



# **Manual de Contabilidad**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS  
INICIO DE VIGENCIA: 29 DE NOVIEMBRE DE 2018





## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE	6
3. MARCO LEGAL	7
4. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	8
5. LINEAMIENTOS CONTABLES	16
6. CONSIDERACIONES GENERALES	29
7. CATÁLOGO DE CUENTAS	31
8. INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DE CUENTAS	40
9. GUÍA CONTABILIZADORA	123
10. PÓLIZAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES	138
11. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	143
11.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	145
11.2. ESTADO DE ACTIVIDADES	146
11.3. ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA	148
11.4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	150
11.5. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO	152
11.6. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA	153
11.7. ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS	155
11.8. INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES	157
11.9. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	157
11.10. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS	158



11.11. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)	160
11.12. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)	162
11.13. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	162
11.14. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)	163
11.15. ENDEUDAMIENTO NETO	164
11.16. INTERESES DE LA DEUDA	164
11.17. GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA	165
11.18. INDICADORES DE POSTURA FISCAL	166
12. MATRICES DE CONVERSIÓN	167
1. MATRIZ DEVENGADO DE GASTO	167
2. MATRIZ PAGO DE GASTOS	171
3. MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	174
4. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS	175
ANEXOS	177
1. PÓLIZA DE EGRESO	178
2. PÓLIZA DE EGRESO TRANSFERENCIA	181
3. PÓLIZA DE DIARIO	183
4. PÓLIZA DE INGRESOS	185
5. CÉDULA RESUMEN DE LAS PÓLIZAS POR TIPO, GENERADAS EN EL MES	187
EXPEDICIÓN	189



## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Contabilidad establece el marco de referencia del Sistema de Contabilidad (SC) de la Auditoría Superior de la Ciudad de México (ASCM), la normatividad, los conceptos, criterios y lineamientos para procesar de forma sistemática y estructurada información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, de las operaciones realizadas con cargo al presupuesto autorizado.

Considera también una guía de conceptos y modelos de registro y clasificación para la contabilización de las operaciones financieras, contables y presupuestales de la ASCM; y para la generación de información institucional de posición contable y presupuestal.

El manual se actualizó tomando en cuenta lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las disposiciones emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y por el Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México (CONSAC-CDMX).



## 1. OBJETIVO

Establecer los criterios y procedimientos para clasificar y registrar sistemáticamente las operaciones financieras, contables y presupuestales que se derivan de la ejecución del presupuesto autorizado a la ASCM y que se integran al SC, con el propósito de armonizar la generación y presentación de la información financiera contable y presupuestal de manera clara, oportuna, útil, confiable y comparable para satisfacer las necesidades de las personas usuarias.

## 2. ALCANCE

El presente manual es de observancia obligatoria para el personal de la Dirección General de Administración y Sistemas (DGAS), específicamente para el de la Dirección de Recursos Financieros (DRF) por ser el área encargada de clasificar, consolidar, registrar y controlar las operaciones financieras, contables y presupuestales de la ASCM, de conformidad con los documentos fuente, recibidos por las unidades administrativas (UA) y áreas que ejercen gasto.



### **3. MARCO LEGAL**

Ley General de Contabilidad Gubernamental, artículos 1; 2; 7; 16; 17; 19; 20; 21; 22; 23; 24; 25; 27; 28; 29; 33; 34; 35; 36; 37, fracción II; 38; 39; 40; 41; 42; 44; 51; 57; 67; 70; y 81.

Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente de la Ciudad de México, artículos, 1; 5, fracciones II y V, último párrafo; 122, tercero y cuarto párrafos; 124, último párrafo; 125, párrafos primero y tercero; 127; 129; y 140, segundo párrafo.

Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México, artículo 14, fracciones XV y XXIV.

Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, artículos 5, fracción II, inciso a y último párrafo; 6, fracción II; 8, fracciones IX, XVI y XXI; 13, fracciones VII y XI; 23, fracciones XXII y XXVII; y 24, fracciones I, III y X.

Disposiciones emitidas por el CONAC y por el CONSAC-CDMX.



#### 4. POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

##### CONCEPTO

Los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental son los elementos de referencia general que configuran el Sistema de Contabilidad Gubernamental; en lo aplicable, tienen incidencia en la identificación, análisis, interpretación, captación, procesamiento y reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan a la ASCM.

En tal sentido, los postulados sustentan de manera técnica el registro de las operaciones, la elaboración y presentación de estados financieros; basados en su razonamiento, eficiencia demostrada, respaldo en legislación especializada y aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables. A continuación, se enuncian los postulados y en su explicación se precisan algunas características que, en función de ellos, adoptará el SC de la ASCM.

##### 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.*

Explicación del postulado básico:

- a) El SC de la ASCM se estructurará de tal manera que permita la captación de la esencia económica de las transacciones que se generen en el ámbito de actuación y operación de este ente, ajustándose a la normatividad emitida por el CONAC.
- b) Al reflejar la situación económica y 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 de la Ciudad de México; y las entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales.*

Explicación del postulado básico:

La ASCM fue creada atendiendo a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México se determinan sus objetivos, ámbito de acción y limitaciones, con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 122, Apartado A, base II, sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, apartado D, inciso h) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, primero y segundo párrafo de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 1 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la ASCM es la entidad de fiscalización superior de la Ciudad de México, mediante la cual el Congreso de la Ciudad de México tiene a su cargo la fiscalización del ingreso y gasto público del Gobierno de la Ciudad de México, así como su evaluación; y en el desempeño de sus atribuciones tiene el carácter de autoridad administrativa, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, y goza de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su organización interna, funcionamiento, determinaciones y resoluciones.

## 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 SC de la ASCM se establece considerando que el período de vida de la institución 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) La información financiera comprende tanto la contable como la presupuestaria y se presenta en estados financieros, reportes e informes. Éstos se acompañan, en su caso, de las notas explicativas y de la información que sea representativa de la situación de la ASCM al cierre de cada mes, con el fin de que las personas usuarias estén suficientemente informadas.
- b) Los estados financieros y presupuestarios con sus notas forman una unidad inseparable; por tanto, deben presentarse conjuntamente en todos los casos para una adecuada evaluación cuantitativa y cumplir 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 fiscalización, la toma de decisiones y la percepción de las personas usuarias en relación con la rendición de cuentas.



## 6. Registro e Integración Presupuestaria

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

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

Explicación del postulado básico:

- a) El SC de la ASCM considera cuentas de orden para el registro del ingreso y del egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto del presupuesto autorizado.
- b) El SC de la ASCM identifica la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance o resultados.
- c) La contabilización del presupuesto sigue la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones por medio de cuentas de orden del ingreso y del egreso, así como su efecto en la posición financiera y en los resultados.
- d) El SC permite identificar de forma individual y agregada el registro de las operaciones en las cuentas de orden, de balance y de resultados correspondientes, así como generar registros con diferentes niveles de agrupación.
- e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, por cada UA, 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 todas las UA de la ASCM 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 de la Hacienda Pública, como si se tratara de un solo ente público.*

Explicación del postulado básico:

La información de los Estados Financieros de la ASCM se generará del SC, considerando los efectos de eliminación de las operaciones cuyo efecto se duplique.

## 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 participaciones cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.
- b) Los gastos se consideran devengados desde el momento en que se formalizan las transacciones, mediante la recepción de los servicios o bienes a satisfacción, independientemente de la fecha de pago.



Período Contable:

- a) La vida de la ASCM se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera por medio del registro de sus operaciones y rendición de cuentas.
- b) En lo que se refiere a la contabilidad gubernamental, el período relativo es de un año calendario, que comprende del 1o. de enero al 31 de diciembre, y está relacionado directamente con el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado.
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera de la ASCM hace indispensable dividir la vida continua de la institución en períodos uniformes, para permitir su comparabilidad.
- d) En caso de que la ASCM concluya sus operaciones antes de terminar el ejercicio, los resultados obtenidos a esa fecha se incluirán en el informe de la Cuenta Pública anual correspondiente.
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como 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 realización 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 según las necesidades de la ASCM, conforme a los métodos y lineamientos aplicables.

## 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 la ASCM, 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 de la Ciudad de México.

## 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 cumplir 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 la ASCM; y deberán aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo.



- b) Cuando por la emisión de una nueva norma o por la modificación de una existente, cambien 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 deberán revelar claramente en los estados financieros el motivo, la justificación y el efecto de ello.
- 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 en la ASCM.
- 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 revelen claramente en los estados financieros su motivo, justificación y efecto, con el fin de fortalecer la utilidad de la información. También obliga a la ASCM a mostrar su situación financiera y resultados, aplicando bases técnicas y jurídicas consistentes que permitan la comparación con la información de otros períodos y conocer su posición relativa con entes económicos similares.



## 5. LINEAMIENTOS CONTABLES

Con la finalidad de orientar el registro de las operaciones financieras de la ASCM, se mencionan a continuación aquellas que, en términos generales, se deben considerar y las que por su carácter específico merecen una descripción detallada que establezca el criterio que deberá regir para su clasificación y registro.

### Generales:

Sistema de Contabilidad. El SC de la ASCM debe diseñarse atendiendo la autonomía otorgada a ésta y, en su caso, con las características técnicas definidas en los artículos 19, 38, 40 y 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; y el marco conceptual aprobado por el CONAC, que se señala a continuación:

El sistema estará conformado por los registros, y en lo procedente, por los criterios e informes que resulten aplicables a la ASCM, estructurados sobre la base de los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, para captar, valorar, clasificar, registrar, procesar, informar e interpretar en forma sistemática las transacciones, transformaciones y eventos identificables y cuantificables que, derivados de la función de fiscalización y expresados en términos monetarios, modifiquen la situación patrimonial de la ASCM. El SC al que deberá sujetarse la ASCM registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. De igual forma, la ASCM generará periódicamente estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios.

El SC de la ASCM permitirá:

1. Considerar los principios o Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, normas contables generales y específicas e instrumentos emitidos por el CONAC y aplicables a la ASCM.



2. Reconocer las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimonio de la ASCM.
3. Integrar en forma automática el ejercicio del presupuesto con la operación contable, a partir del registro del gasto devengado.
4. Registrar las operaciones considerando la base acumulativa para integrar la información presupuestaria y contable. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de realización, independientemente de su pago, y las del ingreso, cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.
5. Generar en tiempo real estados financieros, de ejecución presupuestaria e información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.
6. Contener registros auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, que permitan realizar el seguimiento y evaluar el ejercicio del presupuesto y la captación de los ingresos, así como el análisis de los saldos contenidos en los estados financieros.
7. En cuanto al ingreso, reflejar en lo relativo a la Ley de Ingresos de la Ciudad de México: el estimado, modificado, devengado y recaudado.
8. Registrar en cuanto al gasto, las etapas del presupuesto, reflejando los momentos de los egresos, aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
9. Registrar y valorar las provisiones que se constituyan para hacer frente a los pasivos de cualquier naturaleza, con independencia de que éstos sean clasificados como un presupuesto ejercido al final del ejercicio fiscal. Dichas provisiones deberán ser revisadas y ajustadas periódicamente para mantener su vigencia.
10. Facilitar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la ASCM.



### **Específicos:**

#### Operaciones en Moneda Extranjera

Sólo se realizarán operaciones en moneda extranjera cuando sea necesario cubrir cuotas de inscripción de la ASCM a organismos internacionales que tengan una estrecha relación con las tareas de fiscalización que esta institución desarrolla, o bien, por comisiones en el extranjero en las que sea necesario adquirir divisas para solventarlas. En esos casos, el gasto se afectará por la conversión en moneda nacional del monto de las divisas adquiridas al tipo de cambio vigente el día de la adquisición.

Para el caso de reembolso de divisas por no haber sido ejercidas, se considerará el tipo de cambio vigente en la fecha del reintegro a la institución bancaria en que hayan sido adquiridas.

Adicionalmente, para registrar la pérdida cambiaria, se deberán observar los plazos en que la persona servidora pública deba comprobar o devolver la asignación de moneda extranjera, de tal manera que, de haber excedido los plazos establecidos, dicha persona servidora pública deberá sufragar el total de la pérdida que se determine.

Si por el tipo de cambio a la fecha de la devolución se genera una utilidad cambiaria, ésta se registrará en el rubro 4.3.1 "Ingresos Financieros", como parte de los ingresos percibidos en el ejercicio de que se trate.

### **Registro y Valoración de los Activos:**

1. **Inventario Físico.** Es la verificación periódica de las existencias de bienes muebles e inmuebles con que cuenta la ASCM. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales (DRMSG) practicará inventarios físicos por lo menos una vez al año.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos de las cuentas de activo correspondientes y sus auxiliares, y servirá de base para integrar al cierre del ejercicio el Libro de Inventarios y Balances.



2. **Obras Capitalizables.** Son aquellas obras realizadas por la ASCM en inmuebles que cumplen la definición de activo y que incrementan su valor.

En este caso, cuando se concluya una obra, se deberá transferir el saldo al activo no circulante que corresponda y el soporte documental del registro contable será el establecido por la autoridad competente (acta de entrega-recepción o documento que acredite su conclusión).

3. **Activos Intangibles.** Representan el monto de derechos por el uso de activos propiedad industrial, comercial, intelectual y otros.

**Reconocimiento:**

Se debe cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como las modificaciones de dichos criterios. La ASCM evaluará la probabilidad de la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicios, utilizando hipótesis razonables y fundadas, que representen las mejores estimaciones respecto al conjunto de condiciones económicas que existirán durante la vida útil del activo.

Si un activo incluye elementos tangibles e intangibles, para su tratamiento, la ASCM distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento sea poco significativo respecto al valor total del activo.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando vayan a generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio; o bien, cuando los desembolsos puedan atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.



Aplicaciones Informáticas:

Se incluirá en el activo el importe de los programas informáticos, que incluye el derecho al uso de éstos, o el costo de producción de los elaborados por la propia institución, cuando esté prevista su utilización en varios ejercicios. Los desembolsos realizados en las páginas web generadas internamente, deberán cumplir este requisito, además de los requisitos generales de reconocimiento de activos; en ambos casos, se tomará en cuenta el monto ejercido a efecto de determinar su importancia e impacto y, en su caso, el pronunciamiento de la Dirección de Servicios de Informática.

Los programas informáticos que se hayan integrado en un equipo y no puedan funcionar sin él serán tratados como elementos del activo. Lo mismo se aplica al sistema operativo de un equipo de cómputo.

4. Depreciación, Deterioro y Amortización de Bienes, del Ejercicio y Acumulados.

4.1. Depreciación y Amortización. Es la distribución sistemática del costo de adquisición de un activo a lo largo de su vida útil.

4.2. Deterioro. Es el importe de un activo cuyo valor en libros es superior a su costo de reposición.

El monto de la depreciación o de la amortización se calculará preferentemente considerando el costo de adquisición del activo depreciable o amortizable, menos su valor de desecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica. Dicho monto se registrará en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial por el servicio que está dando el activo, y el costo de operación en la ASCM; y en una cuenta complementaria de activo, como depreciación o amortización acumulada, a efecto de determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar.



4.3. Fórmula para determinar la depreciación o amortización.

$$\frac{\text{Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable} - \text{Valor de desecho}}{\text{Vida útil}}$$

- a) Costo de adquisición. Es el monto pagado, en efectivo o equivalentes, por un activo o servicio en el momento de su adquisición.
- b) Valor de desecho. Es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en que dejará de ser útil para la ASCM. Esta fecha es la del fin de su vida útil o la del fin de su vida económica. Si el valor de desecho no se puede determinar, es igual a cero.
- c) Vida útil de un activo. Es el período durante el cual la ASCM espera utilizar el activo.

Para determinar la vida útil de un activo deben tenerse en cuenta, entre otros factores, los siguientes:

- a) El uso que la ASCM hará del activo, el cual se estima en función de la capacidad o rendimiento físico esperado del activo.
- b) El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos, tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento de la ASCM, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas.
- c) La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda en el mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo.
- d) Los límites legales o restricciones similares sobre el uso del activo, tales como las fechas de caducidad de los contratos de servicio relacionados con el bien.



5. Revisión de la Vida Útil.

La vida útil debe corroborarse por la autoridad competente o por un área específica, según el caso; si se detectan variaciones, éstas deberán ajustarse.

Se deberá determinar si la vida útil del activo es definida o indefinida. Se considerará que un activo tiene una vida útil indefinida cuando, sobre la base de un análisis de todos los factores relevantes, no pueda establecerse un límite previsible para el período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para la ASCM, o para su utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán. La vida útil de dichos bienes se verificará en cada ejercicio para determinar si existen circunstancias que permitan seguir manteniendo una vida útil indefinida para ese activo. En el supuesto de que no se den esas circunstancias, se cambiará la vida útil de indefinida a definida, hecho que se contabilizará como un cambio en la estimación contable.

6. Los Activos con Vida Útil definida se depreciarán durante su Vida Útil.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor del terreno en que se asienta un edificio no afectará a la determinación del importe depreciable del edificio.

No obstante, si el costo del terreno incluye los costos de desmantelamiento, traslado y rehabilitación, esa porción del terreno se depreciará a lo largo del período en que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En ocasiones, un terreno en sí mismo puede tener una vida útil limitada, en cuyo caso se depreciará de forma que refleje los rendimientos económicos o potencial de servicio que se van a derivar de éste.



7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el Costo de Adquisición.

El IVA forma parte del costo de adquisición del bien. Al respecto, el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "Valuación" establece que el costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición, conforme a la documentación contable, original, justificativa y comprobatoria.

Además, en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), apartado IV, "Valores de Activos y Pasivos", se establece que para determinar el costo de adquisición debe considerarse cualquier otro costo incurrido, asociado directa e indirectamente a la adquisición, y en conjunto se presentarán como costos acumulados.

8. Monto de Capitalización de los Bienes Muebles e Intangibles.

De conformidad con el numeral 8 de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio:

Los bienes muebles e intangibles, cuyo costo unitario de adquisición sea menor de 35 veces la unidad de Cuenta de la Ciudad de México, podrán registrarse contablemente como un gasto y estarán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 veces la unidad de Cuenta de la Ciudad de México se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Se exceptúan los intangibles cuya licencia tenga vigencia menor de un año, a los cuales se les dará el tratamiento de gasto del período.

