

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral mediante el cual, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, se designa al servidor público que presidirá el Comité de Información, en cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE24/2013.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL MEDIANTE EL CUAL, A PROPUESTA DE LA SECRETARIA EJECUTIVA, SE DESIGNA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIRA EL COMITE DE INFORMACION, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

ANTECEDENTES

- I. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 23 de junio de 2011, se aprobó el Acuerdo CG188/2011 del Consejo General, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que abroga al anterior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2008.
- II. Dicho acuerdo fue impugnado ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, bajo el expediente identificado como SUP-RAP-143/2011.
- III. En acatamiento a la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-143/2011 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo General, en sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 2011, aprobó el Acuerdo CG251/2011, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2011 y que modificó el acuerdo CG188/2011 por el que se aprobó el Reglamento del Instituto Federal Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, abrogando al anterior, publicado en el diario oficial de la federación el 12 de agosto de 2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2008, mediante Acuerdo JGE102/2008, la Junta General Ejecutiva designó al C. Ricardo Fernando Becerra Laguna como servidor público de este Instituto para que presidiera el Comité de Información.
- V. Con fecha 31 de enero de 2013, el C. Ricardo Fernando Becerra Laguna, presentó su renuncia al Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDO

- A. Que conforme a lo preceptuado por el artículo 6, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el derecho a la información será garantizado por el Estado.
- B. Asimismo, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública gubernamental, dispone en sus artículos 1, 2 y 3 fracciones IX y XIV, inciso d), que el Instituto Federal Electoral como órgano autónomo está obligado a garantizar el derecho a toda persona de acceder a la información que posea, en los términos que la propia ley señala.
- C. Ahora bien, con base en lo dispuesto por los artículos 41, Base V, párrafos primero y segundo, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105, párrafo 2 y 106, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para la renovación pacífica de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; función que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
- D. Por su parte, el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ordena a los sujetos obligados, entre los cuales se encuentra el Instituto Federal Electoral, que mediante Reglamentos o acuerdos de carácter general, se establezcan los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información de conformidad con los principios y plazos establecidos en dicho ordenamiento. Además, este mismo artículo dispone en su párrafo segundo, que las disposiciones que se emitan señalarán, entre otros, al Comité de Información o su equivalente.

- E. En relación con lo anterior, el artículo 30 de la citada Ley, establece que *“Cada Comité estará integrado por: I. Un servidor público designado por el titular de la dependencia o entidad; II. El titular de la unidad de enlace, y III. El titular del órgano interno de control de cada dependencia o entidad”*.
- F. En este sentido, el Reglamento del Instituto en materia de transparencia, prevé en su artículo 18 que el Comité de Información estará integrado por: “I. un servidor del Instituto, designado por el Consejo, a propuesta del Consejero Presidente; II. Un servidor del Instituto, designado por la Junta, a propuesta de la Secretaría Ejecutiva, quien presidirá el Comité; III. El director de la Unidad Técnica; y IV. El titular de la Unidad Enlace que fungirá como Secretario Técnico, y que concurrirá con voz pero sin voto”.
- G. Cabe señalar que conforme a lo establecido por el artículo 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Públicas, las funciones del Comité de Información son las siguientes:
- I. **Confirmar, modificar o revocar la clasificación o la declaratoria de inexistencia de la información hecha por los titulares de los órganos responsables del Instituto y partidos políticos;**
 - II. **Verificar la clasificación de información que realicen los órganos responsables y los partidos político, conforme al procedimiento previsto en el artículo 66 de este Reglamento;**
 - III. **Requerir a los órganos responsables del Instituto, cualquier información temporalmente reservada o confidencial y, en general cualquier documentación o insumo que le permita el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;**
 - IV. **Con motivo de las solicitudes respectivas, requerir a los partidos políticos, la información que posean, vinculada con las atribuciones que legalmente corresponden al Instituto;**
 - V. **Presentar al Organo Garante el anteproyecto de políticas y programas en materia de transparencia y acceso a la información;**
 - VI. **Ejecutar las políticas que en materia de transparencia y acceso a la información apruebe el Consejo;**
 - VII. **Aprobar los Lineamientos en materia de archivo, clasificación y protección de datos personales y los demás necesarios para garantizar la transparencia y acceso a la información en el Instituto;**
 - VIII. **Recibir los informes que especifiquen los recursos humanos y materiales empleados por los órganos en la atención de las solicitudes de información;**
 - IX. **Supervisar las tareas de coordinación que realiza la Unidad Técnica respecto del Archivo Institucional, la Red Nacional de Bibliotecas y la Unidad de Enlace;**
 - X. **Elaborar su programa anual de actividades, su informe para presentarlos al Consejo;**
 - XI. **Aprobar el Informe al que se refiere el artículo 20 del presente Reglamento, y enviarlo a Consejo, previo conocimiento del Organo Garante;**
 - XII. **Supervisar el cumplimiento del programa anual de actividades de la Unidad Técnica;**
 - XIII. **Aprobar los indicadores de gestión del desempeño de la Unidad Técnica y del COTECIAD;**
 - XIV. **Emitir criterios de interpretación de la normatividad de transparencia en el ámbito institucional, que surjan a partir de las resoluciones que apruebe con motivo de los casos que se sometan a su consideración, previa aprobación del Organo Garante,**
 - XV. **Dar vista a las instancias competentes, de las posibles irregularidades en que incurran los servidores públicos del Instituto encargados de garantizar el derecho de acceso a la información;**
 - XVI. **Dar vista al Secretario del Consejo, de las posibles irregularidades en que incurran los partidos políticos, para que desahogue el procedimiento de sanción previsto en el Código, y**
 - XVII. **Las demás que le confiera el Consejo, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.**

- H. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 121, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo preceptuado por los artículos 6, párrafo primero y 41, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105, párrafo 2 y 106 párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 2, 3 fracciones IX y XIV, inciso d), 30 y 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 18 y 19 del Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

Acuerdo

Primero.- Se designa al Dr. Ernesto Azuela Bernal, como el servidor público de este Instituto que presidirá el Comité de Información, a partir del 25 de febrero de 2013.

Segundo.- El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de febrero de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

ACUERDO de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el Manual de Contabilidad, así como el clasificador por objeto y tipo de gasto y el clasificador por rubro de ingresos para el Instituto Federal Electoral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Junta General Ejecutiva.- JGE40/2013.

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE CONTABILIDAD, ASI COMO EL CLASIFICADOR POR OBJETO Y TIPO DE GASTO Y EL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ANTECEDENTES

1. El 30 de marzo de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la cual entró en vigor el 1 de abril de 2006 y de cuyo contenido se desprenden diversas obligaciones a cargo de órganos constitucionalmente autónomos.
2. El 13 de noviembre de 2007 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma los artículos 6o., 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo del artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. El 14 de enero de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
4. El 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

5. El 9 de diciembre del 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto por parte del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
6. El 10 de junio del 2010, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Acuerdos por los que se emitieron el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por tipo de Gasto y Clasificación Funcional del Gasto por parte del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
7. El 19 de noviembre del 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación las Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto por parte del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
8. El 20 de diciembre del 2010, la Junta General Ejecutiva aprobó en sesión ordinaria, a través del Acuerdo JGE147/2010 el Manual, la Guía y el Instructivo de Contabilidad, así como el Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral.

