de derecho privado, tal es el caso de las empresas de participación estatal.

De conformidad con el artículo 3, tercer párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Organismos Auxiliares, Fideicomisos Públicos, Organismos Autónomos y los Municipios y sus Organismos Descentralizados no efectuarán retenciones del Impuesto al Valor Agregado.

Los ingresos obtenidos por concepto de los "Cursos de Educación Continua y de los Centros de Evaluación de Competencia Laboral de las Universidades" no están gravados para efectos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y no son sujetos del Impuesto Sobre la Renta, toda vez que se trata de percepciones que forman parte del objeto de las Instituciones Educativas y se derivan de servicios de enseñanza (Artículo 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado), puesto que las Instituciones Educativas forman parte del proceso de garantizar la calidad del procedimiento, por medio del cual los Organismos certificados acreditan a la misma como un centro de evaluación, de acuerdo con las reglas, para realizar estas actividades de evaluación y verificación interna, de conformidad con normas técnicas de competencia laboral (Reglas Generales de los Sistemas Normalizados y de Certificación de Competencia Laboral).

Es conveniente que dentro de los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) que expidan las Universidades por los ingresos mencionados, anoten mediante sello la siguiente leyenda: "No causa IVA., conforme al artículo 15 fracción IV de la Ley del Impuesto al Valor Agregado".

Para los pagos efectuados a personas físicas por servicios personales independientes (honorarios) que se contratan para los cursos de "Educación Continua" y para la Evaluación del "Centro de Evaluación de Competencia Laboral" no están obligadas a retener las dos terceras partes del Impuesto al Valor Agregado por los servicios personales independientes (honorarios) que cubran dichas personas, en virtud de que las Universidades son Organismos Auxiliares.

El Impuesto al Valor Agregado pagado a las personas mencionadas deberá cargarse a resultados, toda vez que las Instituciones Educativas no tienen derecho al acreditamiento del Impuesto al Valor Agregado, debido a que sus ingresos no están gravados por este impuesto (Artículo 4 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado).

Los Entes Públicos que efectúen pagos por concepto de sueldos y salarios deberán emitir un comprobante digital de nómina por cada pago Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI de nómina), artículo 99 fracción III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 29 fracción IV del Código Fiscal de la Federación. Lo que hace necesario mantener actualizado el RFC, CURP, Código postal y domicilio fiscal, de todas las personas servidoras públicas.

Este Comprobante Fiscal Digital por internet (CFDI) sustituirá a la constancia de percepciones y retenciones (formato 37) y será utilizado por las personas servidoras públicas como constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta para efectos de su declaración anual correspondiente.

Las instituciones que componen el sistema financiero que realicen pagos por intereses, no efectuarán retención alguna del Impuesto Sobre la Renta de éstos, cuando le sean pagados a Organismos Descentralizados cuyas actividades no sean preponderantemente empresariales, así aquellos sujetos a control presupuestario en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que determine el Servicio de Administración Tributaria. (artículos 8 y 54 Ley del Impuesto Sobre la Renta).

Con base en el artículo 23 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, establece que están exentos del pago de impuestos, derechos y aportaciones de mejora el Estado, los Municipios, los Organismos Autónomos, las Entidades Públicas, y la Entidades Federativas, en caso de reciprocidad, cuando su actividad corresponda a funciones de derecho público, lo mismo que las personas físicas y jurídicas colectivas que señala el Código en casos particulares de la Ley de Ingresos y con excepción de lo establecido en los artículos 56 y 216-I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Los Entes Públicos deberán aplicar contable y presupuestalmente las obligaciones fiscales que establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios en el artículo 56, correspondiente al Impuesto sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal.

Los Organismos Descentralizados municipales que presten, entre otros, los servicios de suministro de agua potable, o los Municipios cuando no cuenten con un Organismo prestador de dicho servicio, están obligados al pago de Aportaciones de Mejoras por Servicios Ambientales, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 216-I del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

En el caso del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM), los intereses que deriven de créditos a corto y mediano plazo a las personas servidoras públicas; así como, los intereses moratorios que se carguen a estos, deberán gravarse conforme a la tasa vigente del Impuesto al Valor Agregado, con excepción de créditos hipotecarios, adquisición, construcción o reparación de bienes inmuebles destinados para casa habitación.