9. Activos retirados del Uso sin Posibilidad de utilizarlos de Nueva Cuenta.

Todos los bienes muebles e inmuebles que hayan sido puestos a disposición, venta, etc., deben ser dados de baja del balance mediante abono a la cuenta de activo no circulante que corresponda, al igual que



cualquier elemento del activo que se haya retirado de forma permanente de uso, siempre que no se espere obtener rendimientos económicos o potencial de servicio adicionales por su disposición. Los resultados derivados de la baja de un elemento deberán determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los bienes que se retiren temporalmente y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando.

10. Bienes sin Valor de Adquisición o Sobrantes.

En caso de no conocer el valor de adquisición de algún bien, el área que designe la autoridad competente de la ASCM podrá asignar un valor para fines de registro contable considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga mediante otros mecanismos.

11. Bienes no Localizados.

Se darán de baja los bienes realizando los procedimientos administrativos correspondientes, y notificándolo al Comité de Bienes Muebles cuando:

- a) En la realización de inventarios, los bienes no sean localizados. En este caso, el área interna respectiva efectuará las investigaciones necesarias para su localización; una vez agotado este recurso, si los bienes no son encontrados, se levantará un acta administrativa por medio de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b) Si el bien se hubiere extraviado o siniestrado, o hubiese sido robado. En este caso, la persona servidora pública que tenga bajo su resguardo el bien deberá levantar acta administrativa en la ASCM o la correspondiente ante el Ministerio Público, según sea el caso, haciendo constar los hechos, y cumplir los demás actos y formalidades establecidos en la legislación aplicable. Cuando se requiera la transmisión de dominio en favor de las aseguradoras, se procederá previamente a su desincorporación de los registros de la ASCM.



### **Registro y Valoración de los Pasivos:**

1. Provisiones para demandas, juicios y contingencias u otras. Representa el monto de las obligaciones a cargo de la ASCM, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben corresponder, en su caso, a la plantilla de personal vigente.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para la ASCM, de forma tal que a ésta no le quede otra alternativa para satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la propia ASCM, en las que:

- a) Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas gubernamentales que son de dominio público o a una declaración efectuada de forma suficientemente concreta, la ASCM ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades.
  - b) Como consecuencia de lo anterior, la ASCM haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.
2. Reconocimiento. Debe reconocerse una provisión cuando se cumplan las siguientes condiciones:
    - a) Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo de la ASCM.
    - b) Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
    - c) La obligación pueda ser estimada razonablemente.

Al respecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:



- a) Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras de la ASCM.
  - b) No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
  - c) Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación puede hacerlo en una fecha posterior, debido a cambios legales o por actuaciones de la ASCM. Para estos efectos, se consideran cambios legales aquellos en que la normativa ha sido aprobada pero aún no ha entrado en vigor.
  - d) La salida de recursos se considerará siempre que haya posibilidad de que se presente.
3. Reconocimiento Inicial. El importe reconocido como provisión debe ser la mejor estimación del desembolso necesario para cancelar la obligación presente o para transferirla a un tercero.

Para su cuantificación se deberá considerar lo siguiente:

- a) La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinará conforme al criterio de la administración de la ASCM, a la experiencia que se tenga en operaciones similares y, de ser el caso, a los informes de terceros.
- b) El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y cuando el efecto financiero no sea significativo, no será necesario llevar a cabo ningún tipo de estimación.
- c) Reembolso por parte de terceros. En el caso de que la ASCM tenga la garantía de que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le será reembolsado por un tercero, tal reembolso será reconocido como un activo independiente, cuyo



importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe presentarse como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso.

4. Reconocimiento Posterior, en caso de estimarse necesario. Las provisiones deben ser revisadas, por lo menos al término de cada ejercicio, y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se revertirá la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

#### **Reglas Específicas de Otros Eventos:**

1. Cambios en Criterios, Estimaciones Contables y Errores.
  - 1.1. Cambios en criterios contables. Éstos pueden obedecer bien a una decisión voluntaria, debidamente justificada, que implique la obtención de una mejor información, o bien, a la imposición de una norma.
    - a) Adopción voluntaria de un cambio de criterio contable. Por la aplicación del Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "Consistencia" no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo en casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. El cambio debe ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.
    - b) Cambio de criterio contable por imposición normativa. Un cambio de criterio contable por la adopción de una norma que regule el tratamiento de una transacción o hecho, debe ser tratado de acuerdo con las disposiciones transitorias que se establezcan en la propia norma. En ausencia de tales disposiciones transitorias, el tratamiento será el mismo que el establecido en el inciso anterior.
  - 1.2. Cambios en las estimaciones contables. Los cambios en aquellas partidas que requieren realizar estimaciones y que son consecuencia



de la obtención de información adicional, de una mayor experiencia o del conocimiento de nuevos hechos, no deben considerarse, de acuerdo con el párrafo anterior, como cambios de criterio contable o error.

El efecto del cambio en una estimación contable se contabilizará de forma prospectiva, afectando, según la naturaleza de la operación de que se trate, el resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente el patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de éstos.

Cuando sea difícil distinguir entre un cambio de criterio contable o de estimación contable, éste se considerará cambio de estimación contable.

- 1.3. Errores. Al elaborar los estados financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, como resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al utilizar información confiable que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas.



## 6. CONSIDERACIONES GENERALES

Para identificar el grado de participación y responsabilidad y el origen de las operaciones económicas que deberán registrarse, el presente manual debe relacionarse con documentos normativos, como Lineamientos para el Pago de Remuneraciones; Lineamientos de Operación e Información Presupuestal; Lineamientos para el Pago de Bienes y Servicios; Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la ASCM; Manual de Procedimientos de Viáticos y Pasajes; Lineamientos para el Control y Manejo de la Asignación para Gastos de Oficina, Gastos de Alimentación y de Apoyo en Actividades del Personal; Lineamientos para el Manejo y Control del Fondo Revolviente de la Dirección de Servicios de Informática y de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, y Lineamientos para la Baja y Destino Final de Bienes Inventariables, ya que en éstos se precisan las actividades por realizar, así como a las personas responsables de éstas y redundan en la generación de algún registro presupuestal o contable, y es esta última parte de cada operación la materia que regula el presente documento.

Por otra parte, los saldos de las cuentas acumulativas y subcuentas de detalle, que se reflejen al cierre de cada mes o al cierre del ejercicio, serán la base para elaborar los estados financieros correspondientes, así como la Cuenta Pública de cada ejercicio presupuestal.

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

El presente manual, su catálogo de cuentas, los instructivos para su manejo y su guía contabilizadora han sido elaborados con base en el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental del CONAC, así como sus modificaciones y demás normatividad aplicable a la operación financiera y presupuestal.



Los instructivos para el manejo de las cuentas se desagregan hasta el nivel de concepto, ya que su descripción es necesaria por ser cuentas aplicables específicamente a las operaciones de la ASCM.

Con el fin de ajustarse en lo aplicable a lo que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental y armonizar la información contable, el presente Manual de Contabilidad se adecua al Plan de Cuentas que se incluye en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC; sin embargo, hay cuentas que no corresponden a la actividad de esta entidad de fiscalización superior, por lo que no se incluyen y detallan los conceptos de movimientos de cargo y abono ni el saldo que representan.



## 7. CATÁLOGO DE CUENTAS

El Catálogo de Cuentas proporciona los elementos necesarios para contabilizar las operaciones, de manera ordenada y estructurada, para proveer información útil en tiempo y forma para la toma de decisiones por las personas responsables de administrar los recursos financieros de la ASCM, y facilitar la interpretación de la información generada.

La estructura del Catálogo de Cuentas ayuda a formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares, los cuales han sido adoptados de acuerdo con el Plan de Cuentas que se incluye en el Manual de Contabilidad Gubernamental emitido por el CONAC.

A continuación, se presenta el Catálogo de Cuentas de la ASCM. Para facilitar su comprensión, se ha dividido en Cuentas Contables de Balance, Cuentas Contables de Resultados y de Cierre o Corte Contable, Cuentas de Orden Contables, Presupuestarias.

### 1. Cuentas Contables de Balance:

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
CUENTAS CONTABLES DE BALANCE						
1						ACTIVO
	1.1					ACTIVO CIRCULANTE
		1.1.1				Efectivo y Equivalentes
			1.1.1.1			Efectivo
			1.1.1.2			Bancos/Tesorería
			1.1.1.4			Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
		1.1.2				Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes
			1.1.2.3			Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
	1.2					ACTIVO NO CIRCULANTE
		1.2.3				Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso
			1.2.3.3			Edificios no Habitacionales
				1.2.3.3.2		Edificios no Habitacionales
		1.2.4				Bienes Muebles
			1.2.4.1			Mobiliario y Equipo de Administración
				1.2.4.1.1		Muebles de Oficina y Estantería
				1.2.4.1.2		Muebles, Excepto de Oficina y Estantería
				1.2.4.1.3		Equipos de Cómputo y de Tecnologías de la Información
				1.2.4.1.9		Otros Mobiliarios y Equipos de Administración
			1.2.4.2			Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
				1.2.4.2.1		Equipos y Aparatos Audiovisuales
				1.2.4.2.3		Cámaras Fotográficas y de Video
				1.2.4.2.4		Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
			1.2.4.3			Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
				1.2.4.3.1		Equipo Médico y de Laboratorio
				1.2.4.3.2		Instrumental Médico y de Laboratorio
			1.2.4.4			Vehículos y Equipo de Transporte
				1.2.4.4.1		Automóviles y Equipo Terrestre



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
				1.2.4.4.9		Otros Equipos de Transporte
			1.2.4.6			Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
				1.2.4.6.2		Maquinaria y Equipo Industrial
				1.2.4.6.4.		Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
				1.2.4.6.5		Equipo de Comunicación y Telecomunicación
				1.2.4.6.6		Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
				1.2.4.6.7		Herramientas y Máquinas-Herramientas
				1.2.4.6.9		Otros Equipos
		1.2.6				Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes
			1.2.6.3			Depreciación Acumulada Bienes Muebles
				1.2.6.3.1		Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración
				1.2.6.3.2		Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
				1.2.6.3.3		Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
				1.2.6.3.4		Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
				1.2.6.3.6		Depreciación Acumulada de Maquinaria Otros Equipos y Herramientas
2						PASIVO
	2.1					PASIVO CIRCULANTE



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
		2.1.1.				Cuentas por pagar a Corto Plazo
			2.1.1.1			Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
			2.1.1.2			Proveedores por pagar a Corto Plazo
			2.1.1.7			Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
			2.1.1.9			Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
	2.2					PASIVO NO CIRCULANTE
		2.2.6				Provisiones a Largo Plazo
			2.2.6.1			Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo
			2.2.6.3			Provisión para Contingencias a Largo Plazo
3						HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO
	3.1					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO CONTRIBUIDO
		3.1.1				Aportaciones
			3.1.1.1.			Mobiliario y Equipo de Administración
			3.1.1.2			Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
			3.1.1.3			Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
			3.1.1.4			Equipo de Transporte
			3.1.1.6			Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
			3.1.1.10			Obra Pública en Bienes de Dominio Público
	3.2					HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO GENERADO
		3.2.1				Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
		3.2.2				Resultados de Ejercicios Anteriores



**2. Cuentas Contables de Resultados y de Cierre o Corte Contable:**

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
CUENTAS CONTABLES DE RESULTADOS						
4						INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS
	4.2					PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS
		4.2.2				Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
			4.2.2.1			Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público
				4.2.2.1.1		Programa Normal
	4.3					OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS
		4.3.1				Ingresos Financieros
			4.3.1.1			Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros
				4.3.1.1.1		Chequera
				4.3.1.1.2		Inversión
		4.3.4				Disminución del Exceso de Provisiones
			4.3.4.1			Disminución del Exceso de Provisiones
				4.3.4.1.1		Por Remuneraciones al Personal
				4.3.4.1.2		Proveedores de Bienes y Servicios
		4.3.9				Otros Ingresos y Beneficios Varios
			4.3.9.2			Bonificaciones y Descuentos Obtenidos
			4.3.9.9			Otros Ingresos y Beneficios Varios
				4.3.9.9.1		Venta de Bases
				4.3.9.9.2		Otros Ingresos
				4.3.9.9.3		Estímulo Fiscal
5						GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
	5.1					GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
		5.1.1				Servicios Personales



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
			5.1.1.1			Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
			5.1.1.2			Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
			5.1.1.3			Remuneraciones Adicionales y Especiales
			5.1.1.4			Seguridad Social
			5.1.1.5			Otras Prestaciones Sociales y Económicas
			5.1.1.6			Pagos de Estímulos a Servidores Públicos
			5.1.1.7			Pagos de Estímulos a Servidores Públicos
			5.1.1.8			Impuestos sobre Nóminas y Otros que se deriven de una Relación Laboral
		5.1.2				Materiales y Suministros
			5.1.2.1			Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
			5.1.2.2			Alimentos y Utensilios
			5.1.2.3			Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
			5.1.2.4			Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
			5.1.2.5			Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
			5.1.2.6			Combustibles, Lubricantes y Aditivos
			5.1.2.7			Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
			5.1.2.9			Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
		5.1.3				Servicios Generales
			5.1.3.1			Servicios Básicos
			5.1.3.2			Servicios de Arrendamiento
			5.1.3.3			Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
			5.1.3.4			Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
			5.1.3.5			Servicios de Instalación, Reparación Mantenimiento y Conservación
			5.1.3.6			Servicios de Comunicación Social y Publicidad
			5.1.3.7			Servicios de Traslado y Viáticos
			5.1.3.8			Servicios Oficiales
			5.1.3.9			Otros Servicios Generales
	5.5					OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS
		5.5.1				Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones
			5.5.1.5			Depreciación de Bienes Muebles
				5.5.1.5.1		Depreciación. Acumulada. Mobiliario y Equipo de Administración
				5.5.1.5.2		Depreciación. Acumulada. de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
				5.5.1.5.3		Depreciación. Acumulada. de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
				5.5.1.5.4		Depreciación. Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte
				5.5.1.5.6		Depreciación Acumulada. de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
6						CUENTAS DE CIERRE CONTABLE
	6.1					RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
	6.2					AHORRO DE LA GESTIÓN
	6.3					DESAHORRO DE LA GESTIÓN



**3. Cuentas de Orden Contables y Cuentas Presupuestarias:**

Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
<b>CUENTAS DE ORDEN CONTABLES</b>						
7						CUENTAS DE ORDEN CONTABLES
	7.1					VALORES
		7.1.1				Valores en Custodia
			7.1.1.1			Depósito de Recursos en Administración (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM)
		7.1.2				Custodia de Valores
			7.1.2.1			Aportaciones al Fondo de Ahorro (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM)
	7.6					BIENES CONCESIONADOS O EN COMODATO
		7.6.3				Bienes bajo Contrato en Comodato
			7.6.3.1			Bienes bajo Contrato en Comodato
		7.6.4				Contrato de Comodato por Bienes
			7.6.4.1			Contrato de Comodato por Bienes
<b>CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS</b>						
8						CUENTAS DE ORDEN PRESUPUESTARIAS
	8.1					LEY DE INGRESOS
		8.1.1				Ley de Ingresos Estimada
		8.1.2				Ley de Ingresos Por Ejecutar
		8.1.3				Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
		8.1.4				Ley de Ingresos Devengada
		8.1.5				Ley de Ingresos Recaudada



Género	Grupo	Rubro	Cuenta	Subcuenta	Sub-sub cuenta	Denominación
	8.2					PRESUPUESTO DE EGRESOS
		8.2.1				Presupuesto de Egresos Aprobado
		8.2.2				Presupuesto de Egresos por Ejercer
		8.2.3				Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
		8.2.4				Presupuesto de Egresos Comprometido
		8.2.5				Presupuesto de Egresos Devengado
		8.2.6				Presupuesto de Egresos Ejercido
		8.2.7				Presupuesto de Egresos Pagado



### 8. INSTRUCTIVOS PARA EL MANEJO DE CUENTAS

NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.1	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Efectivo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la asignación de gastos de oficina, fondo revolvente y gastos de alimentación y de apoyo a personas servidoras públicas al inicio del ejercicio o por cambio de titular:	1	Por la cancelación de la asignación de gastos de oficina, fondo revolvente y gastos de alimentación y de apoyo a personas servidoras públicas, al cierre del ejercicio o antes por cambio de titular.
2	Por el reembolso de gastos de oficina, fondo revolvente y gastos de alimentación y de apoyo en actividades de personas servidoras públicas asignadas mediante oficio o nota informativa.	2	Por la comprobación de gastos de oficina, fondo revolvente y gastos de alimentación y de apoyo en actividades de personas servidoras públicas asignadas mediante oficio o nota informativa.

Su saldo representa:

El importe asignado para los gastos de oficina, fondo revolvente y gastos de alimentación y de apoyo en actividades de personas servidoras públicas asignadas para cada unidad administrativa.

Observaciones:

Se entiende por efectivo: billetes, monedas y cheques.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.2	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Bancos/Tesorería			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el pago a: <ul style="list-style-type: none"><li>– Gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).</li><li>– Retenciones a terceros.</li><li>– Cuotas y aportaciones obrero patronales.</li><li>– Adquisición de bienes de consumo o contratación de servicios.</li><li>– Adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.</li><li>– A prestadoras y prestadores de servicio social y prácticas profesionales.</li><li>– Otros gastos.</li></ul>
2	Por la recepción de recursos por concepto de ministraciones y ampliaciones del presupuesto autorizado.	2	Por los traspasos a cuentas de inversiones.
3	Por el cobro de venta de bienes de uso inventariados.	3	Por los pagos de pensiones alimenticias.
4	Por el cobro de las inversiones financieras más sus intereses.	4	Por las reducciones líquidas aplicadas al presupuesto autorizado del ejercicio.
5	Por el cobro a los deudores diversos.	5	Por la devolución del remanente presupuestal del ejercicio anterior.
6	Por el cobro de venta de bases de licitaciones públicas de la institución.	6	Por la cancelación de las cuentas de cheques.
7	Por el cobro de la renta de espacios de máquinas expendedoras de bebidas.	7	Por la cancelación de cheques expedidos (abono en negativo).
8	Por el cobro de los importes de las penalizaciones realizadas a proveedores de bienes y servicios que no cumplieron en tiempo y forma las entregas pactadas.		
9	Por el importe de recuperación de siniestros de activo no circulante.		
10	Por los reintegros efectuados por el personal por concepto de percepciones y sueldos no devengados.		