CONSIDERANDO

- I. Que los artículos 41, párrafo segundo, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104;105, párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
- II. Que el artículo 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que la administración de los recursos federales deberá realizarse con eficiencia, economía, transparencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- III. Que en el artículo 105, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se determinan como fines del Instituto, contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de los Partidos Políticos; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática; y fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los Partidos Políticos en la materia.
- IV. Que el artículo 106, numeral 4 del Código de la materia dispone que el Instituto se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas, y por las del Código en cita.
- V. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122, párrafo 1, inciso b) del Código Comicial Federal es atribución de la Junta General Ejecutiva, fijar los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.
- VI. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del citado Código, establece que corresponde al Secretario Ejecutivo proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
- VII. Que el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b) y h) del Código de la materia otorgan a la Dirección Ejecutiva de Administración las facultades de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.
- VIII. Que el artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los sujetos obligados a cumplir las disposiciones de esta Ley deberán observar que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género

- IX. Que el artículo 30, párrafo primero de la misma Ley, establece que los poderes Legislativo y Judicial, y los entes autónomos enviarán a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sus proyectos de presupuesto, a efecto de integrarlos al proyecto de Presupuesto de Egresos, a más tardar 10 días naturales antes de la fecha de presentación del mismo.

Asimismo, en su párrafo tercero, establece que los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, deberán coordinarse con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las actividades de programación y presupuesto, con el objeto de que sus proyectos sean compatibles con las clasificaciones y estructura programática a que se refiere la propia Ley.

- X. Que el artículo 1. de la Ley General de Contabilidad Gubernamental establece que dicha Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

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

- XI. Que el artículo 7 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, establece que los entes públicos adoptarán e implementarán, con carácter obligatorio, en el ámbito de sus respectivas competencias, las decisiones que tome el consejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de esta Ley, dentro de los plazos que éste establezca.

- XII. Que el artículo 20 de la mencionada Ley establece que los entes públicos deberán contar con manuales de contabilidad, así como con otros instrumentos contables que defina el consejo.

- XIII. Que mediante Acuerdo JGE147/2010 la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, aprobó el Manual de Contabilidad, la Guía y el Instructivo de Contabilidad, así como el Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral.

- XIV. Que el Consejo de Armonización Contable emitió diversos documentos que regulan el registro contable de las operaciones, por lo que la Dirección Ejecutiva de Administración se ve en la necesidad de incorporar estos criterios a la normatividad del Instituto Federal Electoral señalada en el considerando que antecede, los cuales se mencionan a continuación:

NUM.	NOMBRE
1	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS.
2	CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS
3	NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS.
4	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION POR TIPO DE GASTO.
5	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO.
6	ADECUACIONES AL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
7	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES).
8	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCION Y SUBFUNCION).
9	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION ADMINISTRATIVA.
10	ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PUBLICOS.

NUM.	NOMBRE
11	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACION DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO).
12	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.
13	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PUBLICOS.
14	REGLAS ESPECIFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO.
15	LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS BAJO CUSTODIA DE LOS ENTES PUBLICOS.
16	ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.
17	CLASIFICADOR POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
18	PARAMETROS DE ESTIMACION DE VIDA UTIL.
19	LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS ENTES PUBLICOS PARA REGISTRAR EN LAS CUENTAS DE ACTIVO LOS FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA ORGANICA Y CONTRATOS ANALOGOS, INCLUYENDO MANDATOS.
20	MEJORAS A LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE.

XV. Que el Instituto Federal Electoral ha adoptado la normatividad aplicable en el registro de sus operaciones financieras, algunas de ellas de conformidad con las disposiciones del Consejo de Armonización Contable, se implementándose a partir del inicio del registro de las operaciones financieras del ejercicio fiscal de 2013, una vez que se aperture el Sistema Integral para la Gestión Administrativa (SIGA) 2013, que será a partir del 4 de marzo de 2013, por lo que la vigencia de los documentos que se someten a aprobación será a partir del 1o. de enero de 2013.

XVI. Que de conformidad con lo anteriormente señalado es indispensable que el Instituto Federal Electoral adopte e implemente, con carácter obligatorio, las medidas normativas en su manual de contabilidad gubernamental, Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto y Clasificador por Rubro de Ingresos acorde con su autonomía que le permitan contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos que conforman su patrimonio, así como los documentos, criterios y Lineamientos necesarios para clasificar y registrar sistemáticamente las operaciones financieras y presupuestales que realiza el IFE y que integran su sistema de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de armonizar la generación y presentación de la información financiera y presupuestal.

XVII. Que en razón de lo anterior, es necesario que la Junta General Ejecutiva, emita el presente Acuerdo.

Que de conformidad con los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, 134 párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104;105, párrafos 1 y 2; 106, numerales 1 y 4; 122, párrafo 1, inciso b), 125, párrafo 1, incisos k) y p); 133, párrafo 1, incisos a), b) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, párrafo segundo; 30, párrafos primero y tercero de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 1, 7 y 20 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Junta General Ejecutiva emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba el Manual de Contabilidad, así como el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto y el Clasificador por Rubro de Ingresos para el Instituto Federal Electoral, los cuales se anexan al presente y forman parte del mismo, iniciando su vigencia el 1o. de enero del 2013.

Segundo.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración para que haga del conocimiento de todas las unidades administrativas del Instituto Federal Electoral el presente Acuerdo.

Tercero.- El Manual, la Guía y el Instructivo de Contabilidad, así como el Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral, aprobados mediante Acuerdo JGE147/2010, se deja sin efecto.

Cuarto.- El Manual de Contabilidad, así como el Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto y el Clasificador por Rubro de Ingresos para el Instituto Federal Electoral permanecerán vigentes, en tanto no se emitan nuevas disposiciones.

Quinto.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta, en la NormalFE y en la página web del Instituto Federal Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 25 de febrero de 2013, por votación unánime de los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, Doctor Víctor Manuel Guerra Ortiz; de Prerrogativas y Partidos Políticos, Licenciado Alfredo Ríos Camarena Rodríguez; de Organización Electoral, Profesor Miguel Angel Solís Rivas; del Servicio Profesional Electoral, Doctor José Rafael Martínez Puón; de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Maestro Luis Javier Vaquero Ochoa; de Administración, Contador Público Román Torres Huato; del Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva, Licenciado Edmundo Jacobo Molina y del Consejero Presidente y Presidente de la Junta General Ejecutiva, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

Manual de Contabilidad**AUTORIZACION ENERO DE 2013.**

CONTENIDO	
	ANTECEDENTES
	INTRODUCCION
1	OBJETIVO
2	ALCANCE
3	MARCO NORMATIVO
4	DEFINICIONES
5	POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
6	MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
7	CLASIFICACION ADMINISTRATIVA.
8	CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
9	CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO.
10	CLASIFICADOR FUNCIONAL DEL GASTO.
11	NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS.
12	NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS.
13	PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES).
14	REGLAS ESPECIFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO.

-
- 15 PLAN DE CUENTAS.
 - 16 INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS.
 - 17 GUIA CONTABILIZADORA.
 - 18 POLIZAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES.
 - Ingresos
 - Egresos
 - 19 ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
 - 1 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA.
 - 2 ESTADO DE ACTIVIDADES.
 - 3 ESTADO DE VARIACION DE LA HACIENDA PUBLICA.
 - 4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO.
 - 5 ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO.
 - 6 NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES.
 - 20 ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMATICOS.
 - 1 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES.
 - 2 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS.
 - 3 INFORMACION PROGRAMATICA.
 - 21 LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLOGOS, ARTISTICOS E HISTORICOS BAJO CUSTODIA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
 - 22 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.
 - 23 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.
 - 24 LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
 - 25 PARAMETROS DE ESTIMACION DE VIDA UTIL
 - 26 LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACION DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO).
 - 27 LINEAMIENTOS QUE DEBERA OBSERVAR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA REGISTRAR EN LAS CUENTAS DE ACTIVO LOS FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA ORGANICA Y CONTRATOS ANALOGOS, INCLUYENDO MANDATOS.
-

ANTECEDENTES

En los artículos 73 y 74, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establecen las facultades exclusivas en materia financiera, económica y legislativa de la Cámara de Diputados, entre ellas, aprobar el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. Por su parte, en el artículo 41 base V, de la Carta Magna se señala que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

En el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre del 2008, se publicó la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la cual tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, a fin de lograr su adecuada armonización. Asimismo, se señala que ésta ley será de observancia obligatoria también para los organismos públicos autónomos, quienes aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos; además de que los entes públicos deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de gastos, análisis y fiscalización.