H2) Régimen Laboral

Los Entes Públicos no deberán registrar ninguna provisión para contingencias por las eventuales indemnizaciones y compensaciones que tengan que pagar a su personal, incluso a favor de terceros, en caso de despidos injustificados, cuando se tenga el conocimiento de un laudo laboral o de cualquier resolución judicial resuelta por los tribunales o cualquier otra derivada de las relaciones laborales, se creará el pasivo correspondiente y se dará la suficiencia presupuestal, misma que se deberá reconocer en el ejercicio en que se pague, debido a que es en ese momento cuando se afecta el Presupuesto de Egresos y simultáneamente realizar las adecuaciones presupuestarias correspondientes.

Capítulo II. Plan de Cuentas

II.1 Plan de Cuentas
Objetivo

Presentar la clasificación de los conceptos que integran la Contabilidad de un Ente Público, para tal efecto la Secretaría, las Tesorerías y el Órgano Técnico Fiscalizador de la Legislatura de común acuerdo establecen la clasificación del Plan de Cuentas a utilizar en el Sistema de Registro Contable y Presupuestal.

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

Al diseñar el Plan de Cuentas se han tomado en consideración los siguientes aspectos contables:[15]

a) Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
b) Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;
c) El nombre asignado a cada cuenta debe ser claro y expresar su contenido a fin de evitar confusiones y facilitar la interpretación de los Estados Financieros a los usuarios de la información, aunque éstos no sean expertos en Contabilidad Gubernamental;
d) Se adopta un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual es flexible para permitir la incorporación de otras cuentas que resulten necesarias a los propósitos perseguidos;
e) Las cuentas de orden contables se podrán aperturar de acuerdo a las necesidades de los Entes Públicos.

[15] Comisión Nacional de Armonización Contable (CONAC). (2010, 22 de noviembre). Capítulo III: Plan de cuentas (Norma NOR_ 01_03_001). Disponible en: https://www.conac.gob.mx/work/models/CONAC/normatividad/NOR_01_03_001.pdfhttps://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.conac.gob.mx%2Fwork%2Fmodels%2FCONAC%2Fnormatividad%2FNOR_01_03_001.docx&wdOrigin=BROWSELINK

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

El Plan de Cuentas constituye una herramienta básica para el registro de las operaciones, presentando cuentas ordenadas sistemáticamente por nombres, que otorga consistencia a la presentación del resultado del ejercicio y facilita su interpretación proporcionando las bases para consolidar, bajo criterios armonizados la información contable.

Estructura y Codificación del Plan de Cuentas
1) Cuentas de activo

Las cuentas del activo se clasifican en Circulante y No Circulante.

El Activo Circulante se conforma por las cuentas de: Efectivo y Equivalentes, Derechos a recibir efectivo o equivalentes, Derechos a recibir bienes o servicios, Inventarios, Almacenes, Estimación por pérdida o deterioro de activos circulantes; y Otros Activos Circulantes.

Las cuentas se integran como el ejemplo siguiente:

Género	Grupo	Rubro	Cuenta		
1	1	1	1	EFECTIVO	Activo
					Activo Circulante
					Efectivo y Equivalentes
					Efectivo (Cuenta específica)

El Activo No Circulante se conforma con las cuentas de: Inversiones Financieras a largo plazo, Derechos a recibir efectivo o equivalentes a largo plazo, Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso, Bienes Muebles, Activos Intangibles, Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes, Activos Diferidos, Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes, y Otros Activos No circulantes.

Las cuentas se integran como se ejemplifica a continuación:

Género	Grupo	Rubro	Cuenta		
1	2	4	4	BIENES MUEBLES	Activo
					Activo No Circulante
					Bienes Muebles
					Equipo de Transporte (Cuenta específica)

La identificación y uso tanto de las cuentas del Activo Circulante como las de Activo No Circulante, muestran los movimientos que se realizan por los Entes Públicos, utilizándose un 2°, 3°, 4° y 5° nivel, según el grado de análisis que requiere la información presentada.

Las cuentas de Construcciones en Proceso se utilizan a un 5° nivel, en forma específica para controlar el avance financiero de la obra y se integra como se ejemplifica a continuación:

1235					Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1235	1				Unidad Ejecutora
1235	1	1			Número de Obra
1235	1	1	1		Número de Contratista
1235	1	1	1	1	Estimación de la obra ejecutada
1235	1	1	1	2	IVA Pagado

2) Cuentas de Pasivo

El Pasivo se divide en Pasivo Circulante y Pasivo No Circulante.