Su saldo representa:

El monto de efectivo disponible propiedad de la ASCM en instituciones bancarias.

Observaciones:

Auxiliar por cuenta bancaria.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.1.4	Activo	Activo Circulante	Efectivo y Equivalentes	Deudora
CUENTA	Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por el cobro de las inversiones financieras en moneda nacional.
2	Por la contratación de inversiones financieras, en moneda nacional.	2	Por la cancelación de las cuentas de inversión a corto plazo.
3	Por el depósito de recursos para inversión.	3	Al cierre de libros, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:

El monto excedente de efectivo invertido por la ASCM, cuya recuperación se efectuará en un plazo inferior a tres meses.

Observaciones:

Auxiliar por tipo de inversión.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.1.2.3	Activo	Activo Circulante	Derechos a recibir Efectivo o Equivalentes	Deudora
CUENTA	Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de los recursos no comprobados, entregados por concepto de gastos de oficina o fondo revolvente, viáticos y pasajes, o gastos por comprobar.	1	Por los pagos por reembolso del importe de las llamadas de larga distancia reconocidas como personales y a celular en la modalidad "el que llama paga".
2	Por el importe derivado del fincamiento de responsabilidades al personal, por pérdida de mobiliario, equipo y otros bienes o valores de la ASCM.	2	Por el reconocimiento de llamadas oficiales de larga distancia, llamadas a celular en la modalidad "el que llama paga" y excedentes de telefonía celular.
3	Por cheques expedidos para gastos por comprobar.	3	Por la cancelación de adeudos de personas servidoras públicas, derivada de la justificación formalizada por escrito.
4	Por el costo de llamadas de larga distancia de telefonía tradicional, así como por el costo de las llamadas a celular en la modalidad "el que llama paga".	4	Por los reembolsos de los excedentes en el uso de la telefonía celular.
5	Por el importe de pagos en demasía, relativos a las percepciones del personal.	5	Por la comprobación de viáticos, pasajes, gastos menores y gastos por comprobar.
6	Por los adeudos de personas servidoras públicas de mando superior, derivados de los excedentes de las cuotas autorizadas para el uso de telefonía celular.	6	Por los reembolsos de los pagos en demasía relativos a la nómina.
7	Por el importe del subsidio para el empleo pagado a las personas servidoras públicas.	7	Por el resarcimiento de las responsabilidades fincadas al personal.
8	Por adeudos distintos de los mencionados con cargo a alguna persona servidora pública o tercero.	8	Por el importe del subsidio para el empleo compensado en el momento del entero a la Tesorería.
9	Por la autorización presupuestaria líquida externa o Cuenta por Liquidar Certificada de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México.	9	Por el pago de adeudos distintos de los anteriores.

Su saldo representa:  
El monto de los derechos de cobro en favor de la ASCM por responsabilidades y gastos por cobrar entre otros adeudos.

Observaciones:  
Auxiliar por deudor.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.3.3	Activo	Activo no Circulante	Bienes Inmuebles	Deudora
CUENTA	Edificios no Habitacionales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de edificios no habitacionales a valor en libros, con pérdida y con utilidad.
2	Por la Incorporación del bien al Patrimonio al momento de hacer uso de la cláusula de la opción de compra del contrato de arrendamiento financiero.	2	Por la reclasificación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.
3	Por el devengado de la adquisición de edificios no habitacionales.	3	Por la entrega de edificios no habitacionales en concesión.
4	Por el devengado de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales	4	Por la entrega de edificios no habitacionales en comodato
5	Por la conclusión del contrato de comodato.	5	Por el reconocimiento inicial de las diferencias negativas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.
6	Por la aplicación de anticipos a proveedores por la adquisición de edificios no habitacionales.	6.	Por la baja de bienes por pérdida, obsolescencia, deterioro, o siniestro, entre otros.
7	Por la conclusión del contrato por concesión de edificios no habitacionales.	7	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.
8	Por la capitalización de construcciones en proceso de edificios no habitacionales.		



9	Por la activación de construcciones en proceso de bienes propios por administración a bienes inmuebles e infraestructura, a la conclusión de la obra.		
10	Por el reconocimiento inicial de las diferencias positivas tanto de existencias como de valores derivadas de la conciliación física-contable de los bienes.		
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO RELACIONADAS	
1.2.3.3.2	Edificios no Habitacionales	5800	Bienes Inmuebles
<b>Su saldo representa:</b> El valor de edificios, tales como oficinas, almacenes, área de archivo, aulas de capacitación y áreas de estacionamientos y recreación, correspondientes a este concepto en favor de la ASCM.			
<b>Observaciones:</b> Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5800 "Bienes Inmuebles".			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.1	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de mobiliario y equipo de administración.
2	Por el devengado de la adquisición: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muebles de oficina y estantería.</li> <li>- Muebles excepto de oficina y estantería.</li> <li>- Equipo de cómputo y de tecnologías de la información.</li> <li>- Otros mobiliarios y equipos de administración.</li> </ul>	2	Por el importe de la venta de estos bienes según el valor en libros.
3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.	3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO RELACIONADAS	
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	511	Muebles de Oficina y Estantería
1.2.4.1.2	Muebles, excepto de Oficina y Estantería	512	Muebles, excepto de Oficina y Estantería
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	515	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	519	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración

Su saldo representa:

El monto de toda clase de mobiliario y equipo de administración, bienes informáticos y equipo de cómputo, así como también las refacciones mayores correspondientes a este concepto en favor de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5100 "Mobiliario y Equipo de Administración".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.2	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de mobiliario y equipo educacional y recreativo.
2	Por el devengado de la adquisición de mobiliario y equipo educacional y recreativo.	2	Por la venta de estos bienes (valor en libros).
3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.	3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.
		4	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	521	Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	523	Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.4	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529	Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

Su saldo representa:

El monto de equipos educacionales y recreativos en poder de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5200 "Mobiliario y Equipo Recreativo".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.3	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
2	Por el devengado de la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio.	2	Por la venta de estos bienes (valor en libros).
3	Por el importe de estos bienes recibidos en calidad de donación.	3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.
		4	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS

PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS

1.2.4.3.1 Equipo Médico y de Laboratorio

531 Equipo Médico y de Laboratorio

1.2.4.3.2 Instrumental Médico y de Laboratorio

532 Instrumental Médico y de Laboratorio

Su saldo representa:

El monto de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos al personal de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5300 "Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.4	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Vehículos y Equipo de Transporte			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de equipo de transporte.
2	Por el devengado de la adquisición de vehículos y equipo de transporte.	2	Por la venta de estos bienes (valor en libros).
3	Por el importe de estos bienes recibidos en calidad de donación.	3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.
		4	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS

1.2.4.4.1 Automóviles y Equipo Terrestre  
1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte

PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS

541 Vehículos y Equipo Terrestre  
549 Otros Equipos de Transporte

Su saldo representa:

El monto de toda clase de equipo de transporte terrestre en poder de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5400 "Vehículos y Equipo de Transporte".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.4.6	Activo	Activo no Circulante	Bienes Muebles	Deudora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la desincorporación de maquinaria, otros equipos y herramientas.
2	Por el devengado de la adquisición de maquinaria, otros equipos y herramientas.	2	Por la venta de estos bienes (valor en libros).
3	Por el importe de estos bienes recibidos en calidad de donación.	3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.
		4	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS

1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramientas
1.2.4.6.9	Otros Equipos

PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS

562	Maquinaria y Equipo Industrial
564	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración.
565	Equipo de Comunicación y Telecomunicación
566	Equipo de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
567	Herramientas y Máquinas-Herramientas
569	Otros Equipos

Su saldo representa:

El valor de bienes en poder de la ASCM que se registren en este concepto, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto aplicable en la Ciudad de México.

Observaciones:

Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto 5600 "Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
1.2.6.3	Activo	Activo no Circulante	Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	Deudora
CUENTA	Depreciación Acumulada de Bienes Muebles			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre de libros, por el saldo deudor de la cuenta.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la baja de estos bienes (valor en libros), ya sea por donación, venta, desincorporación, etc.	2	Por la depreciación devengada de bienes muebles.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
1.2.6.3.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración	511	Dep. Acum. Muebles de Oficina y Estantería
		512	Dep. Acum. Muebles excepto de Oficina y Estantería
		513	Dep. Acum. Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
		515	Dep. Acum. Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información
		519	Dep. Acum Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
1.2.6.3.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	521	Dep. Acum. Equipo y Aparatos Audiovisuales
		523	Dep. Acum. Cámaras Fotográficas y de Video
		529	Dep. Acum. Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
1.2.6.3.3	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	531	Dep. Acum. Equipo Médico y de Laboratorio
		532	Dep. Acum. Instrumental Médico y de Laboratorio
1.2.6.3.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte	5412	Dep. Acum. Vehículos y Equipo Terrestre
		5413	Dep. Acum. Automóviles y Camiones Destinados a Servicios públicos y Servicios Administrativos
		549	Dep. Acum. de Otros Equipos de Transporte
1.2.6.3.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria Otros Equipos y Herramientas	562	Dep. Acum. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
		564	Dep. Acum. Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		565	Dep. Acum. Equipos de Comunicación y Telecomunicaciones
		566	Dep. Acum. Equipos de generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		567	Dep. Acum. Herramientas y Maquinas Herramientas
		569	Dep. Acum. Otros Equipos

Su saldo representa:  
 El valor de la depreciación de los bienes en poder de la ASCM que se registren en este concepto, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto aplicable en la Ciudad de México.

Observaciones:  
 Auxiliar por grupos homogéneos de bienes, de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, concepto "Depreciación de Bienes Muebles".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.1	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales) de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Remuneraciones de carácter permanente.</li><li>– Remuneraciones de carácter transitorio.</li><li>– Remuneraciones adicionales o especiales.</li><li>– Seguridad social y seguros.</li><li>– Prestaciones sociales y económicas.</li><li>– Estímulos.</li></ul>	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de cuotas y aportaciones patronales.	2	Por el devengado de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales): <ul style="list-style-type: none"><li>– Remuneraciones de carácter permanente.</li><li>– Remuneraciones de carácter transitorio.</li><li>– Remuneraciones adicionales o especiales.</li><li>– Seguridad social y seguros.</li><li>– Prestaciones sociales y económicas.</li><li>– Estímulos.</li></ul>
3	Por la cancelación definitiva y ampliación a otros ingresos o reclasificación de pasivos.	3	Por el devengado por cuotas y aportaciones patronales.
4	Por la cancelación de cheques expedidos por instrucción, vigencia u otros (cargo en negativo).		
5	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

El monto de los adeudos por las remuneraciones del personal al servicio de la ASCM, de carácter permanente o transitorio, que deberá pagar en un plazo menor o igual a 12 meses.

Observaciones:

Auxiliar por subcuentas conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, capítulo 1000 "Servicios Personales".



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.2	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Proveedores por Pagar a Corto Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el registro de la devolución, descuentos o rebajas de bienes de consumo y prestación de servicios no personales, sin registro en inventarios.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de la adquisición de bienes y contratación de servicios de: – Materiales y suministros. – Servicios generales.	2	Por el devengado de la adquisición de bienes o contratación de servicios por: – Materiales y suministros. – Servicios generales.
3	Por el registro de la devolución de materiales y suministros antes de pago.	3	Por el devengado de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.
4	Por el pago de la adquisición de bienes inmuebles, muebles e intangibles.		
5	Por el importe de las rebajas del costo de servicios concedidas por los proveedores antes del pago.		
6	Por la cancelación o reclasificación de pasivos.		
7	Por la prescripción de créditos a cargo de la ASCM.		
8	Por la cancelación de los cheques expedidos para el pago de bienes y servicios (en negativo).		

Su saldo representa:

El monto de los adeudos con proveedores derivados de operaciones de la ASCM, con vencimiento menor o igual a 12 meses.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta y proveedor.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.7	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de las retenciones a terceros.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el pago de retenciones obrero/patronales.	2	Por las retenciones devengadas de las retenciones a terceros.
3	Por el pago de impuestos y derechos.	3	Por las retenciones de cuotas obrero/patronales.
4	Por el pago de otras retenciones y contribuciones.	4	Por el devengado de impuestos y derechos.
5	Por la reclasificación o cancelación de estos pasivos.	5	Por el devengado de otras retenciones y contribuciones.
6	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

El monto de las retenciones efectuadas a contratistas y a proveedores de bienes y servicios, las retenciones sobre las remuneraciones realizadas al personal, así como las contribuciones por pagar, entre otras, cuya liquidación se prevé realizar en un plazo menor o igual a 12 meses.

Observaciones:

Auxiliar por tipo de contribución.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.1.1.9	Pasivo	Pasivo Circulante	Cuentas por pagar a Corto Plazo	Acreedora
CUENTA	Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de otros gastos.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la reclasificación o cancelación de estos pasivos.	2	Por el devengado de otros gastos.
3	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

El monto de los adeudos de la ASCM, que deberá pagar en un plazo menor o igual a 12 meses, no incluidos en las cuentas señaladas.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta y proveedor o contratista.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.1	Pasivo	Pasivo no Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Demandas y Juicios a Largo Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de los pagos realizados por este concepto.	1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por la cancelación de estos pasivos.	2	Por el registro de provisiones para reservas.
3	Por la reclasificación o cancelación de estos pasivos.	3	En caso de ser autorizado, por los rendimientos financieros generados mediante los montos registrados en las reservas, de lo contrario sólo quedarán registrados en la cuenta de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.
4	Por la cancelación de los cheques expedidos por el pago de estas reservas (en negativo).		
5	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor.		

Su saldo representa:

El monto de las obligaciones a cargo de la ASCM, originadas por contingencias de demandas y juicios, cuya exactitud de valor depende de un hecho futuro. Estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable para un plazo mayor de 12 meses, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
2.2.6.3	Pasivo	Pasivo no Circulante	Provisiones a Largo Plazo	Acreedora
CUENTA	Provisión para Contingencias a Largo Plazo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.	1	A la apertura en libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de los pagos realizados por este concepto.	2	Por el registro de provisiones para reservas.
3	Por la cancelación de estos pasivos.	3	En caso de ser autorizado, por los rendimientos financieros generados mediante los montos registrados en las reservas; de lo contrario, sólo quedarán registrados en la cuenta de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

Su saldo representa:

El monto de las obligaciones a cargo de la ASCM, originadas por contingencias, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro. Estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable para un plazo mayor de 12 meses, de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Aportaciones			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.1	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Mobiliario y Equipo de Administración			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.3	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.4	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Equipo de Transporte			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.6	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.1.1.10	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Aportaciones	Acreedora
CUENTA	Obra Pública en Bienes de Dominio Público			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el importe de la devolución o resarcimiento en efectivo o en especie de aportaciones recibidas.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Por el importe de la venta de estos bienes integrantes del patrimonio según el valor en libros.	2	Por el importe de los recursos aportados en efectivo o en especie a la ASCM.
3	Por el importe de las donaciones otorgadas de estos bienes.	3	Por el importe asignado a las donaciones recibidas de estos bienes.
4	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.		

Su saldo representa:

Los recursos aportados en especie con fines permanentes de incrementar el patrimonio de la ASCM.

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.1	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Resultado del Ejercicio	Deudora / Acreedora
CUENTA	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al inicio del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la cuenta 3.2.2 "Resultados de Ejercicios Anteriores".	2	Inicio del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la cuenta 3.2.2 "Resultado de Ejercicios Anteriores".
3	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor a la cuenta 6.3 "Desahorro de la Gestión".	3	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor a la cuenta 6.2 "Ahorro de la Gestión".
4	Al cierre en libros, por el saldo acreedor de esta cuenta.	4	Al cierre en libros, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
3.2.2	Hacienda Pública/ Patrimonio	Hacienda Pública/ Patrimonio contribuido	Resultado de Ejercicios Anteriores	Acreedora
CUENTA	Resultado de Ejercicios Anteriores			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al inicio del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.2 "Resultados de Ejercicios Anteriores".	2	Al inicio del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor a la cuenta 3.2.2 "Resultado de Ejercicios Anteriores".
3	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.	3	Al cierre en libros, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.2.2.1	Ingresos y Otros Beneficios	Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	Acreedora
CUENTA	Transferencias Internas y Asignaciones del Sector Público			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la devolución de transferencias internas y asignaciones al sector público.	1	Por el devengo y cobro de los ingresos por transferencias internas y asignaciones al sector público.
2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".	2	Por la ampliación líquida presupuestal de otros ingresos y beneficios.

SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
4.2.2.1.1	Programa Normal	4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Su saldo representa:

El importe de los ingresos por la ASCM contenidos en el Presupuesto de Egresos con objeto de sufragar gastos inherentes a sus atribuciones, así como transferencias internas autorizadas.

Observaciones:

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.1.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Ingresos Financieros	Acreedora
CUENTA	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".	1	Por los intereses ganados por las inversiones financieras de las cuentas de la ASCM, según el concepto respectivo, registrados en las siguientes subcuentas: – 4.3.1.1.1 "Chequera". – 4.3.1.1.2 "Inversión".
		2	Por la autorización de estos rendimientos como ampliación líquida del presupuesto de la ASCM (abono en negativo).
		3	Por el traspaso a las cuentas de las reservas, de los intereses generados por las inversiones financieras de las mismas (abono en negativo), en caso de ser autorizado.

Su saldo representa:

El importe de los ingresos obtenidos por concepto de intereses ganados de valores, créditos, bonos y otros.