La referida ley señala que cada ente público será responsable de su contabilidad, de la operación del sistema de contabilidad gubernamental, de contar con manuales de contabilidad y con otros instrumentos contables que defina el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como del cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento referido.

Asimismo, en la Ley General de Contabilidad Gubernamental se establece que la información financiera organizada y sistematizada deberá presentarse al Congreso de la Unión, además de que deberá difundirse, al menos, trimestralmente en la página de internet, después del cierre del período que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de transparencia que les sean aplicables.

Por su parte, en el artículo 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se establece que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que se integra con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

El 22 de noviembre del 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental, que aplica al Instituto Federal Electoral, en el que se contienen el marco conceptual, los postulados básicos, el plan de cuentas, los elementos mínimos, las normas contables y de emisión de información financiera generales y específicas.

Durante los ejercicios de 2011, 2012 y 2013 el CONAC ha emitido diversos Acuerdos mediante los cuales se establecen lineamientos que regulan el registro contable de las operaciones y la emisión de información financiera de los entes públicos.

Con sustento en los elementos referidos, es indispensable que el Instituto Federal Electoral adopte e implemente, con carácter obligatorio, las medidas normativas para crear su manual de contabilidad gubernamental acorde con su autonomía que le permitan contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos que conforman su patrimonio.

INTRODUCCION

Tomando como referencia que de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental es competencia del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera, esas circunstancias sirven de orientadoras para que el IFE, en ejercicio de su autonomía elabore la normatividad que regirá su contabilidad y la emisión de la información financiera

El Manual de Contabilidad Gubernamental del Instituto Federal Electoral constituye un instrumento normativo de carácter técnico de observancia obligatoria en él se integra el marco conceptual, metodológico y operativo que establece los lineamientos técnicos, la lista de cuentas, los instructivos para el manejo de las cuentas, las guías contabilizadoras y la estructura básica de los principales estados financieros a generarse en el sistema. También se contemplan las matrices de conversión con características técnicas tales que, a partir de clasificadores presupuestarios, listas de cuenta y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación modular, generen un registro automático y por única vez de las transacciones financieras en los momentos contables correspondientes.

La finalidad del manual consiste en integrar en un documento todos los elementos del sistema contable que resulten aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las herramientas y métodos necesarios para registrar correcta y certeramente las operaciones financieras y producir, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran.

La metodología de registro contable del manual cubre la totalidad de las transacciones de tipo financiero, ya sea que provengan de operaciones presupuestarias o de cualquier otra fuente. La parte metodológica está desarrollada de acuerdo con las operaciones que realizan los entes públicos, y se podrán aperturar las subcuentas y otras composiciones que se requieran para satisfacer las necesidades operativas o de información gerencial del Instituto Federal Electoral.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios y lineamientos necesarios para clasificar y registrar sistemáticamente las operaciones financieras y presupuestales que realiza el IFE y que integran su sistema de Contabilidad Gubernamental, con el propósito de armonizar la generación y presentación de la información financiera y presupuestal que sea clara, oportuna, útil, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de sus usuarios.

2. ALCANCE

El presente manual es de observancia obligatoria para el personal en servicio activo de Oficinas Centrales y de Organos Delegacionales; Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas.

Para su consulta, este manual permanecerá a disposición del personal del Instituto Federal Electoral, en la intranet.

3. MARCO NORMATIVO

1. CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
2. CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES.
3. CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
4. LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
5. LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
6. LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE LA FEDERACION.
7. LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
8. LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
9. LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION.
10. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
11. LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
12. REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION.
13. REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.
14. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
15. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
16. REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
17. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
18. REGLAMENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
19. DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION.
20. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PROGRAMACION PRESUPUESTACION Y EVALUACION PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.
21. LINEAMIENTO GENERAL PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.
22. LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS.
23. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

LOS ACUERDOS EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE.

1. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (Publicado en el *DOF* el 20 de agosto de 2009).
2. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (Publicado en el *DOF* el 20 de agosto de 2009).
3. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS. (Publicado en el *DOF* el 20 de agosto de 2009).
4. PLAN DE CUENTAS. (Publicado en el *DOF* el 9 de diciembre de 2009).
5. NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS. (Publicado en el *DOF* el 9 de diciembre de 2009).
6. NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA EMISION DE INFORMACION FINANCIERA Y ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS BASICOS DEL ENTE PUBLICO Y CARACTERISTICAS DE SUS NOTAS. (Publicado en el *DOF* el 9 de diciembre de 2009).
7. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO. (Publicado en el *DOF* el 10 de junio de 2010).

8. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. (Publicado en el *DOF* el 22 de noviembre de 2010).
9. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES). (Publicado en el *DOF* el 27 de diciembre de 2010).
10. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO (FINALIDAD, FUNCION Y SUBFUNCION). (Publicado en el *DOF* el 27 de diciembre de 2010).
11. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION ADMINISTRATIVA. (Publicado en el *DOF* el 7 de julio de 2011).
12. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE LA CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DE LOS ENTES PUBLICOS. (Publicado en el *DOF* el 7 de julio de 2011).
13. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACION DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO). (Publicado en el *DOF* el 7 de julio de 2011).
14. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS. (Publicado en el *DOF* el 13 de diciembre de 2011).
15. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LOS ENTES PUBLICOS. (Publicado en el *DOF* el 13 de diciembre de 2011).
16. REGLAS ESPECIFICAS DEL REGISTRO Y VALORACION DEL PATRIMONIO. (Publicado en el *DOF* el 13 de diciembre de 2011).
17. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS BAJO CUSTODIA DE LOS ENTES PUBLICOS. (Publicado en el *DOF* el 15 de agosto de 2012).
18. ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS. (Publicado en el *DOF* el 15 de agosto de 2012).
19. PARAMETROS DE ESTIMACION DE VIDA UTIL. (Publicado en el *DOF* el 15 de agosto de 2012).
20. MEJORAS A LOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACION CONTABLE. (Publicado en el *DOF* el 2 de enero de 2013).
21. LINEAMIENTOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS ENTES PUBLICOS PARA REGISTRAR EN LAS CUENTAS DE ACTIVO LOS FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA ORGANICA Y CONTRATOS ANALOGOS, INCLUYENDO MANDATOS. (Publicado en el *DOF* el 15 de agosto de 2012).
22. CLASIFICADOR POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO. (Publicado en el *DOF* el 15 de agosto de 2012).

4. DEFINICIONES

CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable
Ley de Contabilidad	Ley General de Contabilidad Gubernamental
IFE/Instituto	Instituto Federal Electoral
SC	Sistema de Contabilidad Gubernamental
Postulados	Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental
MCCG	Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental
COFIPE	Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales
DEA	Dirección Ejecutiva de Administración
DRF	Dirección de Recursos Financieros
DRMS	Dirección de Recursos Materiales y Servicios

5. POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CONCEPTO

Son los elementos fundamentales de referencia que configuran el SC, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al IFE.

Los postulados básicos permiten uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

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 de Contabilidad, 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 dichos postulados, adoptará el SC del IFE.

1) Sustancia Económica.

Es el reconocimiento contable de las transacciones, transformaciones internas y otros eventos, que afectan económicamente al ente público y delimitan la operación del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG). Explicación del postulado básico:

a) El SC del IFE, estará estructurado de tal manera que permita la captación de la esencia económica en la delimitación y operación del Instituto, apegándose a la normatividad emitida por el CONAC.