Dentro del Pasivo Circulante se presentan: Cuentas por Pagar a Corto Plazo, Documentos por Pagar a Corto Plazo, Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo, Títulos y Valores a Corto Plazo, Pasivos Diferidos a Corto Plazo, Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo, Provisiones a Corto Plazo, y Otros Pasivos a Corto Plazo.

La cuenta “Cuentas por Pagar a Corto Plazo”, será desagregada por distintas cuentas de mayor, que serán utilizadas a 4° y 5° nivel y en forma específica para controlar los pasivos no documentados, principalmente los generados por el presupuesto de egresos devengado, así como por el registro de proveedores y contratistas.

La cuenta “Documentos por Pagar a Corto Plazo”, será desagregada por distintas cuentas de mayor, que serán utilizadas a 3°, 4° y 5° nivel y en forma específica para controlar la Deuda Pública a corto plazo.

En Otros Pasivos a Corto Plazo se presenta la cuenta “Ingresos por clasificar”, que será utilizada a 4° nivel y en forma específica representa las obligaciones constituidas por depósitos y fondos pendientes de aplicar, ésta se compensa con el activo a cargo del Gobierno del Estado de México.

El Pasivo No Circulante se integra por: Cuentas por Pagar a Largo Plazo, Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo, Pasivos Diferidos a Largo Plazo, Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo.

La cuenta "Documentos por Pagar a Largo Plazo" será utilizada al 4° nivel en forma específica para controlar la Deuda Pública a largo plazo.

3) Cuentas de Hacienda Pública / Patrimonio

Las cuentas que lo integran presentan el Patrimonio con que cuenta el Ente Público y el Resultado del Ejercicio: Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido: Aportaciones; Hacienda Pública/Patrimonio Generado: Resultado del Ejercicio (Ahorro/ Desahorro), Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas.

4) Cuentas de Ingresos y Otros Beneficios

Estas cuentas de Resultados de naturaleza Acreedora (4000), son el resultado de la aplicación del Código Financiero del Estado de México y Municipios, de conformidad con la Ley de Ingresos del Estado de México y la Ley de Ingresos Municipal; por lo que se refiere a Organismos Descentralizados se recaudan ingresos por concepto de subsidio e ingresos propios; y son afectadas por: Ingresos de Gestión, Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, Pensiones y Jubilaciones, y Otros Ingresos y Beneficios.

5) Cuentas de Gastos y Otras Pérdidas

Estas cuentas de Resultados de naturaleza Deudora se integran por las cuentas "Gastos y Otras Pérdidas" con la finalidad de atender el requerimiento de la Contabilidad Presupuestal, se utilizará la cuenta 5000 a 4° nivel, con la identificación del capítulo de gasto al que corresponda: Gastos de Funcionamiento: Otros Servicios Generales, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas, Participaciones y Aportaciones, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública, Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias, Inversión Pública, Bienes Muebles e Intangibles, y Costo de Ventas.

Estructura para el Gobierno del Estado de México:

Gastos de Funcionamiento	Dependencia, Organismos o Fideicomiso que realiza el Egreso	Fin, Función, Subfunción, Programa Presupuestado, Proyecto y Fuente de Financiamiento	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto
5100	201000000000000	010309040111010106	2111

Estructura para los Municipios:

Gastos de Funcionamiento	Dependencia General y Auxiliar que realiza el Egreso	Fin, Función, Subfunción, Programa Presupuestado, Proyecto y Fuente de Financiamiento	Capítulo, Concepto y Partida de Gasto
5100	A00100	0102040101110201	2111

6) Cuentas de Cierre Contable

Comprenden el resumen de los Ingresos y Gastos que refleja el ahorro o desahorro de la gestión del ejercicio.

7) Cuentas de Orden Contables

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

Registran eventos, que, si bien no representan hechos económicos-financieros que alteren el patrimonio y por lo tanto el resultado del Ente Público, informan sobre circunstancias contingentes o eventuales de importancia respecto de éste, que en determinadas condiciones, pueden producir efectos patrimoniales en el mismo.

II.2 Lista de Cuentas

Es la relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el Activo, Pasivo, Hacienda Pública / Patrimonio, Ingresos y otros beneficios, Gastos y Otras Pérdidas, y Cuentas de Orden.