Observaciones:

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.4.1	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Disminución del Exceso de Provisiones	Acreedora
CUENTA	Disminución del Exceso de Provisiones			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".	1	Por la disminución de provisiones a corto plazo por exceso o prescripción de pasivos, según el concepto respectivo, registrados en las siguientes subcuentas: <ul style="list-style-type: none"><li>- 4.3.4.1.1 "Por Remuneraciones al Personal".</li><li>- 4.3.4.1.2 "Proveedores de Bienes y Servicios".</li></ul>
		2	Por la autorización de estos conceptos como ampliación líquida del presupuesto de la ASCM (abono en negativo).

Su saldo representa:

El monto de la disminución de la provisión que se establece anualmente por contingencia de pasivos, valuada de acuerdo con los lineamientos que emita el CONAC.

Observaciones:

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.2	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Bonificaciones y Descuentos Obtenidos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".	1	Por las deducciones obtenidas en los precios por adquisición de bienes y contratación de servicios, por retraso en la entrega de bienes o por sanciones aplicadas a proveedores o prestadores de servicios derivadas de las condiciones del contrato.
		2	Por la autorización de estos conceptos como ampliación líquida del presupuesto de la ASCM (abono en negativo).
		3	Por bonificaciones y descuentos obtenidos.

Su saldo representa:

El importe de las deducciones obtenidas en los precios de compra por concepto de diferencias en calidad o peso, por mercancías dañadas, por retraso en la entrega, por infracciones a las condiciones contratadas.

Observaciones:

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
4.3.9.9	Ingresos y Otros Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios	Otros Ingresos y Beneficios Varios	Acreedora
CUENTA	Otros Ingresos y Beneficios Varios			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso, del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".	1	Por los importes que se generen en favor de la ASCM, según el concepto respectivo, registrados en las siguientes subcuentas: <ul style="list-style-type: none"><li>- 4.3.9.9.1 "Venta de Bases".</li><li>- 4.3.9.9.2 "Otros Ingresos".</li><li>- 4.3.9.9.3 "Estímulo Fiscal".</li></ul>
		2	Por la cancelación de pasivos y, en su caso, por la cancelación definitiva de cheques, previa solicitud del área requirente.
		3	Por las diferencias en contra de la ASCM, que resulten de las provisiones contra los pagos definitivos de pasivos (abono en negativo).
		4	Por el importe de estos conceptos autorizados como ampliación líquida del presupuesto de la ASCM (abono en negativo).

Su saldo representa:

El importe de los ingresos y beneficios varios que se derivan de transacciones y eventos inusuales, que no son propios del objeto de la ASCM, y que no están incluidos en las cuentas anteriores.

Observaciones:

Esta cuenta deberá quedar saldada al cierre del ejercicio.

Auxiliar por subcuenta.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las remuneraciones al personal de carácter permanente por concepto de sueldos base al personal permanente.	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por el ajuste de diversas percepciones derivado de pagos en demasía a personas servidoras públicas (cargo en negativo).		
3	Por la creación de pasivos por los conceptos mencionados, devengados sin pago al cierre del mes o del ejercicio.		

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1100 "Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 111 a 114.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las remuneraciones al personal de carácter transitorio por concepto de: – Honorarios asimilables a salarios. – Sueldos base al personal eventual. – Retribuciones por servicios de carácter social.	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por el ajuste de diversas percepciones derivado de pagos en demasía a personas servidoras públicas (cargo en negativo).		
3	Por la creación de pasivos por los conceptos mencionados, devengados sin pago al cierre del mes o del ejercicio.		

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1200 "Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 121 a 124.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Remuneraciones Adicionales y Especiales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las remuneraciones adicionales y especiales al personal, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Primas por años de servicios efectivos prestados.</li><li>– Primas vacacionales, dominical y gratificación de fin de año.</li><li>– Horas extraordinarias.</li><li>– Compensaciones.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por el ajuste de diversas percepciones derivado de pagos en demasía a personas servidoras públicas (cargo en negativo).		
3	Por la creación de pasivos por los conceptos mencionados, devengados sin pago al cierre del mes o del ejercicio.		

Su saldo representa:

El importe del gasto por las percepciones correspondientes tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1300 "Remuneraciones Adicionales y Especiales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 131 a 138.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Seguridad Social			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las cuotas y aportaciones destinadas a seguridad social, por concepto de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aportaciones a seguridad social.</li><li>- Aportaciones a fondos de vivienda.</li><li>- Aportaciones al sistema para el retiro.</li><li>- Aportaciones para seguros.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por el ajuste de diversas percepciones derivado de pagos en demasía a personas servidoras públicas (cargo en negativo).		
3	Por la creación de pasivos por los conceptos mencionados, devengados sin pago al cierre del mes o del ejercicio.		

Su saldo representa:

El importe del gasto correspondiente a la ASCM por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1400 "Seguridad Social" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 141 a 144.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Otras Prestaciones Sociales y Económicas			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por otras prestaciones sociales y económicas al personal por concepto de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuotas para el Fondo de Ahorro y fondo de trabajo.</li><li>- Indemnizaciones.</li><li>- Prestaciones y haberes de retiro.</li><li>- Prestaciones contractuales.</li><li>- Apoyos a la capacitación de personas servidoras públicas.</li><li>- Otras prestaciones sociales y económicas.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por otras prestaciones sociales y económicas en favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes o acuerdos contractuales respectivos.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de remuneración, de conformidad con el concepto 1500 "Otras Prestaciones Sociales y Económicas" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 151 a 159.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por pago de estímulos a personas servidoras públicas, como son: <ul style="list-style-type: none"><li>- Estímulos.</li><li>- Recompensas.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por estímulos económicos a las personas servidoras públicas de mando, enlace y operativas de la ASCM, en cumplimiento de las disposiciones aplicables, derivadas del desempeño de sus funciones.

Observaciones:

Se llevará auxiliar de acuerdo con el pago por realizar, de conformidad con el concepto 1700 "Pagos de Estímulos a Servidores Públicos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Pago de Estímulos a Servidores Públicos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por pago de estímulos a personas servidoras públicas, como son: <ul style="list-style-type: none"><li>– Estímulos.</li><li>– Recompensas.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por estímulos económicos a las personas servidoras públicas de mando, enlace y operativas de la ASCM, en cumplimiento de las disposiciones aplicables, derivadas del desempeño de sus funciones.

Observaciones:

Se llevará auxiliar de acuerdo con el pago por realizar, de conformidad con el concepto 1700 "Pagos de Estímulos a Servidores Públicos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 171 y 172.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.1.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Personales	Deudora
CUENTA	Impuestos sobre Nóminas y Otros que se deriven de una Relación Laboral			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por pago del Impuesto sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:  
El importe del gasto por Impuesto sobre Nóminas y otros que se deriven de una relación laboral.

Observaciones:  
Se llevará auxiliar de acuerdo con el pago por realizar, de conformidad con el concepto 3800 "Servicios Oficiales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partida 398.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>– Materiales, útiles y equipos menores de oficina.</li><li>– Materiales y útiles de impresión y reproducción.</li><li>– Material estadístico y geográfico.</li><li>– Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones.</li><li>– Material impreso e información digital.</li><li>– Material de limpieza.</li><li>– Materiales y útiles de enseñanza.</li><li>– Materiales para el registro e identificación de bienes y personas.</li></ul>	1	Por la devolución de materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2100 "Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 211 a 218.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Alimentos y Utensilios			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de alimentos para personas y utensilios, tales como: – Productos alimenticios para personas. – Utensilios para el servicio de alimentación.	1	Por la devolución de alimentos y utensilios.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de las personas servidoras públicas y los requeridos en la prestación de servicios en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otros.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2200 "Alimentos y Utensilios" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 221 a 223.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la comprobación del fondo revolvente.	1	Por la devolución de materias primas y materiales de producción y comercialización.
		2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por toda clase de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas de naturaleza vegetal y mineral que se utilizan en la operación de la ASCM, así como las destinadas a cubrir el costo de los materiales y mercancías diversas que ésta adquiera para su comercialización.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 2300 "Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 231 a 239.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Materias y Artículos de Construcción y Reparación			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de materias primas y artículos de construcción y de reparación, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Productos minerales no metálicos.</li><li>- Cemento y productos de concreto.</li><li>- Cal, yeso y productos de yeso.</li><li>- Madera y productos de madera.</li><li>- Vidrio y productos de vidrio.</li><li>- Material eléctrico y electrónico.</li><li>- Artículos metálicos para la construcción.</li><li>- Materiales complementarios.</li><li>- Otros materiales y artículos de construcción y reparación.</li></ul>	1	Por la devolución de materiales y artículos de construcción y reparación.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2400 "Materiales y Artículos de Construcción y Reparación" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 241 a 249.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Medicinas y productos farmacéuticos.</li><li>- Materiales, accesorios y suministros médicos.</li><li>- Materiales, accesorios y suministros de laboratorio.</li><li>- Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados.</li><li>- Otros productos químicos.</li></ul>	1	Por la devolución de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de material, de conformidad con el concepto 2500 "Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 251 a 256 y 259.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Combustibles, Lubricantes y Aditivos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos, tales como: – Combustibles, lubricantes y aditivos. – Carbón y sus derivados.	1	Por la devolución de combustibles, lubricantes y aditivos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento del parque vehicular terrestre, así como de la maquinaria y equipo que lo utiliza.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2600 "Combustibles, Lubricantes y Aditivos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 261 y 262.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Vestuario y uniformes.</li><li>- Prendas de seguridad y protección personal.</li><li>- Artículos deportivos.</li><li>- Productos textiles.</li><li>- Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir.</li></ul>	1	Por la devolución de vestuarios, blancos, prendas de protección y artículos deportivos.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2700 "Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 271 a 275.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.2.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Materiales y Suministros	Deudora
CUENTA	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la adquisición de herramientas, refacciones y accesorios menores, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Herramientas menores.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de edificios.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos.</li><li>- Refacciones y accesorios menores de otros bienes muebles.</li></ul>	1	Por la devolución de herramientas, refacciones y accesorios menores.
2	Por la comprobación del fondo revolvente.	2	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de suministro, de conformidad con el concepto 2900 "Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 291 a 299.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.1	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Básicos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios básicos, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Energía eléctrica.</li><li>- Gas.</li><li>- Agua.</li><li>- Telefonía tradicional.</li><li>- Telefonía celular.</li><li>- Servicios de telecomunicaciones y satélites.</li><li>- Servicios de acceso a Internet, redes y procesamiento de información.</li><li>- Servicios postales y telegráficos.</li><li>- Servicios integrales y otros servicios básicos.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:  
El importe del gasto por servicios básicos necesarios para el funcionamiento de la ASCM.

Observaciones:  
Se llevará auxiliar por tipo de servicios, de conformidad con el concepto 3100 "Servicios Básicos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 311 a 319.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.2	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Arrendamiento			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios de arrendamiento, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Arrendamiento de terrenos.</li><li>- Arrendamiento de edificios.</li><li>- Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li><li>- Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</li><li>- Arrendamiento de equipo de transporte.</li><li>- Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li><li>- Arrendamiento de activos intangibles.</li><li>- Otros arrendamientos.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:  
El importe del gasto por concepto de arrendamiento.

Observaciones:  
Se llevará auxiliar por tipo de bien arrendado, de conformidad con el concepto 3200 "Servicios de Arrendamiento" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 321 a 329.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.3	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios profesionales, científicos y técnicos y otros servicios, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios legales de contabilidad, auditoría y relacionados.</li><li>- Servicios de consultoría administrativa, de procesos, técnica y en tecnologías de la información.</li><li>- Servicios de capacitación.</li><li>- Servicios de investigación científica y desarrollo.</li><li>- Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión.</li><li>- Servicios de protección y seguridad.</li><li>- Servicios de vigilancia.</li><li>- Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3300 "Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 331 a 339.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.4	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios financieros, bancarios y comerciales.	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

El importe del gasto por servicios financieros, bancarios y comerciales.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3400 "Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 341 a 349.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.5	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.</li><li>- Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo.</li><li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnologías de la información.</li><li>- Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.</li><li>- Reparación y mantenimiento de equipo de transporte.</li><li>- Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramientas.</li><li>- Servicios de limpieza y manejo de desechos.</li><li>- Servicios de jardinería y fumigación.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:  
El importe del gasto por servicios para la instalación, reparación, mantenimiento y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles (incluye los deducibles de seguros).

Observaciones:  
Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3500 "Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 351 a 359.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.6	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Comunicación Social y Publicidad			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de servicios de comunicación social y publicidad, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales.</li><li>- Servicios de creatividad, preproducción y producción de publicidad, excepto en Internet.</li><li>- Servicios de revelado de fotografías.</li><li>- Otros servicios de información.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3600 "Servicios de Comunicación Social y Publicidad" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 361 a 366 y 369.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.7	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios de Traslado y Viáticos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de los servicios de traslado y viáticos, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pasajes aéreos.</li><li>- Pasajes terrestres.</li><li>- Pasajes marítimos, lacustres y fluviales.</li><li>- Autotransporte.</li><li>- Viáticos en el país.</li><li>- Viáticos en el extranjero.</li><li>- Gastos de instalación y traslado de menaje.</li><li>- Servicios integrales de traslado y viáticos.</li><li>- Otros servicios de traslado y hospedaje.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:

El importe del gasto por servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores o comisiones de trabajo requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3700 "Servicios de Traslado y Viáticos" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 371 a 379.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.8	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Servicios Oficiales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de los servicios oficiales, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gastos ceremoniales.</li><li>- Gastos de orden social y cultural.</li><li>- Congresos y convenciones.</li><li>- Exposiciones.</li><li>- Gastos de apoyo en actividades de las personas servidoras públicas.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:

El importe del gasto por servicios oficiales relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por la ASCM.

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3800 "Servicios Oficiales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 381 a 385.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.1.3.9	Gastos y Otras Pérdidas	Gastos de Funcionamiento	Servicios Generales	Deudora
CUENTA	Otros Servicios Generales			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de otros servicios generales, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios funerarios y de cementerios.</li><li>- Impuestos y derechos de importación.</li><li>- Sentencias y resoluciones por autoridad competente.</li><li>- Penas, multas, accesorios y actualizaciones.</li><li>- Otros gastos por responsabilidades.</li><li>- Utilidades.</li><li>- Otros servicios generales.</li></ul>	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
2	Por la comprobación del fondo revolvente.		

Su saldo representa:

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

Observaciones:

Se llevará auxiliar por tipo de servicio, de conformidad con el concepto 3900 "Otros Servicios Generales" del Clasificador por Objeto del Gasto, partidas 391 a 396, 398 y 399.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
5.5.1.5	Gastos y Otras Pérdidas	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones	Deudora
CUENTA	Depreciación de Bienes Muebles.			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el registro de la depreciación devengada de los bienes muebles, en el período de registro.	1	Al cierre del ejercicio, por el traspaso del saldo deudor de esta a la 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos".
SUBCUENTAS COMPRENDIDAS		PARTIDAS DEL COG RELACIONADAS	
5.5.1.5.1	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Administración	511	Dep. Acum. Muebles de Oficina y Estantería
		512	Dep. Acum. Muebles Excepto de Oficina y Estantería
		513	Dep. Acum. Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
		515	Dep. Acum. Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información
		519	Dep. Acum. Otros Mobiliarios y Equipos de Admón.
5.5.1.5.2	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	521	Dep. Acum. Equipo y Aparatos Audiovisuales
		523	Dep. Acum. Cámaras Fotográficas y de Video
		529	Dep. Acum. Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
5.5.1.5.3	Depreciación Acumulada de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	531	Dep. Acum. Equipo Médico y de Laboratorio
		532	Dep. Acum. Instrumental Médico y de Laboratorio
5.5.1.5.4	Depreciación Acumulada de Vehículos y Equipo de Transporte	5412	Dep. Acum. Vehículos y Equipo Terrestre
		5413	Dep. Acum. Automóviles y Camiones Destinados a Servicios Públicos y Servicios Administrativos
		549	Dep. Acum. de Otros Equipos de Transporte
5.5.1.5.6	Depreciación Acumulada de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	562	Dep. Acum. Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.
		564	Dep. Acum. Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
		565	Dep. Acum. Equipos de Comunicación y Telecomunicaciones
		566	Dep. Acum. Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
		567	Dep. Acum. Herramientas y Máquinas Herramientas
		569	Dep. Acum. Otros Equipos
Su saldo representa: El importe del gasto por depreciación de bienes muebles.			
Observaciones: Se llevará auxiliar por tipo de bien, de conformidad con el concepto 5.5.1.5 "Depreciación de Bienes Muebles" del Clasificador por Objeto del Gasto.			



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.1	Cuentas de Cierre Contable	Resumen de Ingresos y Gastos	Resumen de Ingresos y Gastos	Deudora / Acreedora
CUENTA	Resumen de Ingresos y Gastos			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el traspaso del saldo deudor de las cuentas del género 5, correspondiente a los resultados por gastos y otras pérdidas.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de las cuentas del género 4, correspondientes a los resultados por ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 6.2 "Ahorro de la Gestión".	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 6.3 "Desahorro de la Gestión".

Su saldo representa:

La diferencia entre los ingresos y gastos. Su saldo permite determinar el resultado de la gestión del ejercicio.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.2	Cuentas de Cierre Contable	Ahorro de la Gestión	Ahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Ahorro de la Gestión			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 "Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)".	1	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos", por el resultado positivo en el patrimonio.

Su saldo representa:  
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
6.3	Cuentas de Cierre o Corte Contable	Desahorro de la Gestión	Desahorro de la Gestión	Deudora
CUENTA	Desahorro de la Gestión			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el traspaso del saldo de la cuenta 6.1 "Resumen de Ingresos y Gastos", debido al resultado negativo en el patrimonio.	1	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 3.2.1 "Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)".

Su saldo representa:  
El resultado positivo de la gestión del ejercicio.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.1.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Valores en Custodia	Deudora
CUENTA	Depósito de Recursos en Administración (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM)			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Cancelación de los valores en custodia.
2	Valores en custodia.	2	Al cierre del ejercicio, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:

Los valores que se reciben en custodia del personal de la ASCM, por concepto de Fondo de Ahorro.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.1.2.1	Cuentas de Orden Contables	Valores	Custodia de Valores	Acreedora
CUENTA	Aportaciones al Fondo de Ahorro (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM)			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la cancelación de los valores en custodia.	1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.
2	Al cierre del ejercicio, por el saldo acreedor de esta cuenta.	2	Por los valores en custodia.