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

2) Entes Públicos

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

Explicación del postulado básico

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del COFIPE, el IFE es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonios propios, que se integran con los bienes muebles e inmuebles que se destinen al cumplimiento de su objeto y las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como con los ingresos que reciban para cualquier concepto, derivados de la aplicación de las disposiciones del COFIPE.

El IFE, al ser un ente autónomo de la federación, está regulado por un marco normativo específico, el cual determina sus objetivos, su ámbito de acción y sus limitaciones; con atribuciones para asumir derechos y contraer obligaciones.

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 del IFE se establece considerando que el periodo de vida del mismo es de carácter permanente.

4) Revelación Suficiente

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

Explicación del postulado básico

a) Como información financiera se considera la contable y presupuestaria y se presentará en estados financieros, reportes e informes acompañándose, en su caso, de las notas explicativas y de la información necesaria que sea representativa de la situación del IFE al cierre de cada mes, con el fin de que los usuarios estén suficientemente informados.

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 cumpliendo con las características de objetividad, verificabilidad y representatividad.

5) Importancia Relativa

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

Explicación del postulado básico.

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

6) Registro e Integración Presupuestaria

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

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

Explicación del postulado básico

- a) El SC del IFE considera cuentas de orden, para el registro del ingreso y el egreso, a fin de proporcionar información presupuestaria que permita evaluar los resultados obtenidos respecto del presupuesto autorizado;
- b) El SC del IFE identifica la vinculación entre las cuentas de orden y las de balance y/o resultados;
- c) La contabilización del presupuesto seguir la metodología y registros equilibrados o igualados, representando las etapas presupuestarias de las transacciones a través de cuentas de orden del ingreso y del egreso; así como, su efecto en la posición financiera y en los resultados;
- d) El 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 a diferentes niveles de agrupación;
- e) La clasificación de los egresos presupuestarios será al menos la siguiente: administrativa, por cada unidad responsable, que es la que permite identificar quien 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 Unidades Responsables del IFE (oficinas centrales, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas), para presentar un solo informe.

7) Consolidación de la Información Financiera

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

Explicación del postulado básico

- a) La contabilidad del IFE se registra en un sistema integral de contabilidad el cual permite identificar las operaciones que generan sus Unidades Responsables de oficinas centrales, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas.
- b) Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración a través de la DRF, generar la información financiera y presupuestal del IFE, de acuerdo con los lineamientos que dicte el CONAC.

8) Devengo Contable

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

Explicación del postulado básico

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

Periodo Contable

- a) La vida del IFE, se divide en períodos uniformes de un año calendario, para efectos de conocer en forma periódica la situación financiera a través del registro de sus operaciones y rendición de cuentas;
- b) En lo que se refiere a la contabilidad del IFE, el periodo relativo es de un año calendario, que comprende a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre, y está directamente relacionado con la ejecución del Presupuesto de Egresos aprobado;
- c) La necesidad de conocer los resultados de las operaciones y la situación financiera del IFE, hace indispensable dividir la vida continua del mismo en períodos uniformes permitiendo su comparabilidad;
- d) En caso de que el IFE deje de existir durante el ejercicio, concluirán sus operaciones en esa fecha, e incluirán los resultados obtenidos en la cuenta pública anual correspondiente.
- e) Para efectos de evaluación y seguimiento de la gestión financiera, así como de la emisión de estados financieros para fines específicos la DEA a través de la DRF, podrá presentar informes contables por periodos distintos, sin que esto signifique la ejecución de un cierre.

9) Valuación

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

Explicación del Postulado Básico

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

10) Dualidad Económica

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

Explicación del Postulado Básico

- a) Los activos representan recursos que fueron asignados y capitalizados por el IFE, 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 y los recursos que recibe el IFE por los productos, aprovechamientos, generados en suscripciones por Convenios de Colaboración con los Institutos Estatales Electorales y/o equivalentes, multas y sanciones a personas físicas o morales, enajenación de bienes, entre otros.

11) Consistencia

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

Explicación del postulado básico

- a) Las políticas, métodos de cuantificación, procedimientos contables y ordenamientos normativos, deberán ser acordes para cumplir con lo dispuesto en la Ley de Contabilidad, con la finalidad de reflejar de una mejor forma, la sustancia económica de las operaciones realizadas por el IFE, debiendo aplicarse de manera uniforme a lo largo del tiempo;

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

6. MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El MCCG, es la base del SC del IFE, constituyéndose en el referente teórico que define, delimita, interrelaciona e integra de forma lógico-deductiva sus objetivos y fundamentos. Además, establece los criterios necesarios para el desarrollo de normas, valuación, contabilización, obtención y presentación de información contable y presupuestaria, en forma clara, oportuna, confiable y comparable, para satisfacer las necesidades de los usuarios.

El presente MCCG se integra por los apartados siguientes:

- I. Características del MCCG;
- II. SC del IFE;
- III. Postulados;
- IV. Necesidades de información financiera de los usuarios;
- V. Cualidades de la información financiera a producir;
- VI. Estados Presupuestarios, Financieros y Económicos a producir y sus objetivos;
- I. **Características del MCCG.**

A) Objetivo

El MCCG tiene como propósito:

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

B) Ambito de Aplicación

- a) Legal

El MCCG es aplicable para el IFE, que se desarrolla en un entorno jurídico que regula su naturaleza, objetivos y operación, desde su creación hasta su extinción. Este entorno le otorga facultad y establece límites para el desarrollo de sus funciones, por estar sujeto al principio de legalidad.

La contabilidad en su valoración, registros e información resultante, y en cualquier aspecto relacionado con el sistema, debe ser congruente y mostrar que se han observado las disposiciones legales que le sean aplicables en toda transacción realizada por el IFE, exponiendo plenamente el efecto de dichas transacciones o modificaciones internas en su posición financiera y en los resultados. El SC deberá permitir la presentación de la posición financiera y los resultados de operación en forma razonable.

b) Institucional

La rendición de cuentas y la transparencia son dos componentes fundamentales para el IFE, quien debe realizar las tareas necesarias para dar cuenta de sus acciones, mostrar su funcionamiento y someterse a la evaluación de los ciudadanos.

En el SC se conjugan una diversidad de Unidades Responsables y Juntas Locales Ejecutivas y Distritales que interactúan entre sí para brindar certeza, seguridad y validez en el logro eficaz y eficiente de los objetivos para los que fueron creados, apegado a las estrategias de desarrollo, transparencia, legalidad y obtención de resultados.

Por tanto, como se muestra en la interrelación operacional, se puede citar que contempla desde el emisor de la norma, el responsable del registro y quien presenta la información, hasta el revisor de la razonabilidad de ésta; representadas dichas funciones por las autoridades o servidores públicos involucrados.

La supletoriedad al MCCG y la normatividad que de éste se derive, será:

- a) La Normatividad emitida por la DEA en materia de Contabilidad Gubernamental, los acuerdos emitidos por el CONAC, la Ley de Contabilidad y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- b) Las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (International Public Sector Accounting Standards Board, International Federation Accounting Committee);
- c) Las Normas de Información Financiera del Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF).

II. Sistema de Contabilidad del IFE

A) Consideraciones Generales

El SC estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, extinguir, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación económica, financiera y patrimonial del IFE.

La Contabilidad, es la técnica que sustenta los sistemas de contabilidad gubernamental y se utiliza para el registro de las transacciones que lleva a cabo el IFE, expresados en términos monetarios, captando los diversos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan los bienes e inversiones, las obligaciones y pasivos así como el patrimonio; con el fin de generar información financiera que facilite la toma de decisiones y sea un apoyo confiable en la administración de los recursos y rendición de cuentas.