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
1000	**ACTIVO**		
1100	**ACTIVO CIRCULANTE**		
1110	**Efectivo y Equivalentes**		
1111	Efectivo	D	4
1112	Bancos/Tesorería	D	3
1113	Bancos/Dependencias y Otros	D	3
1114	Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)	D	3
1115	Fondos con Afectación Específica	D	3
1116	Depósitos de Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración	D	3
1119	Otros Efectivos y Equivalentes	D	3
1120	**Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes**		
1121	Inversiones Financieras de Corto Plazo	D	2
1122	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	D	4

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
1123	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo	D	4
1124	Ingresos por Recuperar a Corto Plazo	D	3
1126	Préstamos Otorgados a Corto Plazo	D	4
1129	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Corto Plazo	D	4
1130	**Derechos a Recibir Bienes o Servicios**		
1131	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios a Corto Plazo	D	4
1132	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles a Corto Plazo	D	4
1133	Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles a Corto Plazo	D	4
1134	Anticipo a Contratistas por Obras Públicas a Corto Plazo	D	4
1139	Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Corto Plazo	D	5
1140	**Inventarios**		
1141	Inventario de Mercancías para Venta	D	2
1145	Bienes en Tránsito	D	2
1150	**Almacenes**		
1151	Almacén de Materiales y Suministros de Consumo	D	5
1160	**Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes**		
1161	Estimaciones para Cuentas Incobrables por Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	A	2
1190	**Otros Activos Circulantes**		
1191	Valores en Garantía	D	3
1194	Adquisición con Fondos de Terceros	D	4
1200	**ACTIVO NO CIRCULANTE**		
1210	**Inversiones Financieras a Largo Plazo**		
1211	Inversiones a Largo Plazo	D	3
1212	Títulos y Valores a Largo Plazo	D	4
1213	Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos	D	3
1214	Participaciones y Aportaciones de Capital	D	3
1220	**Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo**		
1221	Documentos por Cobrar a Largo Plazo	D	4
1224	Préstamos Otorgados a Largo Plazo	D	4
1229	Otros Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	D	4
1230	**Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso**		
1231	Terrenos	D	4
1233	Edificios no Habitacionales	D	4
1234	Infraestructura	D	4
1235	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público	D	5
1236	Construcciones en Proceso en Bienes Propios	D	5
1240	**Bienes Muebles**		
1241	Mobiliario y Equipo de Administración	D	4
1242	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	D	4
1243	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	D	4
1244	Vehículos y Equipo de Transporte	D	4
1245	Equipo de Defensa y Seguridad	D	4
1246	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	D	4
1247	Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	D	4
1248	Activos Biológicos	D	4
1250	**Activos Intangibles**		
1252	Patentes, Marcas y Derechos	D	4
1260	**Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes**		
1261	Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles	A	4
1262	Depreciación Acumulada de Infraestructura	A	4
1263	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles	A	4
1264	Deterioro Acumulado de Bienes	A	4
1270	**Activos Diferidos**		
1279	Otros Activos Diferidos	D	3
1280	**Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes**		