Su saldo representa:

Los valores que se reciben en custodia del personal de la ASCM por concepto de Fondo de Ahorro.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.3.1	Cuentas de Orden Contables	Bienes en Concesión o en Comodato	Bienes bajo Contrato en Comodato	Deudora
CUENTA	Bienes bajo Contrato en Comodato			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	A la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:  
Los bienes recibidos bajo contrato de comodato.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
7.6.4.1	Cuentas de Orden Contables	Bienes en Concesión o en Comodato	Contrato de Comodato por Bienes	Acreedora
CUENTA	Contrato de Comodato por Bienes			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato a la apertura de libros por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	1	Por la devolución de los bienes bajo contrato en comodato.
2	Por los bienes bajo contrato en comodato.	2	Al cierre del ejercicio, por el saldo deudor de esta cuenta.

Su saldo representa:  
Los bienes recibidos bajo contrato en comodato.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Deudora
CUENTA	Ley de Ingresos Estimada			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la Ley de Ingresos Estimada.	1	Por la Ley de Ingresos por ejecutar no devengada.
		2	Por el saldo deudor de esta cuenta para el cierre contable.
		3	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.1.2 "Ley de Ingresos por Ejecutar".

Su saldo representa:

El importe que se aprueba anualmente de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México; e incluye los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones y mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos, así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos por Ejecutar	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos por Ejecutar			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por concepto de la Ley de Ingresos Estimada.
2	Por el devengo determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> <li>- Venta de bienes y prestaciones de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones.</li> <li>- Convenios.</li> </ul>	2	Por las modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.
3	Por el devengo y lo recaudado auto determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul>	3	Por la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> <li>- Ingresos por venta de bienes y presentación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones.</li> <li>- Convenios.</li> <li>- Participaciones.</li> <li>- Transferencias y asignaciones.</li> <li>- Subsidios y subversiones.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> </ul>
4	Por el devengado y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y aportaciones.</li> <li>- Transferencias asignaciones.</li> <li>- Subsidios y subversiones.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones</li> </ul>	4	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul>
5	Por Ingresos compensados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> </ul>		



6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cuotas y Aportaciones de seguridad social.</li><li>- Contribuciones de Mejoras.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul> <p>Por el devengo al formalizarse la suscripción del convenio de pago en parcialidades, incluye los accesorios determinados de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuesto.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>	5	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta a la 8.1.3 "Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada".
7	<p>Por la resolución judicial de incumplimiento de pago, incluye los accesorios determinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>	6	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta a la 8.1.4 "Ley de Ingresos Devengada".
8	<p>Por el devengo de los deudores morosos por cumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>		
9	<p>Por el devengado de la venta de bienes de uso.</p>		
10	<p>Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.</p>		



11	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.1.3 Modificaciones a la "Ley de Ingresos Estimada".		
12	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.1 "Ley de Ingresos Estimada".		

Su saldo representa:  
La Ley de Ingresos Estimada, incluye las modificaciones a ésta, así como el registro de los ingresos devengados.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Modificada	Deudora/Acreedora
<b>CUENTA</b>	<b>Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada</b>			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las modificaciones positivas a la estimación de la Ley de Ingresos.	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 "Ley de Ingresos por Ejecutar".	2	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.1.2 "Ley de Ingresos por Ejecutar".

Su saldo representa:

El importe de los incrementos y decrementos a la Ley de Ingresos Estimada, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Devengada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Devengada			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Impuestos.</li><li>– Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>– Contribuciones de mejoras.</li><li>– Derechos.</li><li>– Productos.</li><li>– Aprovechamientos.</li><li>– Venta de bienes y prestaciones de servicios a corto plazo.</li><li>– Aportaciones.</li><li>– Convenios.</li></ul>	1	Por las modificaciones negativas a la estimación de la Ley de Ingresos.
2	Por el devengo y recaudado autodeterminable de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Impuestos.</li><li>– Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>– Contribuciones de mejoras.</li><li>– Derechos.</li><li>– Productos.</li><li>– Aprovechamientos.</li></ul>	2	Por el devengado determinable de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Impuestos.</li><li>– Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>– Contribuciones de mejoras.</li><li>– Derechos.</li><li>– Productos.</li><li>– Aprovechamientos.</li><li>– Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li><li>– Aportaciones.</li><li>– Convenios.</li></ul>
3	Por el devengo y cobro de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Participaciones y aportaciones.</li><li>– Transferencias y asignaciones.</li><li>– Subsidios y subvenciones.</li><li>– Ayudas sociales.</li><li>– Pensiones y jubilaciones.</li></ul>	3	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Impuestos.</li><li>– Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>– Contribuciones de mejoras.</li><li>– Derechos.</li><li>– Productos.</li><li>– Aprovechamientos.</li></ul>
4	Por los ingresos compensados de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Impuestos</li><li>– Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li></ul>	4	Por el devengo y cobro de: <ul style="list-style-type: none"><li>– Participaciones y aportaciones.</li><li>– Transferencias asignaciones.</li><li>– Subsidios y subvenciones.</li><li>– Ayudas sociales.</li><li>– Pensiones y jubilaciones.</li></ul>
		5	Por los ingresos compensados de:



5	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuciones de mejoras.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul> Por la recaudación originada de convenio de pago en parcialidades que incluye los accesorios determinados de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>	6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Contribuciones de Mejoras.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul> Por el devengado al formalizarse la suscripción del convenio de pago de parcialidades, incluye los accesorios determinados de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>
6	Por la recaudación originada de resolución judicial de incumplimiento de pago, incluye los accesorios determinados por: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>	7	Por la resolución judicial de incumplimiento de pago, incluye los accesorios determinados por: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>
7	Por la recaudación en especie la originada de resolución judicial definitiva de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>	8	Por el devengado de los deudores morosos por incumplimiento del pago, incluye los accesorios determinados por: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>
8	Por cobro de venta de bienes de uso.	9	Por el devengo de la venta de bienes de uso.
9	Por el cobro de deudores morosos por el incumplimiento del pago de: <ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li></ul>		



10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul> Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.	10	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de:
11	Por la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> <li>- Ingresos por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones.</li> <li>- Convenios.</li> <li>- Participaciones.</li> <li>- Transferencias y asignaciones.</li> <li>- Subsidios y subvenciones.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y Jubilaciones.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> </ul>
12	Por la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos</li> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul>	11	Por el devengo de la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.
13	Por el traspaso del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.1.2 "Ley de Ingresos por Ejecutar".		

Su saldo representa:  
 Los derechos de cobro de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos, así como de la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones y recursos convenidos y otros ingresos por parte del ente público. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades, se deberán reconocer y registrar cuando ocurre la notificación de la resolución o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente. Su saldo representa la Ley de Ingresos Devengada pendiente de recaudar.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.1.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Ley de Ingresos	Ley de Ingresos Recaudada	Acreedora
CUENTA	Ley de Ingresos Recaudada			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de la devolución de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> <li>- Ingreso por venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones.</li> <li>- Convenios.</li> <li>- Participaciones.</li> <li>- Transferencias y asignaciones.</li> <li>- Subsidios y subvenciones.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> </ul>	1	Por la recaudación determinable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> <li>- Venta de bienes y prestación de servicios a corto plazo.</li> <li>- Aportaciones.</li> <li>- Convenios.</li> </ul>
2	Por el pago de la devolución de los bienes derivados de embargos, decomisos, aseguramiento, y dación en pago de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul>	2	Por el devengado y recaudado autodeterminable de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> <li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li> <li>- Contribuciones de mejoras.</li> <li>- Derechos.</li> <li>- Productos.</li> <li>- Aprovechamientos.</li> </ul>
3	Al cierre del ejercicio por el saldo acreedor de esta cuenta para la determinación del superávit o déficit financiero.	3	Por el devengo y cobro de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participaciones y aportaciones.</li> <li>- Transferencias y asignaciones.</li> <li>- Subsidios y subvenciones.</li> <li>- Ayudas sociales.</li> <li>- Pensiones y jubilaciones.</li> </ul>
		4	Por los ingresos compensados de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impuestos.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"><li>- Impuestos.</li><li>- Cuotas y aportaciones de seguridad social.</li><li>- Derechos.</li><li>- Productos.</li><li>- Aprovechamientos.</li></ul>
		10	Por la venta de bienes muebles no registrados en el inventario.

Su saldo representa:

El cobro en efectivo o por cualquier otro medio de pago de los impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras, derechos, productos, aprovechamientos, financiamientos internos y externos, así como la venta de bienes y servicios, además de participaciones, aportaciones, recursos convenidos y otros ingresos por parte de la ASCM.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.1	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Aprobado	Acreedora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Aprobado			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta a la 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".	1	Por el presupuesto de egresos aprobado.
2	Por el saldo acreedor de esta cuenta para el cierre contable.		

Su saldo representa:

El importe de las asignaciones presupuestarias que se autorizan mediante el Presupuesto de Egresos.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.2	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos por ejercer	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos por Ejercer			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el presupuesto de egresos aprobado.	1	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las ampliaciones / adiciones líquidas al presupuesto aprobado.	2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por las ampliaciones / adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	3	Por el presupuesto comprometido.
4	Por el traspaso del saldo acreedor de la cuenta 8.2.3 "Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado".	4	Por el traspaso del saldo deudor de la cuenta 8.2.3 "Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado".
5	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de la cuenta 8.2.4 "Presupuesto de Egresos Comprometido".	5	Por el traspaso del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.1 "Presupuesto de Egresos Aprobado".

Su saldo representa:

El presupuesto de egresos autorizado para gastar con las adecuaciones presupuestarias realizadas menos el presupuesto comprometido, es decir, el presupuesto de egresos por comprometer.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.3	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	Deudora / Acreedora
CUENTA	Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.	1	Por las ampliaciones o adiciones líquidas al presupuesto aprobado.
2	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	2	Por las ampliaciones o adiciones compensadas al presupuesto aprobado.
3	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo acreedor de esta cuenta a la 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".	3	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".

Su saldo representa:

El importe de los incrementos y decrementos al presupuesto de egresos aprobado, derivado de las ampliaciones y reducciones autorizadas.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.4	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Comprometido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Comprometido			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el registro del presupuesto comprometido.	1	Por el registro del presupuesto devengado.
		2	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".

Su saldo representa:

El presupuesto de egresos comprometido pendiente de devengar.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.5	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Devengado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Devengado			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el registro del presupuesto devengado.	1	Por la emisión del título de crédito, al amparo de la documentación soporte.
		2	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".

Su saldo representa:

El presupuesto de egresos devengado pendiente de ejercer.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.6	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Ejercido	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Ejercido			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por la emisión del título de crédito, al amparo de la documentación soporte.	1	Por el pago de la documentación que soporta la emisión del título de crédito.
		2	Por el traspaso, al cierre del ejercicio, del saldo deudor de esta cuenta a la 9.3 "Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores".

Su saldo representa:  
El presupuesto de egresos ejercido pendiente de pagar.



NÚMERO	GÉNERO	GRUPO	RUBRO	NATURALEZA
8.2.7	Cuentas de Orden Presupuestarias	Presupuesto de Egresos	Presupuesto de Egresos Pagado	Deudora
CUENTA	Presupuesto de Egresos Pagado			

Núm.	Cargo	Núm.	Abono
1	Por el pago de la documentación que soporta la emisión del título de crédito.	1	Por el traspaso de su saldo, al cierre del ejercicio, a la cuenta 8.2.2 "Presupuesto de Egresos por Ejercer".

Su saldo representa:

La cancelación total o parcial de las obligaciones de pago, que se concreta mediante el desembolso de efectivo o el cargo a la cuenta de cheques que realice en su oportunidad la institución financiera.



## 9. GUÍA CONTABILIZADORA

La Guía Contabilizadora tiene como finalidad describir de manera genérica el concepto, los documentos fuente, la periodicidad y el registro contable de las operaciones contables más frecuentes, para proporcionar la orientación básica a los responsables de efectuar, revisar y validar los registros contables y presupuestales.

OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
1	Por la apertura de libros, por el saldo del ejercicio inmediato anterior.	Auxiliar contable del ejercicio inmediato anterior.	Al inicio del año	1.0.0.0 Activo  3.0.0.0 Hacienda Pública / Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable	2.0.0.0 Pasivo  3.0.0.0 Hacienda Pública / Patrimonio 7.0.0.0 Cuentas de Orden Contable
2	Ley de Ingresos estimada.	Ley de Ingresos Aprobada.	Anual	8.1.1 Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
3	Modificaciones positivas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar
4	Modificaciones negativas a la Ley de Ingresos.	Modificación de la Ley de Ingresos.	Eventual	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.3 Modificaciones a la Ley de Ingresos Estimada
5	Ingresos devengados.	Documento emitido por autoridad competente.	Frecuente	8.1.2 Ley de Ingresos por Ejecutar	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada
6	Ingresos recaudados.	Formato de pago autorizado, recibo oficial y/o estados de cuenta bancarios.	Frecuente	8.1.4 Ley de Ingresos Devengada	8.1.5 Ley de Ingresos Recaudada
7	Por el presupuesto de Egresos aprobado.	<i>Gaceta Oficial de la Ciudad de México</i> o el Tope Presupuestal.	Anual	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
8	Por las ampliaciones/adiciones líquidas al presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
9	Por las reducciones líquidas al presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
10	Por las ampliaciones/adiciones compensadas al presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
11	Por las reducciones compensadas al presupuesto aprobado.	Oficio de adecuación presupuestaria.	Eventual	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
12	Por el presupuesto comprometido.	Requisición.	Frecuente	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
13	Por el presupuesto devengado.	Contrarrecibo, contrato, factura, recibos o documento equivalente.	Frecuente	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
14	Por el presupuesto ejercido.	El comprobante que ampara el gasto.	Frecuente	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
15	Por el presupuesto pagado.	Cargo bancario del cheque, ficha de depósito o transferencia bancaria.	Frecuente	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
16	Por el devengo de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Resumen de nómina o documento equivalente.	Frecuente	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
				5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					por pagar a Corto Plazo
				5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales	
				5.1.1.5 Otras Prestaciones Sociales y Económicas	
				5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos	
17	Por la solicitud para el pago de servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones).	Oficio de la Dirección de Recursos Humanos para el pago de nómina, honorarios, otros servicios personales y retenciones.	Frecuente	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
18	Por el pago de los gastos por servicios personales (nómina, honorarios, otros servicios personales).	Cargo bancario del cheque, ficha de depósito o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
19	Por el devengo por cuotas y aportaciones patronales, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	El comprobante que ampara el gasto.	Frecuente	5.1.1.4 Seguridad Social	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales	2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
				8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
20	Por la expedición del título de crédito para el pago de cuotas y aportaciones	Título de crédito o documento equivalente.	Frecuente	8.2.6	8.2.5



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
	patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.			Presupuesto de Egresos Ejercido	Presupuesto de Egresos Devengado
21	Por el pago de las cuotas y aportaciones obrero/patronales, retenciones a terceros, contribuciones y demás obligaciones derivadas de una relación laboral.	Recibo oficial, ficha de depósito o transferencia bancaria.	Periódica	2.1.1.1 Servicios Personales por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
				2.1.1.7 Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
22	Registro de materiales y suministros sin almacén.				
	Por el devengo por adquisición de materiales y suministros.	Factura, contrato, constancia de recepción de los bienes o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
				5.1.2.6	



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
				Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
				8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
	Por la expedición del título de crédito para el pago de materiales y suministros.	El comprobante que ampara el gasto.	Frecuente	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
	Por el pago de la adquisición de materiales y suministros.	Título de crédito, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por la devolución de materiales y suministros (antes de pago).	Tarjeta de salida de almacén o documento equivalente.	Eventual	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					de Producción y Comercialización
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
	Por la devolución de materiales y suministros (después de pago).	Tarjeta de salida de almacén, nota de crédito o documento equivalente.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
					5.1.2.4 Materiales y Artículos



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					de Construcción y de Reparación
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
				8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
				8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
				8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado
	Por la expedición del título de crédito para el pago de materiales y suministros con nota de crédito.	El comprobante que ampara el gasto.	Frecuente	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
	Por el pago por adquisición de materiales y suministros con nota de crédito.	Nota de crédito.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.2.3. Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por el cobro de la devolución de materiales y suministros (después del pago).	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos/Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
23	Por el devengo de contratación de servicios profesionales.	Factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.3.1 Servicios Básicos	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo
				5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento	
				5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	
				5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	
				5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	
				5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad	
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
				5.1.3.8 Servicios Oficiales	
				5.1.3.9 Otros Servicios Generales	
				8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
	Por la expedición del título de crédito para el pago de servicios generales.	El comprobante que ampara el gasto.	Frecuente	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado
	Por el pago por la adquisición de servicios generales.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	2.1.1.2 Proveedores por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a corto plazo	1.1.1.2 Bancos/Tesorería
	Por el cobro a deudores diversos.	Cheque, ficha de depósito y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
24	Bienes inmuebles.				
	Por los bienes recibidos por la ASCM.	Contrato de comodato.	Eventual	7.6.3 Bienes Bajo Contrato en Comodato	7.6.4 Contrato de Comodato por Bienes
25	Depreciación de bienes inmuebles y muebles.				
	Por el devengo de la depreciación mensual de los bienes muebles.	Nota informativa mensual de la DRMSG.	Frecuente	5.5.1.5 Depreciación de Bienes Muebles	1.2.6.3 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles
26	Venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles.				