Así mismo, a partir de un marco constitucional y una base legal, se crean normas, técnicas y prácticas administrativas que las singularizan, tales como las que regulan el proceso presupuestario o el sistema de control presupuestal, y el propio tratamiento específico que sus transacciones reciben en las cuentas nacionales.

A través de la información financiera, estructurada en diferentes tipos de informes que cumplen con la normatividad y lineamientos, sustentada en el registro y conservación de la contabilidad en sistemas informáticos.

B) Objetivos del SC del IFE

- a) Facilitar la toma de decisiones con información veraz, oportuna y confiable, tendientes a optimizar el manejo de los recursos;

- b) Emitir, integrar y/o consolidar los estados financieros, así como producir reportes de todas las operaciones que se registren en las unidades responsables de oficinas centrales, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas;
- c) Permitir la adopción de políticas para el manejo eficiente del gasto, orientado al cumplimiento de los fines y objetivos del IFE;
- d) Registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo;
- e) Atender requerimientos de información de los usuarios, sobre las finanzas del IFE;
- f) Facilitar el reconocimiento, registro, seguimiento, evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del IFE en las Unidades Responsables (oficinas centrales, Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas), así como su extinción;
- g) Dar soporte técnico-documental a los registros financieros para su seguimiento, evaluación y fiscalización;
- h) Permitir una efectiva transparencia en la rendición de cuentas.

C) Características del Sistema de Contabilidad

El contexto legal, técnico y conceptual, sobre el que se construye el SC del IFE, determina las características de diseño y operación, entre las que se destacan las siguientes:

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

III. Postulados

Son los elementos fundamentales que configuran el SC, teniendo incidencia en la identificación, el análisis, la interpretación, la captación, el procesamiento y el reconocimiento de las transformaciones, transacciones y otros eventos que afectan al IFE y 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 de Contabilidad, con la finalidad de uniformar los métodos, procedimientos y prácticas contables.

A continuación se presentan los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, que aplican al IFE:

- 1) Sustancia Económica
- 2) Entes Públicos
- 3) Existencia Permanente
- 4) Revelación Suficiente
- 5) Importancia Relativa
- 6) Registro e Integración Presupuestaria
- 7) Consolidación de la Información Financiera
- 8) Devengo Contable
- 9) Valuación
- 10) Dualidad Económica
- 11) Consistencia

IV. Necesidades de información financiera de los usuarios

La información financiera debe satisfacer, para la toma de decisiones, los requerimientos de los usuarios, entre los cuales se mencionan de manera enunciativa y no limitativa los siguientes:

- a) El H. Congreso de la Unión que requiere de la información financiera para conocer, revisar y en su caso aprobar el presupuesto de egresos y la cuenta pública;
- b) La Auditoría Superior de la Federación y la Contraloría General para los fines de revisión y fiscalización de la información presupuestal y contable;
- c) El Consejo General y la Junta General Ejecutiva, para realizar la evaluación, seguimiento y control interno a sus operaciones; así como preparar estados, informes y reportes con el fin de conocer su situación contable y presupuestaria en el uso eficiente de los recursos, salvaguardar el patrimonio, rendir cuentas y fijar las políticas de austeridad;
- d) El Público en General que demande información sobre la situación contable y presupuestaria del IFE.

V. Cualidades de la Información financiera a producir

Las características cualitativas son los atributos y requisitos indispensables que debe reunir la información contable y presupuestaria del IFE; mismo que se observa en la elaboración de los estados financieros. Establecer una guía para seleccionar los métodos contables, determinar la información a revelar en dichos estados, atender los objetivos de proporcionar información útil para sustentar la toma de decisiones; así como facilitar el seguimiento, control, evaluación, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos por parte de los órganos facultados por ley para efectuar dichas tareas.

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

Los informes y estados financieros que se preparen deben incluir toda la información que permita la adecuada interpretación de la situación económica y financiera, de tal modo que se reflejen con fidelidad y claridad los resultados alcanzados en el desarrollo de las atribuciones otorgadas jurídicamente al IFE.

Para que la información cumpla tales objetivos, es indispensable que tenga las siguientes características: utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y comparabilidad; así como otros atributos asociados a cada una de ellas, como son: oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, verificabilidad, información suficiente, posibilidad de predicción e importancia relativa.

1. Utilidad

Para que la información financiera sea útil tendrá que cubrir los requerimientos para la rendición de cuentas, fiscalización y toma de decisiones; en general, debe tener la cualidad de proveer los datos que sirvan a los propósitos de quienes la utilizan; es decir, satisfaga razonablemente las necesidades de los diferentes usuarios, relativas a la gestión financiera del IFE, tomando en cuenta la jerarquía institucional de estos usuarios.

Además la información producida por la contabilidad debe ser eficaz y eficiente.

2. Confiabilidad

Es la cualidad propia de la información contable y presupuestaria que le confieren aceptación y confianza por parte de los destinatarios y usuarios.

La información debe ser imparcial, libre de errores, representativa y fiel imagen de los eventos y transacciones realmente ocurridos.

Para que la información sea confiable, debe representar con certeza y fidelidad el desempeño de la gestión y la posición financiera del IFE; debe incluir información precisa, veraz y razonablemente correcta, de la captación y registro de las operaciones contables, presupuestarias y administrativas del IFE, de tal manera que permita y facilite la rendición de cuentas y la fiscalización.

Características Asociadas

a) Veracidad

Comprende la inclusión de eventos realmente sucedidos, así como su correcta y rigurosa medición, con base en los postulados, normas, métodos y procedimientos establecidos para garantizar su revelación en los informes y estados financieros.

La información contable y presupuestaria debe presentar eventos, transacciones y operaciones realmente ocurridas, correctamente registradas, valuadas y respaldadas debidamente por los documentos comprobatorios y justificativos originales, que muestren la administración, el manejo, custodia y aplicación de los ingresos, egresos y fondos utilizados en la ejecución de los programas durante un ejercicio fiscal.

b) Representatividad

Para que la información financiera sea representativa, debe existir concordancia entre su contenido, la sustancia económica y las transacciones o eventos que han afectado económicamente al IFE.

La información contendrá los aspectos relevantes que describan fielmente los eventos económicos, financieros y patrimoniales del IFE, de acuerdo con las circunstancias inherentes al reconocimiento contable en que esté inmerso.

c) Objetividad

La información financiera debe presentarse de manera imparcial, es decir que no esté manipulada o distorsionada; la objetividad implica que los datos contenidos en los estados financieros representen la realidad del IFE y estén formulados conforme al rigor de la técnica y reglas del SC.

Los estados financieros estarán libres de sesgo, no deben estar influidos por juicios que produzcan un resultado predeterminado; de lo contrario la información pierde confiabilidad.

d) Verificabilidad

La información financiera se generará con la rigurosidad que establecen las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad; de tal manera que permitan su comprobación y validación en cualquier momento.

La verificabilidad de las operaciones habrá de facilitar la comprobación de los datos por parte de los órganos facultados por ley para realizar el control, la evaluación y la fiscalización de la gestión financiera.

e) Información suficiente

La información financiera tendrá que incluir elementos suficientes para mostrar los aspectos significativos (de la transacción y del IFE), lo cual implica un proceso de identificación y selección de los conceptos que habrán de incluirse, y la forma en que los mismos deben ser reconocidos.

Esta característica se refiere a la incorporación en los estados financieros y sus notas, dado que ejerce influencia en la toma de decisiones, necesaria para evaluar y fiscalizar la situación financiera del IFE, así como de los cambios que afectan a la Hacienda Pública; cuidando que el volumen de información no vaya en detrimento de su utilidad, y pueda dar lugar a que los aspectos importantes pasen inadvertidos para el usuario general.

La suficiencia de la información debe estar en función con la necesidad de reflejar fielmente los procesos de captación y registro de las operaciones relacionadas con la obtención de los ingresos y el ejercicio del gasto público, de conformidad con las bases legales y normativas que rigen el funcionamiento de los sistemas contables.