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
1284	Estimaciones por Pérdida de Cuentas Incobrables de Préstamos Otorgados a Largo Plazo	A	3
1290	**Otros Activos No Circulantes**		
2000	**PASIVO**		
2100	**PASIVO CIRCULANTE**		
2110	**Cuentas por pagar a Corto Plazo**		
2111	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo	A	4
2112	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	A	4
2113	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo	A	4
2115	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo	A	4
2116	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda Pública por Pagar a Corto Plazo	A	4
2117	Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo	A	5
2119	Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	A	5
2120	**Documentos por Pagar a Corto Plazo**		
2130	**Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo**		
2131	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública Interna	A	4
2140	**Títulos y Valores a Corto Plazo**		
2150	**Pasivos Diferidos a Corto Plazo**		
2151	Ingresos Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	A	3
2152	Intereses Cobrados por Adelantado a Corto Plazo	A	3
2160	**Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Corto Plazo**		
2161	Fondos en Garantía a Corto Plazo	A	4
2162	Fondos en Administración a Corto Plazo	A	4
2164	Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo	A	4
2165	Otros Fondos de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	A	4
2170	**Provisiones a Corto Plazo**		
2190	**Otros Pasivos a Corto Plazo**		
2191	Ingresos por Clasificar	A	4
2199	Otros Pasivos Circulantes	A	5
2200	**PASIVO NO CIRCULANTE**		
2210	**Cuentas por Pagar a Largo Plazo**		
2211	Proveedores por Pagar a Largo Plazo	A	4
2212	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Largo Plazo	A	4
2220	**Documentos por Pagar a Largo Plazo**		
2230	**Deuda Pública a Largo Plazo**		
2233	Préstamos de la Deuda Pública Interna por Pagar a Largo Plazo	A	4
2240	**Pasivos Diferidos a Largo Plazo**		
2241	Créditos Diferidos a Largo Plazo	A	4
2242	Intereses Cobrados por Adelantado a Largo Plazo	A	4
2250	**Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Largo Plazo**		
2260	**Provisiones a Largo Plazo**		
3000	**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO**		
3100	**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO CONTRIBUIDO**		
3110	**Aportaciones**		
3111	Aportaciones	A	4
3120	**Donaciones de Capital**		
3130	**Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio**		
3200	**HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO GENERADO**		
3210	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
3211	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	A	2
3220	**Resultados de Ejercicios Anteriores**		
3221	Resultados de Ejercicios Anteriores	A	2
3230	**Revalúos**		
3231	Revalúo de Bienes Inmuebles	A	4
3232	Revalúo de Bienes Muebles	A	4
3240	**Reservas**		

Cuenta	Descripción	Naturaleza	Niveles
3241	Reservas de Patrimonio	A	3
3242	Reservas Territoriales	A	3
3243	Reservas por Contingencias	A	3
3250	**Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores**		
3300	**EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO**		
3310	**Resultado por Posición Monetaria**		
3320	**Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios**		
4000	**INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS**		
4100	**INGRESOS DE GESTIÓN**	A	4
4200	**PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, PENSIONES Y JUBILACIONES**	A	4
4300	**OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS**		
5000	**GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS**	D	4
5100	**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO**	D	4
5200	**TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS**	D	4
5300	**PARTICIPACIONES Y APORTACIONES**	D	4
5400	**INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA**	D	4
5500	**OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS**	D	4
5600	**INVERSIÓN PÚBLICA**	D	4
5700	**BIENES MUEBLES E INTANGIBLES**	D	4
5800	**COSTO DE VENTAS**	D	5
6000	**CUENTAS DE CIERRE CONTABLE**		
7000	**CUENTAS DE ORDEN CONTABLES**		
7100	**VALORES**		
7110	**Valores**		
7200	**EMISIÓN DE OBLIGACIONES**		
7210	**Emisión de Obligaciones**		
7300	**AVALES Y GARANTÍAS**		
7310	**Avales y Garantías**		
7311	Avales Autorizados	D	2
7312	Avales Firmados	A	2
7400	**JUICIOS**		
7410	**Juicios**		
7411	Demandas Judiciales en Proceso de Resolución	D	2
7412	Resoluciones de Demandas en Proceso Judicial	A	2
7500	**INVERSIÓN MEDIANTE PROYECTOS PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PPS) Y SIMILARES**		
7510	**Inversión Mediante Proyectos para Prestación de Servicios (PPS) y Similares**		
7600	**BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO**		
7610	**Bienes Concesionados o en Comodato**		
7613	Bienes Bajo Contrato en Comodato	D	2
7614	Contrato de Comodato por Bienes	A	2
7630	**Bienes Bajo Contrato en Comodato**		
7700	**CUENTAS DE ORDEN NO PRESUPUESTARIAS**		
7702	Obligaciones Contingentes	D	4
7703	Fondos en Desincorporación (En Efectivo)	D	2
7704	Desincorporación de Fondos (En Efectivo)	A	2
7705	Almacén	D	2
7706	Artículos Disponibles por el Almacén	A	2
7707	Artículos Distribuidos por el Almacén	A	2
7708	Organismos Auxiliares Cuenta de Control	A	3
7709	Cuenta de Control de Organismos Auxiliares	D	3
7710	Activo en Arrendamiento Financiero	D	2
7711	Arrendamiento Financiero de Activos	A	2
7715	Fondos de Desincorporación (En Especie)	D	2

LGCG. Refiere a la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos. Para referirse a los Lineamientos para la Depuración de Saldos de Cuentas Contables de los Entes Públicos del Estado de México.