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
	<p>Por el devengo por venta de bienes inmuebles, muebles e intangibles de uso a su valor en libros y baja del bien.</p> <p>Baja de la depreciación.</p>	Contrato de compra-venta o documento equivalente.	Eventual	<p>1.1.2.2 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</p> <p>1.2.6. Depreciaciones, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes</p>	<p>1.2.3. Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso o</p> <p>1.2.4 Bienes Muebles o</p> <p>1.2.5 Activos Intangibles</p>
27	Fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal.				
	Por la entrega de recursos para la constitución del fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades de servidoras públicas y servidores públicos.	Oficio de autorización de fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal o documento equivalente y emisión de medio de pago.	Anual	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos/ Tesorería
	Por la comprobación del fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal.	Oficio de comprobación de gastos/factura o documento equivalente.	Frecuente	5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
				5.1.2.2 Alimentos y Utensilios	
				5.1.2.3 Materias Primas y Materiales	



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
				de Producción y Comercialización	
				5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	
				5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	
				5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos	
				5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	
				5.1.2.9 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	
				5.1.3.1 Servicios Básicos	
				5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos	
				8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
				8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido	8.2.5 Presupuesto de Egresos Devengado



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
				8.2.7 Presupuesto de Egresos Pagado	8.2.6 Presupuesto de Egresos Ejercido
	Por la reposición del fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal.			2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
	Por el reintegro de los recursos para la cancelación del fondo revolvente, gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal.			2.1.1.9 Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	1.1.2.3 Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo
28	<b>Inversiones</b>				
	Por el devengo y compra de inversiones financieras.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)	1.1.1.2 Bancos / Tesorería
	Por el cobro de las Inversiones financieras y sus intereses.	Estado de cuenta y/o transferencia bancaria.	Frecuente	1.1.1.2 Bancos / Tesorería	1.1.1.4 Inversiones Temporales (Hasta 3 Meses)
29	Por los valores en custodia.	Oficio de aviso de recepción de valores (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM).	Frecuente	7.1.1 Valores en Custodia	7.1.2. Custodia de Valores
	Por la cancelación de los valores en custodia.	Oficio de liberación de valores (Fondo de Ahorro para el Personal de la ASCM).		7.1.2. Custodia de Valores	7.1.1 Valores en Custodia
30	Por el cierre de cuentas de gasto.	Póliza de diario.	Anual	6.1 Resumen de Ingresos y Gastos	5.1.1.1 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
					5.1.1.2 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
					5.1.1.3 Remuneraciones Adicionales y Especiales
					5.1.1.5 Otras Prestaciones



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					Sociales y Económicas
					5.1.1.6 Pago de Estímulos a Servidores Públicos
					5.1.2.1 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales
					5.1.2.2 Alimentos y Utensilios
					5.1.2.3 Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización
					5.1.2.4 Materiales y Artículos de Construcción y Reparación
					5.1.2.5 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
					5.1.2.6 Combustibles, Lubricantes y Aditivos
					5.1.2.7 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
					5.1.2.9 Herramientas, Refacciones



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					y Accesorios Menores
					5.1.3.1 Servicios Básicos
					5.1.3.2 Servicios de Arrendamiento
					5.1.3.3 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios
					5.1.3.4 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
					5.1.3.5 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
					5.1.3.6 Servicios de Comunicación Social y Publicidad
					5.1.3.7 Servicios de Traslado y Viáticos
					5.1.3.8 Servicios Oficiales
					5.1.3.9 Otros Servicios Generales
31	Por el ahorro en la Hacienda Pública / Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.1. Resumen de Ingresos y Gastos	6.2. Ahorro de la Gestión
32	Por el desahorro en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Póliza de diario.	Anual	6.3. Desahorro de la Gestión	6.1.



OPERACIONES		DOCUMENTO FUENTE	PERIODICIDAD	REGISTRO	
NÚM.	CONCEPTO			CARGO	ABONO
					Resumen de Ingresos y Gastos
33	Por cierre de cuentas patrimoniales con ahorro en la gestión.	Póliza de diario.	Anual	6.2 Ahorro de la Gestión	3.2. Hacienda Pública / Patrimonio Generado
					3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)
34	Cierre de cuentas presupuestales.				
	Presupuesto de egresos por ejercer no comprometido.	Póliza de diario.	Anual	8.2.1 Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer
	Presupuesto de egresos comprometido no devengado.	Póliza de diario.	Anual	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.4 Presupuesto de Egresos Comprometido
	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones negativas al presupuesto.	Póliza de diario.	Anual	8.2.2 Presupuesto de Egresos por Ejercer	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado
	Traspaso al cierre del ejercicio de las modificaciones positivas al presupuesto aprobado.		Anual	8.2.3 Modificaciones al Presupuesto de Egresos Aprobado	8.2.2 Presupuesto de Egresos por ejercer



## 10. PÓLIZAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES

Las pólizas son los documentos de carácter interno que sirven para registrar las operaciones de la ASCM. Las pólizas pueden ser contables o presupuestales; a las primeras se les anexan los documentos comprobatorios respectivos.

1. Las pólizas contables son aquellas en las que se asientan las operaciones desarrolladas por la ASCM, y se clasifican en:
  - a) Pólizas de Egresos. Sirven para registrar las operaciones que impliquen salida de recursos, las cuales pueden ser pagadas con cheque o transferencia electrónica. Los pagos con cheque se registran en una póliza de egreso (véase el Anexo núm. 1), en tanto que las transferencias electrónicas se registran en las pólizas de egreso transferencia (véase el Anexo núm. 2).

La documentación soporte de las pólizas de egresos puede ser, según el caso:

- Oficio de solicitud de pago de nómina, de honorarios, de servicios, de pago a proveedores, etc., o de reembolso de gastos.
- Relación de gastos efectuados por los que se solicita el reembolso (gastos de oficina, de alimentación y de apoyo en actividades del personal y fondo revolvente).
- Factura original con sello de entrada en el almacén, en el caso de adquisición de bienes. Con formato de recepción de servicios o firma de recepción en la propia factura, si se trata de servicios. En el caso de gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal con formato "Solicitud de Suministro de Bienes Inventariables y de Consumo" y con sello de "no existencia" en el almacén, excepto si son gastos por concepto de alimentación de personas.
- El formato de recepción de servicio se omitirá en el caso de las



comprobaciones por concepto de servicios como luz, agua, telefonía convencional, telefonía celular, vigilancia, radiocomunicaciones, Internet, etc.

Para el caso de servicios formalizados mediante contrato, deberá incluirse la firma o escrito por parte del área requirente de que los servicios contratados se recibieron de conformidad, área que será la responsable de la recepción de los servicios o bienes contratados.

- Orden de compra o de contratación de servicios (excepto pagos de nómina, gastos de oficina, de alimentación y de apoyo en actividades del personal y fondo revolvente). Tratándose de órdenes de compra o de contratación de servicios en los que se haya formalizado más de un pago, sólo se anexará la documentación referida en el primero de ellos.
- b) Pólizas de diario. Sirven para registrar todas las demás operaciones que realiza la ASCM (véase el Anexo núm. 3).

La documentación soporte de las pólizas de diario puede ser, según sea el caso:

- Copia del oficio de pago de nóminas, de aclaraciones o de cancelaciones.
- Oficios de comprobación de recursos entregados con carácter de gastos por comprobar.
- Oficio de aclaración y reembolso de llamadas de larga distancia, a celular en la modalidad "el que llama paga" o de telefonía celular.
- Oficio de complemento de cancelación de gastos de oficina, de alimentación y de apoyo en actividades del personal o fondo revolvente.
- Oficio de aclaración o pago de adeudos diversos.
- Documentación analítica (auxiliares, comprobantes, oficios, etc.) de la que se genera un registro contable de reclasificación,



aclaración, reconocimiento de adeudos, cancelación, etc.

- Ficha bancaria de depósito y recibo de ingresos correspondiente a reembolsos y pagos.
- Oficios de solicitud para los pagos que se tengan que realizar al inicio de cada ejercicio.

Si se trata de comprobaciones, podrá agregarse, según corresponda, lo siguiente:

- Comprobantes que cumplan los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, debidamente autorizados y validados y con la firma de recepción de conformidad.
- Recibos o facturas emitidos por otros entes, derivados de convenios de colaboración.

En el caso de inversiones, se presentará la siguiente documentación:

- Copia del estado de cuenta que muestre los movimientos de inversión y de vencimiento realizados o copia de la consulta a las cuentas de cheques emitida por medio de banca electrónica.
- c) Pólizas de ingresos. Contienen las operaciones diarias que representan ingresos para la ASCM (véase el Anexo núm. 4).

La documentación soporte de las pólizas de ingresos puede ser, según el caso:

- Oficio de reembolso por pago de adeudos.
- Comprobante de depósito bancario.
- Copia del estado de cuenta, donde se muestre el movimiento bancario.



La documentación soporte de las pólizas de ingresos por ministraciones es la siguiente:

- Copia del estado de cuenta bancario donde se muestre el movimiento bancario o copia de la consulta a las cuentas de cheques obtenida por medio de banca electrónica.
  - Copia del formato "Cuentas por Liquidar Certificada".
- d) "Cédula Resumen de las Pólizas por Tipo, Generadas en el Mes". Sirve para reportar mensualmente y por tipo, el número de póliza inicial y final realizadas en el período (véase el Anexo núm. 5).
- e) Pólizas presupuestales. Sirven para registrar las operaciones presupuestales de la ASCM. Los documentos comprobatorios de los registros asentados en este tipo de pólizas forman parte integrante de las pólizas de contabilidad.
- f) Pólizas programático-presupuestales.

La documentación soporte de las pólizas programático-presupuestales puede ser, según sea el caso:

- Copia del calendario original por concepto y partida.
- Los consolidados analíticos de los formatos "Adecuación Presupuestaria".
- En los demás casos, como ajustes o movimientos extraordinarios, su soporte será la información aclaratoria respectiva.

Las pólizas presupuestales y programático-presupuestales se encuentran disponibles para su consulta en el SC, específicamente en el módulo contable. Una vez que pasan por la matriz de conversión, dichas pólizas sólo quedan impresas en su afectación contable; esto en cumplimiento de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto administrativo.



Los documentos mencionados en el presente apartado se generan por la aplicación de la normatividad con que cuenta la ASCM para la operación de las asignaciones para gastos de oficina y gastos de alimentación y de apoyo en actividades del personal; asignación de fondo revolvente; pago de bienes y servicios; pago de nómina; viáticos y pasajes; adquisiciones, arrendamientos y contrataciones; adecuaciones presupuestarias, así como baja y destino final de bienes Inventariables, entre otros.



## 11. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros muestran los hechos con incidencias económica-financieras que ha realizado la ASCM durante un período determinado y son necesarios para mostrar los resultados del ejercicio presupuestal, así como su situación patrimonial, 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 de la Ciudad de México y del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como de la postura fiscal de la ASCM y ser útil para que las personas usuarias puedan disponer de la misma confiabilidad y oportunidad para tomar decisiones respecto a la asignación de recursos, su administración y control; asimismo, constituyen la base de la rendición de cuentas, la transparencia fiscal y la fiscalización de las cuentas públicas.

Por lo anterior, se presenta en lo aplicable la estructura básica y elementos que pudieran contener la información contable y presupuestaria que genera la ASCM:



INFORMACIÓN CONTABLE	INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA
Estado de Situación Financiera.	Estado Analítico de Ingresos Presupuestales.
Estado de Actividades.	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos (Clasificación x Objeto del Gasto – Capítulo – y Concepto).
Estado de Cambios en la Situación Financiera.	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación Económica (por Tipo de Gasto).
Estado de Variación en la Hacienda Pública/Patrimonio.	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - Clasificación Administrativa.
Estado Analítico del Activo.	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos - Clasificación Funcional (Finalidad y Función).
Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.	Gasto por categoría programática.
Estado de Flujo de Efectivo.	
Notas a los Estados Financieros.	



11.1. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Refleja la posición financiera de la ASCM a una fecha determinada. Incluye información acumulativa en tres grandes rubros: activo, pasivo y patrimonio o Hacienda Pública; se formula de acuerdo con un formato y un criterio estándar para realizar el comparativo de la información en distintos períodos para la toma de decisiones de la ASCM. El Estado de Situación Financiera está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

- Rubros Contables: muestra los nombres de los rubros de balance, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.
- Período Actual (20XN): muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.
- Período Anterior (20XN-1): muestra el saldo de cada uno de los rubros en el período anterior.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA					
AL XXX					
ACTIVO	20XN	20XN-1	PASIVO	20XN	20XN-1
<b>Activo Circulante</b>			<b>Pasivo circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes			Cuentas por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios a Recibir			Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo Plazo		
Inventarios			Títulos y Valores a Corto Plazo		
Almacenes			Pasivos Diferidos a Corto Plazo		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes			Fondos y Bienes de Terceros en en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Provisiones a Corto Plazo		
			Otros Pasivos a Corto Plazo		
<i>Total de Activos Circulantes</i>			<i>Total de Pasivos Circulantes</i>		
<b>Activo No circulante</b>			<b>Pasivo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo			Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Documentos Por Pagar a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Deuda Pública a Largo Plazo		
Bienes Muebles			Fondos y Bienes de Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo		
Activos Intangibles			Provisiones a Largo Plazo		
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes			<i>Total de Pasivos No Circulantes</i>		
<i>Total de Activos No Circulantes</i>			<b>Total de Pasivo</b>		
<b>Total del Activo</b>			<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</b>		
			Aportaciones		
			Donaciones de Capital		
			Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio		
			<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</b>		
			Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)		
			Resultados de Ejercicios Anteriores		
			Revalúos		
			Reservas		
			Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores		
			<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio</b>		
			Resultado por Posición Monetaria		
			Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios		
			<i>Total Hacienda Pública/Patrimonio</i>		
			<b>Total de Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio</b>		



## 11.2. ESTADO DE ACTIVIDADES

Muestra una relación resumida de los ingresos, gastos y otras erogaciones de la ASCM durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro del ejercicio. El Estado de Actividades está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

Rubros Contables: muestra los nombres de los rubros utilizados en el estado contable, agrupándolos en Ingresos y Otros Beneficios y Gastos y Otras Pérdidas.

Período Actual (20XN): muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período Anterior (20XN-1): muestra el saldo de cada uno de los rubros en el período anterior.

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>ESTADO DE ACTIVIDADES</b>		
Del XXX al XXX		
	<b>20XN</b>	<b>20XN-1</b>
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>Ingresos de Gestión</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
<b>Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal, Fondos Distintos de Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones</b>		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		

Continúa...



...Continuación

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>ESTADO DE ACTIVIDADES</b>		
Del XXX al XXX		
	20XN	20XN-1
<b>Otros Ingresos y Beneficios</b>		
Ingresos Financieros		
Incremento por Variación de Inventarios		
Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Disminución del Exceso de Provisiones		
Otros Ingresos y Beneficios Varios		
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>		
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
<b>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas</b>		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al resto del Sector Público		
Subsidios y Subvenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
<b>Participaciones y Aportaciones</b>		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
<b>Intereses, Comisiones y otros Gastos de la Deuda Pública</b>		
Intereses de la Deuda Pública		
Comisiones de la Deuda Pública		
Gastos de la Deuda Pública		
Costo por Coberturas		
Apoyos Financieros		
<b>Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias</b>		
Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, Obsolescencia y Amortizaciones		
Provisiones		
Disminución de Inventarios		
Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia		
Aumentos por Insuficiencia de Provisiones		
Otros Gastos		
<b>Inversión Pública</b>		
Inversión Pública no Capitalizable		
<b>Total de Gastos y Otras Pérdidas</b>		
<b>Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>		



### 11.3. ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA

Muestra los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública de la ASCM, entre el inicio y el final del período. El Estado de Variación en la Hacienda Pública está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

**Rubros Contables:** muestra los rubros de la Hacienda Pública/Patrimonio, y su adecuada clasificación en contribuido o generado en el período que corresponda de forma comparativa, a partir de cifras acumuladas y cambios o variaciones del período.

**Cifras Acumuladas:** las cifras acumuladas del período anterior (20XN-1) consideran, en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido, las Aportaciones, Donaciones de Capital y la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, los Resultados de Ejercicios Anteriores, Revalúos, Reservas y Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio, el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, el Resultado por Posición Monetaria y el Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.

**Cifras de Cambios o Variaciones:** las cifras de cambios o variaciones del período actual (20XN) consideran, en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido, los cambios de Aportaciones, de Donaciones de Capital y de Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio; en la Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores, la variación de Resultados de Ejercicios Anteriores; en la Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio el Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), las variaciones de Revalúos, de Reservas y de Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores, así como la disminución del resultado del ejercicio anterior (para evitar la duplicación del importe en sumatoria); y en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio, las diferencias del Resultado por Posición Monetaria y del Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios.



Período Actual (20XN): muestra el saldo de cada uno de los rubros al período actual.

Período Anterior (20XN-1): muestra el saldo de cada uno de los rubros el período anterior.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO ESTADO DE VARIACIÓN EN LA HACIENDA PÚBLICA Del xxxx al xxxx					
Concepto	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/Patrimonio Generado del Ejercicio	Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	Total
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN-1</b> Aportaciones Donaciones de Capital Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN-1</b> Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos Reservas Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
<b>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN-1</b> Resultado por Posición Monetaria Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN-1</b>					
<b>Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido Neto de 20XN</b> Aportaciones Donaciones de Capital Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio					
<b>Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Generado Neto de 20XN</b> Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) Resultados de Ejercicios Anteriores Revalúos Reservas Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
<b>Cambios en el Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto de 20XN</b> Resultado por Posición Monetaria Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios					
<b>Hacienda Pública/Patrimonio Neto Final de 20XN</b>					



#### 11.4. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Se formula para proveer de información sobre los flujos de efectivo de la ASCM, identificando las fuentes de entrada y salida de recursos clasificadas por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. El Estado de Flujos de Efectivo está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

Período Actual (20XN): muestra el saldo de cada una de las cuentas al período actual.

Período Anterior (20XN-1): muestra el saldo de cada una de las cuentas en el período anterior.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		
Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Operación</b>		
<b>Origen</b>		
Impuestos		
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social		
Contribuciones de Mejoras		
Derechos		
Productos		
Aprovechamientos		
Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios		
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones		
Otros Orígenes de Operación		

Continúa...