3. Relevancia

Es la cualidad de reflejar los aspectos sobresalientes de la situación financiera del IFE.

La información posee relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones de los usuarios. Debe tener valor de predicción, es decir, puede ayudar a los usuarios que la utilizan a prever consecuencias futuras, derivado de eventos pasados.

Característica Asociada

a) Posibilidad de predicción y confirmación

La información financiera debe contener elementos suficientes para coadyuvar a realizar predicciones; asimismo, servirá para confirmar o modificar las expectativas o pronósticos, permitiendo a los usuarios evaluar la certeza y precisión de dicha información.

4) Comprensibilidad

La información financiera debe estar preparada de tal manera, que facilite el entendimiento a los diversos usuarios; sin embargo, no se excluirá información de ningún tipo por razones de dificultad para su comprensión.

Para este propósito es fundamental que, a su vez, los usuarios tengan la capacidad de analizar la información financiera, así como un conocimiento suficiente de las actividades económicas.

5) Comparabilidad

Es la cualidad que tiene la información financiera para permitir su comparación a lo largo del tiempo. La información se formulará con criterios afines de identificación, valuación, registro y presentación, con normas de observancia general, que permitan la posibilidad de comparar la situación financiera, los resultados alcanzados y el cumplimiento de las disposiciones legales del IFE en diferentes períodos o con otros entes públicos similares, con la finalidad de facilitar a los órganos facultados el análisis, evaluación y fiscalización de la gestión y una adecuada rendición de cuentas.

Restricciones a las características cualitativas

Las características cualitativas de la información financiera contenidas en los estados financieros, así como las asociadas a ellas, encuentran algunas restricciones cuya contravención condicionan la obtención de niveles máximos de una u otra cualidad o, incluso, pueden hacerle perder la congruencia. Surgen así conceptos como la relación entre oportunidad, provisionalidad y equilibrio entre las características cualitativas.

a) Oportunidad

La información financiera debe encontrarse disponible en el momento que se requiera y cuando las circunstancias así lo exijan, con el propósito de que los usuarios puedan utilizarla y tomar decisiones a tiempo. La información no presentada oportunamente pierde, total o parcialmente, su relevancia.

b) Provisionalidad

La información financiera no siempre representa hechos totalmente terminados, lo cual puede limitar la precisión de la información. Por tal razón, se da la necesidad de hacer cortes mensuales, a efecto de presentar los resultados de operación, la situación financiera y sus cambios, mismos que se incluyen en la integración de los estados financieros.

c) Equilibrio entre características cualitativas

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

VI. Estados Financieros, Presupuestarios e información programática a producir.

La elaboración y presentación de estados financieros, así como otros informes, atienden a los requerimientos de los usuarios dentro del marco jurídico que les aplica.

La integración de dichos estados se llevará a cabo con base en los datos y cifras generadas por el IFE, de acuerdo a sus facultades y características particulares.

El SC permitirá la generación periódica de los estados y la información financiera que a continuación se detalla:

a) Información contable:

1. Estado de Situación Financiera

Refleja la posición financiera del IFE a una fecha determinada; incluye información acumulativa en tres grandes rubros: el activo, el 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 y con otros entes similares, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

2. Estado de Variación en la Hacienda Pública

Muestra la actividad financiera del IFE y revela el flujo de recursos recibidos y ejercidos en cumplimiento de su cometido durante el ejercicio; incluye las principales modificaciones que afectaron el rubro de la Hacienda Pública.

3. Estado de Actividades

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado(a) durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del IFE que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del IFE durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior, con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

4. Estado de flujo de efectivo

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo que recibe el IFE.

Por la importancia que representa el efectivo en el IFE, este estado constituye una referencia para la identificación de las entradas y salidas de recursos.

5. Estado analítico del activo

Muestra el comportamiento de los fondos, valores, derechos y bienes identificados y cuantificados en términos monetarios de que dispone el IFE para el desarrollo de sus actividades, su saldo al inicio del ejercicio, incrementos, decrementos y su saldo final.

6. Notas a los Estados Financieros

Revelan información complementaria de los rubros y saldos presentados en los estados financieros siendo de utilidad para que los usuarios de la información financiera tomen decisiones con una base objetiva. Esto implica que éstas no sean en sí mismas un estado financiero, sino que formen parte integral de ellos, siendo obligatoria su presentación.

Los elementos mínimos que deben mostrar son: las bases de preparación de los estados financieros, las principales políticas de carácter normativo contable, y la explicación de las variaciones más significativas o representativas.

b) Información presupuestaria;

La información presupuestaria se presentará en los estados presupuestarios siguientes:

a) Estado analítico de ingresos presupuestales.

El informe analítico mostrará un seguimiento de ingresos entre los ingresos recibidos, registrados y autorizados del período que se informa.

b) Estado del ejercicio del presupuesto de egresos.

Presentará a una fecha determinada el ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la Ley de Contabilidad.

c) Información programática;

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios.

7. CLASIFICACION ADMINISTRATIVA

Antecedentes

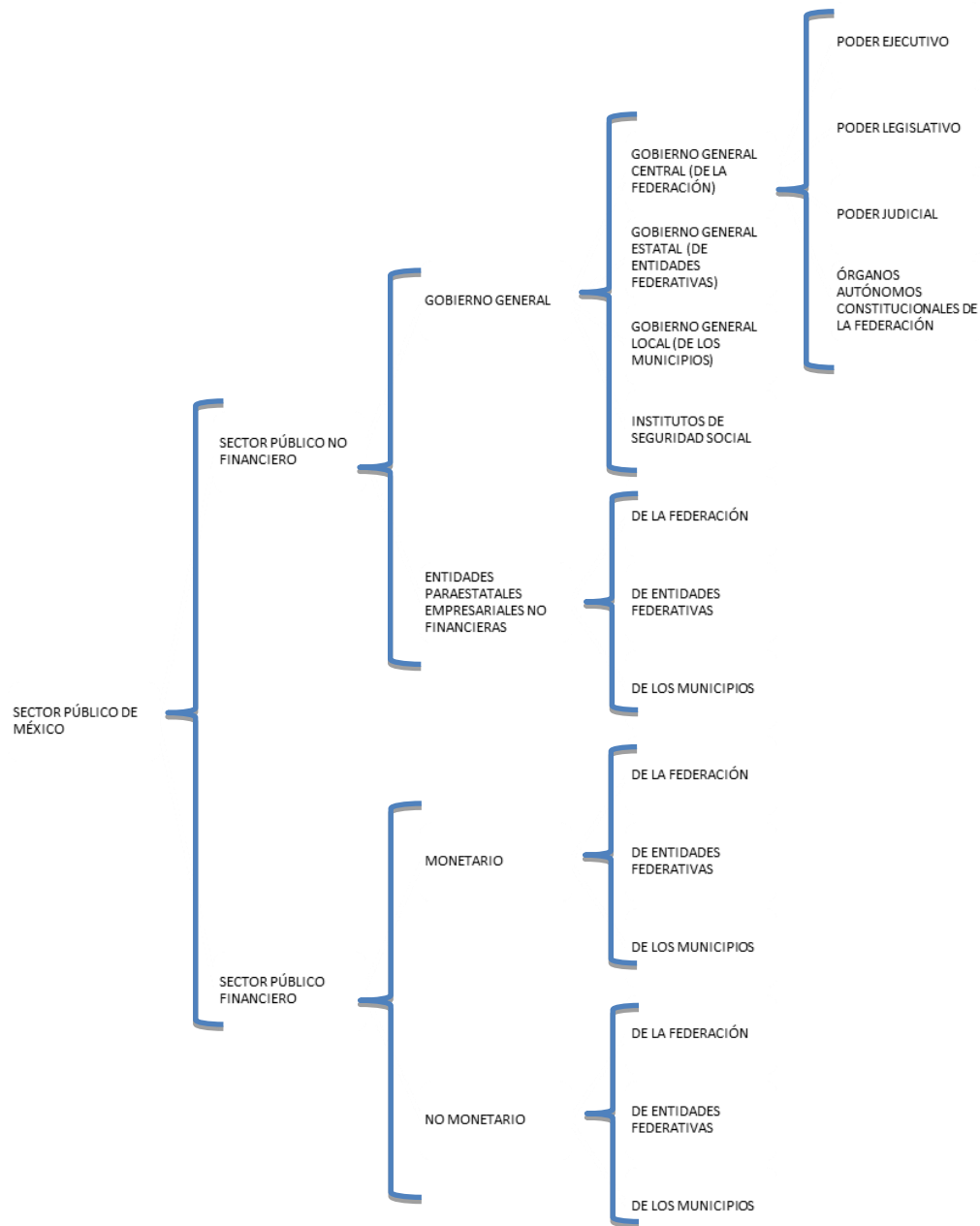
El Consejo Nacional de Armonización Contable emitió la Clasificación Administrativa, también llamada en otras latitudes Clasificación Institucional, que regirá la información contable y presupuestaria que emitan los entes públicos de los tres poderes y órdenes de gobierno.