Lista de cuentas: La relación ordenada y detallada de las cuentas contables, mediante la cual se clasifican el Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio, los Ingresos y Gastos Públicos, y cuentas denominadas de orden o memoranda.

Mantenimiento menor: Son aquellos trabajos de conservación o reparación que tienen por objeto preservar el funcionamiento básico de los inmuebles, los cuales no implican una modificación estructural por lo tanto no son capitalizables y deberán registrarse presupuestalmente con cargo al gasto.[45]

Normas contables. Los lineamientos, metodologías y procedimientos técnicos, dirigidos a dotar a los Entes Públicos de las herramientas necesarias para registrar correctamente las operaciones que afecten su contabilidad, con el propósito de generar información veraz y oportuna para la toma de decisiones y la formulación de información financiera.

Organismos Autónomos. Aquellas Entidades que cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía de gestión e independencia de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.[46]

Plan de cuentas. Documento en el que se definirán los dos primeros agregados a los que deberán alinearse las listas de cuentas que formularán los Entes Públicos.

Postulados básicos. Son los elementos fundamentales de referencia general para uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

Presupuesto de Egresos. Al Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Presupuesto de Egresos Municipal. Documento jurídico y de política económica aprobado por el Cabildo, en el que se consigna de acuerdo con su naturaleza y cuantía, el gasto público que ejercerán las dependencias generales y auxiliares, en cumplimiento de sus funciones y programas derivados del Plan de Desarrollo Municipal, durante un ejercicio fiscal.

Programa. Instrumento de los planes que ordena y vincula cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente, las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo.

Programa Presupuestario. Conjunto de acciones dirigidas a resolver un problema vinculado a la población y que operan los Entes Públicos. Se identifican mediante categorías programáticas que permiten organizar las asignaciones de forma representativa y homogénea.[47]

Proyecto. Proyecto. Es el conjunto de actividades afines y coherentes que responden al logro de los objetivos del Programa y del Subprograma, en el que se definen metas y recursos para cada unidad ejecutora que lo lleva a cabo.

Subfunción. Corresponde a un desglose pormenorizado de la Función, para identificar con mayor detalle la participación del sector público. Muestra un conjunto de acciones que persiguen objetivos y metas específicas que favorecen el logro del objetivo de la Función, y comprende por lo general, más de un programa.

Transferencia. Asignaciones previstas en el presupuesto de egresos, que reciben los organismos auxiliares y fideicomisos públicos para sufragar su operación, inversión patrimonial y actividades inherentes.[48]

Transferencias Federales Etiquetadas: Recursos que se reciben de la Federación, el Estado y los municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran las aportaciones federales a que se refiere el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, la cuota social y la aportación solidaria federal previstas en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, los subsidios, convenios de reasignación para el otorgamiento de recursos y demás recursos con destino específico que se otorguen en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos de la Federación.[49]

TRANSITORIOS

PRIMERO.– Publíquese el presente acuerdo en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

SEGUNDO.- El presente Manual entra en vigor a partir del día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” para su debida aplicación y observancia obligatoria.

TERCERO.- Queda sin efectos el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para los Entes Públicos del Gobierno y Municipios del Estado de México 2025”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 10 de enero de 2025.

A T E N T A M E N T E

M. en A.P. SONIA ISELA DÍAZ MANJARREZ.- SECRETARIA TÉCNICA DEL CACEM Y CONTADORA GENERAL GUBERNAMENTAL.- RÚBRICA.

[45]Gobierno del Estado de México. (2025, 1 de octubre). Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno”, Sección Primera, Tomo CCXX, No. 60. https://legislacion.edomex.gob.mx/sites/legislacion.edomex.gob.mx/files/files/pdf/gct/2025/octubre/oct011/oct011b.pdf
[46]Código Financiero del Estado de México y Municipios 2025. (2024). Gobierno del Estado de México.
[47]Iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026. (2025). Gobierno del Estado de México. https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/sites/transparenciafiscal.edomex.gob.mx/files/files/PF2026/ID-Presupuesto-Egresos-2026.pdf
[48]Código Financiero del Estado de México y Municipios 2025. (2024). Gobierno del Estado de México.
[49]Iniciativa de Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal 2026. (2025). Gobierno del Estado de México. https://transparenciafiscal.edomex.gob.mx/sites/transparenciafiscal.edomex.gob.mx/files/files/PF2026/ID-Presupuesto-Egresos-2026.pdf