... Continuación

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		
Del XXXX al XXXX		
Concepto	20XN	20XN-1
<b>Aplicación</b>		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Subsidios y SubVenciones		
Ayudas Sociales		
Pensiones y Jubilaciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a la Seguridad Social		
Donativos		
Transferencias al Exterior		
Participaciones		
Aportaciones		
Convenios		
Otras Aplicaciones de Operación		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Inversión</b>		
<b>Origen</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otros Orígenes de Inversión		
<b>Aplicación</b>		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Otras Aplicaciones de Inversión		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Inversión</b>		
<b>Flujos de Efectivo de las Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Origen</b>		
Endeudamiento Neto		
Interno		
Externo		
Otros Orígenes de Financiamiento		
<b>Aplicación</b>		
Servicios de la Deuda		
Interno		
Externo		
Otras Aplicaciones de Financiamiento		
<b>Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Financiamiento</b>		
<b>Incremento/Disminución Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio</b>		
<b>Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio</b>		



### 11.5. ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes debidamente identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone la ASCM para realizar sus actividades, entre el inicio y el fin del período. El Estado Analítico del Activo está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

Saldo Inicial: es igual al saldo final del período inmediato anterior.

Cargos del Período: representa el monto de los cargos que se hicieron en el período.

Abonos del Período: representa el monto de los abonos que se hicieron en el período.

Saldo Final: representa el resultado de restar los abonos del período a la suma del saldo inicial más los cargos del período.

Variación del Período: representa el resultado de restar el saldo inicial al saldo final.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO					
ESTADO ANALÍTICO DEL ACTIVO					
Del xxxx al xxxx					
Concepto	Saldo Inicial 1	Cargos del Período 2	Abonos del Período 3	Saldo Final 4(1 + 2-3)	Variación del Período (4 - 1)
<b>ACTIVO</b>					
<b>Activo Circulante</b>					
Efectivo y Equivalentes					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
Derechos a Recibir Bienes o Servicios					
Inventarios					
Almacenes					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
Otros Activos Circulantes					
<b>Activo No Circulante</b>					
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo					
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
Bienes Muebles					
Activos Intangibles					
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
Activos Diferidos					
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes					
Otros Activos no Circulantes					



## 11.6. ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA

Se formula para proveer la información sobre los orígenes y la aplicación de los recursos durante el ejercicio del período actual respecto del período anterior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México. El Estado de Cambios en la Situación Financiera está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

**Origen:** muestra la variación negativa de los rubros de activo y la variación positiva de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Aplicación:** muestra la variación positiva de los rubros de activo y la variación negativa de los rubros de pasivo y patrimonio por la obtención o disposición de los recursos y obligaciones durante el ejercicio, del período actual (20XN) respecto al período anterior (20XN-1).

**Rubros Contables:** muestra el nombre de los rubros del Estado de Situación Financiera, agrupándolos en Activo, Pasivo y Hacienda Pública/Patrimonio.

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO		
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA		
Del XXXX al XXXX		
	Origen	Aplicación
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
Efectivo y Equivalentes		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios		
Inventarios		
Almacenes		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos Circulantes		
<b>Activo No Circulante</b>		
Inversiones Financieras a Largo Plazo		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Contrucciones en Proceso		
Bienes Muebles		
Activos Intangibles		
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes		
Activos Diferidos		
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes		
Otros Activos no Circulantes		



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA Del XXXX al XXXX	
	Origen      Aplicación
<b>PASIVO</b>	
<b><i>Pasivo Circulante</i></b>	
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	
Otros Pasivos a Corto Plazo	
<b><i>Pasivo No Circulante</i></b>	
Cuentas por Pagar a Largo Plazo	
Documentos por Pagar a Largo Plazo	
Deuda Pública a Largo Plazo	
Pasivos Diferidos a Largo Plazo	
Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	
Provisiones a Largo Plazo	
<b>HACIENDA PÚBLICA/PATRIMONIO</b>	
<b><i>Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido</i></b>	
Aportaciones	
Donaciones de Capital	
Actualización de la Hacienda Pública/Patrimonio	
<b><i>Hacienda Pública/Patrimonio Generado</i></b>	
Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)	
Resultados de Ejercicios Anteriores	
Revalúos	
Reservas	
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	
<b><i>Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la Hacienda Pública /Patrimonio</i></b>	
Resultado por Posición Monetaria	
Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	



## 11.7. ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS

Se formula para mostrar las obligaciones insolutas de la ASCM, al inicio y fin de cada período, derivadas del endeudamiento interno y externo, realizado en el marco de la legislación vigente, así como suministrar a los usuarios información analítica relevante sobre la variación de la deuda del ente público entre el inicio y el fin del período, ya sea que tenga su origen en operaciones de crédito público (deuda pública) o en cualquier otro tipo de endeudamiento. El Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos está conformado por los rubros que se enlistan a continuación y en la página siguiente se presenta un ejemplo:

**Moneda de Contratación:** representa la divisa en que fue contratado el financiamiento.

**Institución o País Acreedor:** representa el nombre del país o institución con la cual se contrató el financiamiento.

**Saldo Inicial del Período:** corresponde al saldo final del período inmediato anterior.

**Saldo Final del Período:** representa el saldo final del período.



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO				
ESTADO ANALÍTICO DE LA DEUDA Y OTROS PASIVOS				
Del xxxx al xxxx				
Denominación de las Deudas	Moneda de Contratación	Institución o País Acreedor	Saldo Inicial del Período	Saldo Final del Período
<b>DEUDA PÚBLICA</b>				
<b>Corto Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Corto Plazo</i>				
<b>Largo Plazo</b>				
<b>Deuda Interna</b>				
Instituciones de Crédito				
Títulos y Valores				
Arredamientos Financieros				
<b>Deuda Externa</b>				
Organismos Financieros Internacionales				
Deuda Bilateral				
Títulos y Valores				
Arrendamientos Financieros				
<i>Subtotal Largo Plazo</i>				
<b>Otros Pasivos</b>				
<b>Total Deuda y Otros Pasivos</b>				



## 11.8. INFORME SOBRE PASIVOS CONTINGENTES

Los pasivos contingentes son obligaciones que tienen su origen en hechos específicos del pasado y que pueden llegar a convertirse en pasivos reales.

En caso de que la ASCM lo considere necesario, podrá elaborar un informe sobre pasivos contingentes, a efecto de mostrar la integración de éstas.

De acuerdo con la normatividad técnica internacional y la vigente en México, los pasivos contingentes pueden ser de dos clases:

1. Una obligación posible, surgida a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más eventos inciertos en el futuro, que no están enteramente bajo el control de la ASCM; es decir, el hecho de que la obligación surja es incierto.
2. Una obligación presente, surgida a raíz de sucesos pasados, pero que no se ha registrado contablemente porque:
  - a) No es probable que la ASCM tenga que subsanarla, desprendiéndose de recursos que incorporen beneficios económicos.
  - b) El importe de la obligación no es susceptible de ser cuantificado en el momento.

## 11.9. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Para fines de la presentación de los estados financieros de la ASCM, se han definido tres tipos de notas:

1. De desglose:

Amplían la información de los saldos de las cuentas, cuando se requiere el detalle de las cuentas específicas de determinados rubros.



2. De memoria (cuentas de orden):

Se utilizan para registrar movimientos de valores que no afecten o modifiquen el balance de la ASCM; sin embargo, su incorporación en libros es necesaria con fines de recordatorio contable, de control y, en general, sobre los aspectos administrativos, o bien, para consignar derechos o responsabilidades contingentes que podrían presentarse en un futuro para la ASCM.

3. De gestión administrativa:

Son las notas que revelan el panorama general del aspecto económico-financiero más relevante que influyó en las decisiones del período, y que deberá ser considerado en la elaboración de los estados financieros para la mayor comprensión de éstos y de sus particularidades.

#### 11.10. ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS

Su finalidad es conocer en forma periódica y confiable el comportamiento de los ingresos públicos.



# AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS Del xxx al XXX						
Rubro de Ingresos	Ingreso					
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	Diferencia
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	(6 = 5-1)
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos						
Aprovechamientos						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
				<b>Ingresos Excedentes</b>		

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO ESTADO ANALÍTICO DE INGRESOS Del xxx al XXX						
Estado Analítico de Ingresos por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones y Reducciones	Modificado	Devengado	Recaudado	
	(1)	(2)	(3 = 1 + 2)	(4)	(5)	
<b>Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios</b>						
Impuestos						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Contribuciones de Mejoras						
Derechos						
Productos <sup>1</sup>						
Aprovechamientos <sup>2</sup>						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
<b>Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado</b>						
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social						
Productos <sup>1</sup>						
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos <sup>3</sup>						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones						
<b>Ingresos Derivados de Financiamientos</b>						
Ingresos Derivados de Financiamientos						
<b>Total</b>						
				<b>Ingresos Excedentes</b>		



**11.11. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)**

Su finalidad es realizar periódicamente el seguimiento del ejercicio de los egresos presupuestarios.

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>						
<b>ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>						
<b>CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)</b>						
<b>Del XXX al XXX</b>						
<b>Concepto</b>	<b>Egresos</b>					<b>Subejercicio</b>
	<b>Aprobado</b>	<b>Ampliaciones/ (Reducciones)</b>	<b>Modificado</b>	<b>Devengado</b>	<b>Pagado</b>	
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3 = (1 + 2)</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
Servicios Personales						
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente						
Remuneraciones al Personal de carácter Transitorio						
Remuneraciones Adicionales y Especiales						
Seguridad Social						
Otras Prestaciones Sociales y Económicas						
Previsiones						
Pagos de Estímulos a servidores públicos						
Materiales y Suministros						
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales						
Alimentos y Utensilios						
Materia Primas y Materiales de Producción y Comercialización						
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación						
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio						
Combustibles, Lubricantes y Aditivos						
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos						
Materiales y Suministros para Seguridad						
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores						
Servicios Generales						
Servicios Básicos						
Servicios de Arrendamiento						
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios						
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales						
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación						
Servicio de Comunicación Social y Publicidad						
Servicio de Traslado y Viáticos						
Servicios Oficiales						
Otros Servicios Generales						
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas						
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público						
Transferencias al Resto del Sector Público						
Subsidios y Subvenciones						
Ayudas Sociales						
Pensiones y Jubilaciones						

Continúa...



...Continuación

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b> <b>CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO (CAPÍTULO Y CONCEPTO)</b> <b>Del XXX al XXX</b>						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Transferencias a la Seguridad Social Donativos Transferencias al Exterior Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles Mobiliario y Equipo de Administración Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio Vehículos y Equipo de Transporte Equipo de Defensa y Seguridad Maquinaria, Otros Equipos y Herramientos Activos Biológicos Bienes Inmuebles Activos Intangibles Inversión Pública Obra Pública en Bienes de Dominio Público Obra Pública en Bienes Propios Proyectos Productivos y Acciones de Fomento Inversiones Financieras y Otras Provisiones Inversiones para el Fomento de Actividades Productivas Acciones y Participaciones de Capital Compra de Títulos y Valores Concesión de Préstamos Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos Otras Inversiones Financieras Porvisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales Participaciones y Aportaciones Participaciones Aportaciones Convenios Deuda Pública Amortización de la Deuda Pública Intereses de la Deuda Pública Comisiones de la Deuda Pública Gastos de la Deuda Pública Costo por Coberturas Apoyos Financieros Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)						
<b>Total del Gasto</b>						



11.12. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA (POR TIPO DE GASTO)

Table with 7 columns: Concepto, Aprobado, Ampliaciones/(Reducciones), Modificado, Devengado, Pagado, Subejercicio. Rows include Gasto Corriente, Gasto de Capital, Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos, Pensiones y Jubilaciones, Participaciones, and Total del Gasto.

11.13. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

Table with 7 columns: Concepto, Aprobado, Ampliaciones/(Reducciones), Modificado, Devengado, Pagado, Subejercicio. Rows list various administrative dependencies (1-8 and xx) and a Total del Gasto row.



**11.14. ESTADO ANALÍTICO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)**

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>ESTADO ANALÍTICO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b> <b>CLASIFICACIÓN FUNCIONAL (FINALIDAD Y FUNCIÓN)</b> <b>Del XXX al XXX</b>
---

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
<b>Gobierno</b>						
Legislación						
Justicia						
Coordinación de la Política del Gobierno						
Relaciones Exteriores						
Asuntos Financieros y Hacendarios						
Seguridad Nacional						
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior						
Otros Servicios Generales						
<b>Desarrollo Social</b>						
Protección Ambiental						
Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Salud						
Recreación, Cultura y Otras Manifestaciones Sociales						
Educación						
Protección Social						
Otros Asuntos Sociales						
<b>Desarrollo Económico</b>						
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General						
Agropecuaria, Silvicultura, Pesca y Caza						
Combustibles y Energía						
Minería, Manufacturas y Construcción						
Transporte						
Comunicaciones						
Turismo						
Ciencia, Tecnología e Innovación						
Otras Industrias y Otros Asuntos Económicos						
<b>Otras no Clasificadas en Funciones Anteriores</b>						
Transacciones de la Deuda Pública/Costo Financiero de la Deuda						
Tranferencias, Participaciones y Aportaciones entre Diferentes Niveles y Ordenes de Gobierno						
Saneamiento del Sistema Financiero						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						



11.15. ENDEUDAMIENTO NETO

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>			
<b>ENDEUDAMIENTO NETO</b>			
<b>Del XXX al XXX</b>			
Identificación de Crédito o Instrumento	Contratación/Colocación	Amortización	Endeudamiento Neto
	A	B	C = A - B
<b>Créditos Bancarios</b>			
Total de Créditos Bancarios			
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>			
Total de Otros Instrumentos de Deuda			
TOTAL			

11.16. INTERESES DE LA DEUDA

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b>		
<b>INTERESES DE LA DEUDA</b>		
<b>Del XXX al XXX</b>		
Identificación de Crédito o Instrumento	Devengado	Pagado
<b>Créditos Bancarios</b>		
Total de Intereses de Créditos Bancarios		
<b>Otros Instrumentos de Deuda</b>		
Total de Intereses de Otros Instrumentos de Deuda		
TOTAL		



**11.17. GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**

<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> <b>GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA</b> <b>Del XXX al XXX</b>
--

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas						
Promoción y Fomento						
Regulación y Supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional						
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión						
Operaciones Ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y Jubilaciones						
Aportaciones a la Seguridad Social						
Aportaciones a Fondos de Estabilización						
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a Entidades Federativas y Municipios						
Costo Financiero de Deuda o Apoyos a Deudores y Ahorradores de la Banca						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						



**11.18. INDICADORES DE POSTURA FISCAL**

De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y con el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las Cuentas Públicas, se deben presentar en la Cuenta Pública Anual, los indicadores de Postura Fiscal.

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**  
**GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA**  
 Del XXX al XXX

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	
Programas						
Subsidios Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Sujetos a Reglas de Operación						
Otros Subsidios						
Desempeño de las Funciones						
Prestación de Servicios Públicos						
Provisión de Bienes Públicos						
Planeación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas						
Promoción y Fomento						
Regulación y Supervisión						
Funciones de las Fuerzas Armadas (Únicamente Gobierno Federal)						
Específicos						
Proyectos de Inversión						
Administrativos y de Apoyo						
Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional						
Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la Gestión						
Operaciones Ajenas						
Compromisos						
Obligaciones de Cumplimiento de Resolución Jurisdiccional						
Desastres Naturales						
Obligaciones						
Pensiones y Jubilaciones						
Aportaciones a la Seguridad Social						
Aportaciones a Fondos de Estabilización						
Aportaciones a Fondos de Inversión y Reestructura de Pensiones						
Programas de Gasto Federalizado (Gobierno Federal)						
Gasto Federalizado						
Participaciones a Entidades Federativas y Municipios						
Costo Financiero de Deuda o Apoyos a Deudores y Ahorradores de la Banca						
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores						
<b>Total del Gasto</b>						



## 12. MATRICES DE CONVERSIÓN

La matriz de conversión es una tabla de relaciones entre el plan de cuentas y el Clasificador por Objeto del Gasto (COG); permite que toda transacción registrada en los distintos momentos del ejercicio presupuestario se transforme en un asiento de partida doble en la contabilidad general.

Entre los principales elementos que se consideran para la definición de las matrices se incluyen el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto, el Plan de Cuentas, el momento contable, el evento o hecho que se registra, y los medios de percepción y pago, de acuerdo con lo aplicable.