De acuerdo con el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), la forma de organización política y territorial de México es la de una "República representativa, democrática, federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, unidos en una Federación". La organización institucional de la Unión se basa en un supremo poder que se divide para su ejercicio en los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como en Organos Autónomos constitucionales. A su vez, el artículo 115 de la CPEUM establece que "los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre". La organización institucional básica de la Unión, se repite en cada uno de los estados de acuerdo con lo que establecen sus respectivas Constituciones locales.

Conforme a las citadas disposiciones, y a lo establecido en la Ley de Contabilidad sobre el ámbito y alcances de la misma y, de acuerdo con los conceptos y criterios metodológicos vistos en el anteriormente, el Gobierno General de México, como categoría económica, está compuesto por los siguientes tres niveles de Gobierno:

- Gobierno General Central
- Gobierno General Estatal
- Gobierno General Municipal

La estructura y codificación del Sector Público por orden de Gobierno, tal como fue desarrollada anteriormente, permite generar en forma automática el ordenamiento de las estadísticas sobre el Sector Público total según otra de las formas que habitualmente es reclamada por sus analistas y usuarios, tal como se muestra a continuación:



El artículo 41 base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio.

Mediante la estructura básica de la Clasificación Administrativa empleada por el Instituto, se aplicarán las transacciones financieras en las sub-clasificaciones que estime convenientes, atendiendo a su estructura organizacional y requerimientos de información.

La Clasificación Administrativa tiene como propósitos básicos identificar las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros, así como establecer las bases institucionales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia.

Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal.

Objetivo

Entre los principales objetivos de la Clasificación Administrativa, se destacan los siguientes:

- Delimitar con precisión el Sector Público de cada orden de gobierno, universo a través del cual se podrán aplicar políticas públicas.
- Distinguir los diferentes sectores, subsectores y unidades institucionales a través de los cuales se realiza la provisión de bienes y servicios a la comunidad y la redistribución del ingreso, así como la inversión pública.
- Identificar los sectores, subsectores y unidades institucionales a las cuales se realiza la asignación de recursos financieros públicos, mediante el presupuesto.
- Coadyuvar a establecer la orientación del gasto público en función de la distribución institucional que se realiza de los recursos financieros.
- Realizar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto de Egresos de cada ente público a partir de la realización de registros sistemáticos y normalizados de las respectivas transacciones.
- Posibilitar la evaluación del desempeño institucional y la determinación de responsabilidades asociadas con la gestión del ente.
- Determinar y analizar la interacción entre los sectores, subsectores y unidades que la integran.
- Posibilitar la consolidación automática de las transacciones financieras intra e intergubernamentales y entre los sectores públicos de los distintos órdenes de gobierno.

Establecer un sistema de estadísticas fiscales basado en las mejores prácticas sobre la materia, que genere resultados en tiempo real y facilite la toma de medidas correctivas con oportunidad.

En la estructura de la clave presupuestaria interna del Instituto se identificará por Unidad Responsable los diferentes momentos del presupuesto aprobado.

Estructura Básica

Para reportar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el Proyecto de Presupuesto de cada ejercicio fiscal, así como el avance en el ejercicio del presupuesto, la clave presupuestaria tendrá la composición siguiente:

ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA PPEF 2013												
Clasificaciones												
Administrativa		Funcional y programática					Económica			Geográfica		
Siglas	R/S	UR	Funciones			AI	Pp	OG	TG	FF	EF	PPI
Nombre	Ramo y/o Sector	Unidad Responsable	Funciones			Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Objeto del Gasto	Tipo de Gasto	Fuente de Financiamiento	Entidad Federativa	Clave de Cartera
			FI	FN	SF							
Dígitos	2	3	1	1	2	3	4	5	1	1	2	11

Dígitos
=36

La clasificación administrativa identifica el ramo y/o sector y las unidades responsables que realizan gasto público federal con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación. Para el Instituto Federal Electoral, el Ramo será el 22 y en el campo de la UR corresponderá IFE.

La clasificación funcional y programática establece la esencia del quehacer de cada una de las dependencias y entidades.

Las categorías programáticas que forman parte de la clasificación funcional y programática consideran las Funciones, las Actividades Institucionales y los Programas Presupuestarios, y forman parte de la clave presupuestaria.

La clasificación económica, que agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto; identificando, el Objeto del Gasto conforme al Clasificador por Objeto del Gasto; el Tipo de Gasto, las asignaciones conforme a su naturaleza, en erogaciones corrientes, o de capital y participaciones, y la Fuente de Financiamiento, identificando el origen de su financiamiento (fiscales, recursos del BID-BIRF, financiamientos externos, contraparte nacional o Ingresos propios).

La clasificación geográfica identificará las previsiones de gasto con base a su destino geográfico, a partir del catálogo de entidades federativas.

La clave de la cartera de la inversión, se incluirá cuanto se trate de claves presupuestarias con asignaciones de inversión física sujeta a registro en la cartera de inversión.

Estructura Básica del Instituto Federal Electoral

ESTRUCTURA DE LA CLAVE PRESUPUESTARIA									
Clasificaciones									
Administrativa				Programática				Económica	
Siglas	IN	UR	CM	SC	AI	Pp	Sp	PY	PT
Nombre	Institución	Unidad Responsable	Cuenta de Mayor	Subcuenta	Actividad Institucional	Programa Presupuestario	Subprograma Presupuestario	Proyecto	Partida del Gasto
Dígitos	3	4	5	5	3	4	3	7	5

Componentes de la Clasificación Administrativa

La clasificación administrativa identifica las unidades responsables que realizan el gasto público con cargo al Presupuesto de Egresos del Instituto Federal Electoral.

La Institución invariablemente será el Instituto Federal Electoral representado por tres dígitos IFE.