### 1. MATRIZ DEVENGADO DE GASTO

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	1	5.1.1.1	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	1	5.1.1.2	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1300	Remuneraciones adicionales y especiales	1	5.1.1.3	Remuneraciones Adicionales y Especiales	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1400	Seguridad Social	1	5.1.1.4	Seguridad Social	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	1	5.1.1.5	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1600	Previsiones	1	5.1.1.6	Pagos de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1700	Pago de Estímulos a Servidores Públicos	1	5.1.1.7	Pagos de Estímulos a Servidores Públicos	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo
1800	Impuesto sobre Nóminas y Otros que se deriven de una Relación Laboral	1	5.1.1.8	Impuesto sobre Nóminas y Otros que se deriven de una Relación Laboral	2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
2100	Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1	5.1.2.1	Materiales de Administración Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2200	Alimentos y Utensilios	1	5.1.2.2	Alimentos y Utensilios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2300	Materias Primas y Materias de Producción y Comercialización	1	5.1.2.3	Materias Primas y Materias de Producción y Comercialización	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	1	5.1.2.4	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	1	5.1.2.5	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	1	5.1.2.6	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1	5.1.2.7	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	1	5.1.2.9	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3100	Servicios Básicos	1	5.1.3.1	Servicios Básicos	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3200	Servicios de Arrendamiento	1	5.1.3.2	Servicios de Arrendamiento	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	1	5.1.3.3	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	1	5.1.3.4	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3500	Servicios de Instalación, Reparación	1	5.1.3.5	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
	Mantenimiento y Conservación					
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	1	5.1.3.6	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	1	5.1.3.7	Servicios de Traslado y Viáticos	1.1.2.3 1.1.1.3	Deudores Diversos por cobrar a Corto Plazo Bancos/Dependencias y Otros
3800	Servicios Oficiales	1	5.1.3.8	Servicios Oficiales	2.1.1.2	Proveedores por pagar a Corto Plazo
3900	Otros Servicios Generales	1	5.1.3.8	Otros Servicios Generales	2.1.1.2 2.1.1.7	Proveedores por pagar a Corto Plazo Retribuciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo
4300	Subsidios y Subvenciones	1	5.2.3.1	Subsidios	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
4400	Ayudas Sociales	1	5.2.4.1 5.2.4.2 5.2.4.3 5.2.4.4	Ayudas Sociales a Personas Becas Ayudas Sociales a Instituciones Ayudas Sociales por Desastres Naturales y Otros Siniestros	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
4800	Donativos	1	5.2.8.1 5.2.8.2 5.2.8.3 5.2.8.4 5.2.8.5	Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro Donativos a Entidades Federativas y Municipios Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Privados Donativos a Fideicomiso, Mandatos y Contratos Análogos Estatales Donativos Internacionales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	1	1.2.4.1.1 1.2.4.1.2 1.2.4.1.3 1.2.4.1.7 1.2.4.1.9	Muebles de Oficina y Estantería Muebles, Excepto de Oficina y Estantería Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información Obras de Arte Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1	1.2.4.2.1 1.2.4.2.3	Equipos y Aparatos Audiovisuales	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo



COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
			1.2.4.2.9	Cámaras Fotográficas y de Video Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo		
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1	1.2.4.3.1 1.2.4.3.2	Equipo Médico y de Laboratorio Instrumental Médico y de Laboratorio	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	1	1.2.4.4.1 1.2.4.4.9	Automóviles y Equipo Terrestre Otros Equipos de Transporte	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1	1.2.4.6.2 1.2.4.6.4 1.2.4.6.5 1.2.4.6.7 1.2.4.6.9	Maquinaria y Equipo Industrial Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial Equipo de Comunicación y Telecomunicación Herramientas y Máquinas-Herramientas Otros Equipos	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por Pagar a Corto Plazo
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	1	1.2.3.3.2	Edificios no Habitacionales	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por Pagar a Corto Plazo

**2. MATRIZ PAGO DE GASTOS**

COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1300	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1400	Seguridad Social	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1600	Pagos de Estímulos a Personas Servidores Públicos	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.1 2.1.1.9	Servicios Personales por Pagar a Corto Plazo Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
1800	Impuesto sobre Nóminas y Otros que se deriven de una Relación Laboral	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.7	Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
2200	Alimentos y Utensilios	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores por Pagar a Corto Plazo	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros



COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables					
				Cargo	Cuenta Cargo			Abono	Cuenta Abono
2400	Materiales y Artículos de Construcción y Reparación	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.3	Bancos/ Dependencias y Otros
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3100	Servicios Básicos	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3200	Servicios de Arrendamiento	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3300	Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos y Otros Servicios	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	Pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
3800	Servicios Oficiales	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2	Proveedores a Corto Plazo	por	pagar	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



COG	Nombre del COG	Tipo de Gasto	Medio de pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
3900	Otros Servicios Generales	3	Banco Moneda Nacional	2.1.1.2 2.1.1.7	Proveedores por pagar a Corto Plazo Retenciones y Contribuciones por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
4300	Subsidios y Subvenciones	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
4400	Ayudas Sociales	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
4800	Donativos	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5100	Mobiliario y Equipo de Administración	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5200	Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5400	Vehículos y Equipo de Transporte	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.5	Transferencias Otorgadas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería
6100	Obra Pública en Bienes de Dominio Público	1	Banco Moneda Nacional	2.1.1.3	Contratistas por Obras Públicas por pagar a Corto Plazo	1.1.1.2	Bancos/Tesorería



3. MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS

La Matriz de Ingresos Devengados relaciona el Clasificador por Rubros de Ingresos y el Plan de Cuentas, mientras que el Código del Tipo de Ingresos determina la cuenta contable de abono; en los casos en que no sea posible determinar la cuenta de abono por medio del tipo de ingreso, como ocurre con productos y aprovechamientos de tipo corriente, deberá abrirse éste en clases que puedan ser relacionadas unívocamente con las cuentas contables asociadas a él.

Respecto a las cuentas de cargo, están relacionadas no sólo con el tipo de ingresos, sino también con el tipo de cuenta por cobrar. Estas particularidades son reflejadas en la matriz mediante la columna "Datos Complementarios".

Tipo de Ingresos	Datos Complementarios	Cuenta Contable	
		Cargo	Abono

CRI	Nombre del CRI	Características	Cuentas Contables			
			Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Ingresos propios obtenidos	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
79	Otros Ingresos	Ingresos propios obtenidos	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	4.3.9.9	Otros Ingresos y Beneficios Varios
82	Aportaciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	4.2.1.2	Aportaciones
91	Transferencias y Asignaciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	4.2.2.1	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público.
93	Subsidios y Subvenciones	S/Origen	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo	4.2.2.3	Subsidios y Subvenciones



#### 4. MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS

La Matriz de Ingresos Recaudados relaciona el tipo de ingreso y el medio de percepción con las cuentas patrimoniales involucradas; la cuenta del abono será la cuenta del cargo del asiento del devengado de ingresos.

El medio de recaudación indica cuál será la cuenta de cargo o abono del asiento.

1. Si la recaudación se realiza por medio de bancos, ya sea por cheques, transferencias o depósito de efectivo, la cuenta surgirá de relacionar el medio de pago con la moneda.
2. Si la recaudación se realiza en las ventanillas recaudadoras, la cuenta será Caja.

<i>Tipo de Ingreso</i>	<i>Datos Complementarios</i>	<i>Medio de Recaudación</i>	<i>Cuenta Contable</i>	
			<i>Cargo</i>	<i>Abono</i>

En aquellos casos en que no sea factible el registro previo del ingreso devengado, deben registrarse simultáneamente las etapas de devengado y recaudado al momento de la recaudación. En estos casos, las dos matrices, Ingresos Devengados e Ingresos Recaudados, operan en forma simultánea, generando los asientos correspondientes en el mismo momento.

Para los casos en que por determinadas circunstancias no sea posible realizar el devengo de ingresos previamente, se presenta una matriz específica con el registro simultáneo de los asientos de devengado y recaudado.



CRI	Nombre del CRI	Características	Medio de Pago	Cuentas Contables			
				Cargo	Cuenta Cargo	Abono	Cuenta Abono
78	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de los Poderes Legislativo y Judicial, y de los Órganos Autónomos	Ingresos propios obtenidos	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo
79	Otros Ingresos	Ingresos propios obtenidos	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo
82	Aportaciones	S/Origen	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo
91	Transferencias y Asignaciones	S/Origen	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo
93	Subsidios y Subvenciones	S/Origen	Banco Moneda Nacional	1.1.1.2	Bancos/Tesorería	1.1.2.2	Cuentas por cobrar a Corto Plazo



# **ANEXOS**



### 1. PÓLIZA DE EGRESO

PÓLIZA DE EGRESO

	<b>AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b> R.F.C. CMH-990208-DX1	Núm.	XXXX
			(1)
PÁGUESE POR ESTE CHEQUE A:		(2)	\$ (3)
		(4)	
Cta. No.		(5)	
FIRMAS AUTORIZADAS			

CONCEPTO DEL PAGO:  (7)	CHEQUE NÚMERO: (6)  FIRMA CHEQUE RECIBIDO  (8)
-------------------------------	--

CUENTA	NOMBRE Y CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER
(9)	(10)		(11)	(12)
SUMAS IGUALES			(13)	(14)

ELABORÓ (15)	REVISÓ (16)	Vo.Bo. (17)	AUTORIZÓ (18)	FECHA (19)	PÓLIZA No. Eg (20)
-----------------	----------------	----------------	------------------	---------------	-----------------------



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Póliza de Egreso", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Fecha de expedición del cheque.
2. Nombre de la persona beneficiaria del cheque.
3. Importe del cheque con número.
4. Importe del cheque con letra.
5. Dos firmas mancomunadas registradas para el manejo de la cuenta de cheques.
6. Número consecutivo del cheque conforme a la dotación proporcionada por la institución bancaria.
7. Concepto por el cual se erogan los recursos, considerando los aspectos más importantes de la documentación soporte que genera el registro.
8. Nombre y firma de quien recibe el cheque, fecha de la recepción y número de identificación.
9. Cuenta contable/presupuestal que se afecta por la erogación que se registra.
10. Nombre de la Cuenta contable/presupuestal que se afecta por el registro y concepto de la erogación.
11. Importe del cargo que se realiza.
12. Importe del abono que se realiza.



13. Suma de los cargos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los abonos).
14. Suma de los abonos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los cargos).
15. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de elaborar el registro en la póliza (titular de la Jefatura de Oficina de Contabilidad).
16. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de revisar el registro en la póliza (titular de la Jefatura de Departamento de Contabilidad).
17. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de dar el visto bueno al registro en la póliza (titular de la Subdirección de Administración Financiera y Contabilidad).
18. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de autorizar el registro en la póliza (titular de la Dirección de Recursos Financieros).
19. Fecha de elaboración de la póliza.
20. Número consecutivo en el mes de la póliza contable del Programa Normal o Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado (PROFIS).



## 2. PÓLIZA DE EGRESO TRANSFERENCIA



AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

### PÓLIZA DE EGRESO - TRANSFERENCIA

PÓLIZA DE EGRESO, TRANSFERENCIA O DIARIO		FECHA: (1)	PÓLIZA NÚM.: ET (2)	
CUENTA	NOMBRE	DEBE	HABER	
(3)	(4)	(5)	(6)	
		(7)	(8)	

SUMAS IGUALES:

(7)

(8)

CONCEPTO:

(9)
-----



## **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para el llenado del formato "Póliza de Egreso - Transferencia", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Fecha en que se elabora la póliza.
2. Número consecutivo de la póliza, el cual deberá reiniciarse al empezar cada mes.
3. Número de cuenta contable/presupuestal que se afecta.
4. Nombre de la cuenta contable/presupuestal que se afecta y breve descripción.
5. Importe del cargo que se realiza.
6. Importe del abono que se realiza.
7. Suma de los cargos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los abonos).
8. Suma de los abonos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los cargos).
9. Descripción breve del registro contable; se anotarán los datos más importantes de los documentos soporte.





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Póliza de Diario", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Fecha en que se elabora la póliza.
2. Número consecutivo de la póliza. La numeración se reiniciará al empezar cada mes.
3. Número de cuenta contable/presupuestal que se afecta.
4. Nombre de la cuenta contable/presupuestal que se afecta y breve descripción.
5. Importe del cargo que se realiza.
6. Importe del abono que se realiza.
7. Suma de los cargos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los abonos).
8. Suma de los abonos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los cargos).
9. Descripción breve del registro contable; se anotarán los datos más importantes de los documentos soporte.





## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para el llenado del formato "Póliza de Ingresos", en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Fecha en que se elabora la póliza contable.
1. Número consecutivo de la póliza. La numeración se reiniciará al empezar cada mes.
2. Número de la cuenta contable que se afecta.
3. Nombre de la cuenta contable/presupuestal que se afecta y una breve descripción.
4. Importe del cargo que se realiza.
5. Importe del abono que se realiza.
2. Suma de los cargos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los abonos).
3. Suma de los abonos registrados en la póliza (debe ser igual a la suma de los cargos).
6. Descripción breve del registro contable; se anotarán los datos más importantes de los documentos soporte.



**5. CÉDULA RESUMEN DE LAS PÓLIZAS POR TIPO, GENERADAS EN EL MES**



**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y SISTEMAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

CÉDULA RESUMEN DE LAS PÓLIZAS POR TIPO, GENERADAS EN EL MES

NÚMERO DE PÓLIZA INICIAL DEL MES	NÚMERO DE PÓLIZA FINAL DEL MES
(1)	(2)

ELABORÓ	REVISÓ	VO. BO.	AUTORIZÓ	ARCHIVÓ
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)



## **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para el llenado de la "Cédula Resumen de las Pólizas por Tipo, Generadas en el Mes" en los espacios en blanco se anotarán los datos que correspondan, de acuerdo con la numeración señalada en este instructivo:

1. Número de la póliza con que se inicia el registro en el mes que corresponda.
2. Número de la póliza con que se terminó el registro en el mes que corresponda.
3. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de elaborar el registro en las pólizas (titular de la Jefatura de Oficina de Contabilidad).
4. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de revisar el registro en las pólizas (titular de la Jefatura Departamento de Contabilidad).
5. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de dar el visto bueno al registro en las pólizas (titular de la Subdirección de Administración Financiera y Contabilidad).
6. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de autorizar el registro en las pólizas (titular de la Dirección de Recursos Financieros).
7. Iniciales y rúbrica de la persona responsable de archivar la cédula.



## **EXPEDICIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, y el 5o., fracción II, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Contador Mayor, Dr. David M. Vega Vera, expide este manual para su debida difusión y observancia al interior de la Contaduría, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil ocho.

El presente documento entrará en vigor al día hábil siguiente de su difusión en la CMHALDF. Que la Dirección General de Administración y Sistemas haga del conocimiento del personal de este órgano técnico de fiscalización este documento, a través del portal de intranet de la CMHALDF.

Queda sin efectos el Manual de Contabilidad, aprobado por el extinto Órgano Superior de Dirección en la Vigésima Octava Sesión Extraordinaria, celebrada los días 23 y 27 de septiembre de 2005.

## **PRIMERA ACTUALIZACIÓN**

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 5o., fracción II, inciso c, del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Contador Mayor, Dr. David M. Vega Vera, aprueba y expide la primera actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la Contaduría, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil diez.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día treinta de abril del año dos mil diez; la Dirección General de Administración y Sistemas lo difundirá al interior de la Contaduría por medio del portal de intranet de la CMHALDF, sección Normatividad.



## **SEGUNDA ACTUALIZACIÓN**

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 5o., fracción II, inciso c), del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Contador Mayor, Dr. David M. Vega Vera, aprueba y expide la segunda actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la Contaduría, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el primer día del mes de agosto del año dos mil once.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día tres de agosto del año dos mil once; la Dirección General de Administración y Sistemas lo difundirá al interior de la Contaduría por medio del portal de intranet de la CMHALDF, sección Normatividad.



## TRANSITORIOS DE LA TERCERA ACTUALIZACIÓN

**Único.-** Debido a la transición que presentan de manera integral los procesos contables, los apartados señalados en el presente manual, sufrirán cambios en su oportunidad que por su importancia se presenten o ameriten, en atención a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las disposiciones emitidas por el CONAC y demás normatividad aplicable.

### TERCERA ACTUALIZACIÓN

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 5o., fracción II, inciso c), del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Contador Mayor, Dr. David M. Vega Vera, aprueba y expide la tercera actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la Contaduría, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil doce.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día catorce de diciembre del año dos mil doce; la Dirección General de Asuntos Jurídicos lo difundirá al interior de la Contaduría por medio del portal de Intranet de la CMHALDF, sección Normatividad.



### **CUARTA ACTUALIZACIÓN**

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIII, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal; y 5o., fracción II, inciso c), del Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Contador Mayor, Dr. David M. Vega Vera, aprueba y expide la cuarta actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la Contaduría, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil trece.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día seis de diciembre del año dos mil trece; la Dirección General de Asuntos Jurídicos lo difundirá al interior de la Contaduría por medio del portal de Intranet de la CMHALDF, sección Normatividad.

### **QUINTA ACTUALIZACIÓN**

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIV, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 5o., fracción II, inciso c), del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, el Auditor Superior, Dr. David Manuel Vega Vera, aprueba y expide la quinta actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la institución, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de agosto del año dos mil quince.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día dos de septiembre del año dos mil quince; la Dirección General de Asuntos Jurídicos la difundirá al interior de la Auditoría Superior por medio del portal de Intranet de la ASCM, sección Marco Normativo.



## TRANSITORIO DE LA SEXTA ACTUALIZACIÓN

**Único.-** Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

## SEXTA ACTUALIZACIÓN

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 5, fracción II, inciso a y último párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, el Auditor Superior, Dr. David Manuel Vega Vera, aprueba y expide la sexta actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la institución, en la Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día veintitrés de noviembre del año dos mil dieciséis; la Dirección General de Asuntos Jurídicos la difundirá al interior de la Auditoría Superior por medio del portal de Intranet de la ASCM, sección Marco Normativo, y la publicará en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

Para su consulta, este documento permanecerá a disposición del personal de la Auditoría Superior en la Unidad de Documentación e información.



## TRANSITORIO DE LA SÉPTIMA ACTUALIZACIÓN

**Único.-** Publíquese en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

### SÉPTIMA ACTUALIZACIÓN

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIV de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 5, fracción II, inciso a y último párrafo del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, el Auditor Superior, Dr. David Manuel Vega Vera, aprueba y expide la séptima actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la institución, en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día 10 de noviembre del año dos mil diecisiete; la Dirección General de Asuntos Jurídicos la difundirá al interior de la Auditoría Superior por medio del portal de Intranet de la ASCM, sección Marco Normativo, y la publicará en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

Para su consulta, este documento permanecerá a disposición del personal de la Auditoría Superior en la Unidad de Documentación e Información.



## OCTAVA ACTUALIZACIÓN

Con fundamento en los artículos 14, fracciones XV y XXIV, de la Ley de Fiscalización Superior de la Ciudad de México; y 5, fracción II, inciso a) y último párrafo, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Ciudad de México, el Auditor Superior, Dr. David Manuel Vega Vera, aprueba y expide la octava actualización del presente manual para su difusión y observancia al interior de la institución, en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

La presente actualización entrará en vigor a partir del día veintinueve de noviembre del año dos mil dieciocho; la Dirección General de Asuntos Jurídicos la difundirá al interior de la Auditoría Superior por medio del portal de Intranet de la ASCM, sección Marco Normativo, y la publicará en la *Gaceta Oficial de la Ciudad de México*.

Para su consulta, este documento permanecerá a disposición del personal de la Auditoría Superior en la Unidad de Documentación e Información.

---

(FIRMA)