Las Unidades Responsables que integran el Instituto, se identificarán con cuatro dígitos y corresponden a las siguientes:

OFICINAS CENTRALES

Clave	Clave SIGA	Unidad Responsable
101	OF01	PRESIDENCIA DEL CONSEJO
102	OF02	CONSEJEROS ELECTORALES
103	OF03	SECRETARIA EJECUTIVA
104	OF04	COORDINACION NACIONAL DE COMUNICACION SOCIAL
105	OFO5	COORDINACION DE ASUNTOS INTERNACIONALES
106	OF06	DIRECCION DEL SECRETARIADO
107	OF07	CONTRALORIA GENERAL
108	OF08	DIRECCION JURIDICA
109	OF09	UNIDAD TECNICA SERVICIOS DE INFORMATICA
110	OF10	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEMOCRATICO
111	OF11	DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES
112	OF12	DIRECCION EJECUTIVA DE PRERROGATIVAS Y PARTIDOS POLITICOS
113	OF13	DIRECCION EJECUTIVA DE ORGANIZACION ELECTORAL
114	OF14	DIRECCION EJECUTIVA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
115	OF15	DIRECCION EJECUTIVA DE CAPACITACION ELECTORAL Y EDUCACION CIVICA
116	OF16	DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION
117	OF17	CONSEJEROS DEL PODER LEGISLATIVO Y REPRESENTANTES
118	OF18	UNIDAD TECNICA DE SERVICIOS DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
119	OF19	COORDINACION DEL VOTO DE LOS MEXICANOS EN EL EXTRANJERO
120	OF20	UNIDAD DE FISCALIZACION DE LOS RECURSOS DE LOS PARTIDOS POLITICOS
121	OF21	UNIDAD TECNICA DE PLANEACION

ORGANOS DESCONCENTRADOS

Clave	Unidad Responsable
AG00	J.L.E. DE AGUASCALIENTES
AG01	DISTRITO I.- JESUS MARIA, AGUASCALIENTES
AG02	DISTRITO II.- AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
AG03	DISTRITO III.- AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
BC00	J.L.E. DE BAJA CALIFORNIA
BC01	DISTRITO I.- MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
BC02	DISTRITO II.- MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
BC03	DISTRITO III.- ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
BC04	DISTRITO IV.- TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
BC05	DISTRITO V.- TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
BC06	DISTRITO VI.- TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
BC07	DISTRITO VII.- MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
BC08	DISTRITO VIII.- TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
BS00	J.L.E. DE BAJA CALIFORNIA SUR
BS01	DISTRITO I.- SANTA ROSALIA, BAJA CALIFORNIA SUR
BS02	DISTRITO II.- LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
CC00	J.L.E. DE CAMPECHE
CC01	DISTRITO I.- CAMPECHE, CAMPECHE
CC02	DISTRITO II.- CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE
CH00	J.L.E. DE CHIHUAHUA
CH01	DISTRITO I.- CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA
CH02	DISTRITO II.- CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA
CH03	DISTRITO III.- CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA
CH04	DISTRITO IV.- CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA
CH05	DISTRITO V.- DELICIAS, CHIHUAHUA
CH06	DISTRITO VI.- CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
CH07	DISTRITO VII.- CUAUTHEMOC, CHIHUAHUA
CH08	DISTRITO VIII.- CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
CH09	DISTRITO IX.- HIDALGO DEL PARRAL, CHIHUAHUA
CL00	J.L.E. DE COAHUILA
CL01	DISTRITO I.- PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA
CL02	DISTRITO II.- SAN PEDRO, COAHUILA
CL03	DISTRITO III.- MONCLOVA, COAHUILA
CL04	DISTRITO IV.- SALTILLO, COAHUILA
CL05	DISTRITO V.- TORREON, COAHUILA
CL06	DISTRITO VI.- TORREON, COAHUILA
CL07	DISTRITO VII.- SALTILLO, COAHUILA
CM00	J.L.E. DE COLIMA
CM01	DISTRITO I.- COLIMA, COLIMA
CM02	DISTRITO II.- MANZANILLO, COLIMA
CS00	J.L.E. DE CHIAPAS
CS01	DISTRITO I.- PALENQUE, CHIAPAS
CS02	DISTRITO II.- BOCHIL, CHIAPAS
CS03	DISTRITO III.- OCOSINGO, CHIAPAS
CS04	DISTRITO IV.- OCOZOCAUTLA DE ESPINO, CHIAPAS
CS05	DISTRITO V.- SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS, CHIAPAS

Clave	Unidad Responsable
CS06	DISTRITO VI.- TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
CS07	DISTRITO VII.- TONALA, CHIAPAS
CS08	DISTRITO VIII.- COMITAN DE DOMIGUEZ, CHIAPAS
CS09	DISTRITO IX.- TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
CS10	DISTRITO X.- VILLA FLORES, CHIAPAS
CS11	DISTRITO XI.- HUIXTLA, CHIAPAS
CS12	DISTRITO XII.- TAPACHULA, CHIAPAS
DF00	J.L.E. DEL DISTRITO FEDERAL (D.F.)
DF01	DISTRITO I.- GUSTAVO A MADERO, D.F.
DF02	DISTRITO II.- GUSTAVO A MADERO, D.F.
DF03	DISTRITO III.- AZCAPOTZALCO, D.F.
DF04	DISTRITO IV.- IZTAPALA, D.F.
DF05	DISTRITO V.- TLALPAN, D.F.
DF06	DISTRITO VI.- GUSTAVO A MADERO, D.F.
DF07	DISTRITO VII.- GUSTAVO A MADERO, D.F.
DF08	DISTRITO VIII.- CUAUTHEMOC, D.F.
DF09	DISTRITO IX.- VENUSTIANO CARRANZA, D.F.
DF10	DISTRITO X.- MIGUEL HIDALGO, D.F.
DF11	DISTRITO XI.- VENUSTIANO CARRANZA, D.F.
DF12	DISTRITO XII.- CUAUTHEMOC, D.F.
DF13	DISTRITO XIII.- IZTACALCO, D.F.
DF14	DISTRITO XIV.- TLALPAN, D.F.
DF15	DISTRITO XV.- BENITO JUAREZ, D.F.
DF16	DISTRITO XVI.- ALVARO OBREGON, D.F.
DF17	DISTRITO XVII.- CUAJIMALPA, D.F.
DF18	DISTRITO XVIII.- IZTAPALAPA, D.F.
DF19	DISTRITO XIX.- IZTAPALAPA, D.F.
DF20	DISTRITO XX.- IZTAPALAPA, D.F.
DF21	DISTRITO XXI.- XOCHIMILCO, D.F.
DF22	DISTRITO XXII.- IZTAPALAPA, D.F.
DF23	DISTRITO XXIII.- COYOACAN, D.F.
DF24	DISTRITO XXIV.- COYOACAN, D.F.
DF25	DISTRITO XXV.- IZTAPALAPA, D.F.
DF26	DISTRITO XXVI.- MAGDALENA CONTRERAS, D.F.
DF27	DISTRITO XXVII.- TLAHUAC, D.F.
DG00	J.L.E. DE DURANGO
DG01	DISTRITO I.- DURANGO, DURANGO
DG02	DISTRITO II.- GOMEZ PALACIOS, DURANGO
DG03	DISTRITO III.- GUADALUPE VICTORIA, DURANGO
DG04	DISTRITO IV.- DURANGO, DURANGO
GR00	J.L.E. DE GUERRERO
GR01	DISTRITO I.- CIUDAD ALTAMIRANO, GUERRERO
GR02	DISTRITO II.- IGUALA, GUERRERO
GR03	DISTRITO III.- JOSE AZUETA, GUERRERO
GR04	DISTRITO IV.- ACAPULCO, GUERRERO
GR05	DISTRITO V.- TLAPA DE COMONFORT, GUERRERO
GR06	DISTRITO VI.- CHILAPA DE ALVAREZ, GUERRERO

Clave	Unidad Responsable
GR07	DISTRITO VII.- CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS, GUERRERO
GR08	DISTRITO VIII.- AYUTLA DE LOS LIBRES, GUERRERO
GR09	DISTRITO IX.- ACAPULCO DE JUAREZ, GUERRERO
GT00	J.L.E. DE GUANAJUATO
GT01	DISTRITO I.- SAN LUIS DE LA PAZ, GUANAJUATO
GT02	DISTRITO II.- SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO
GT03	DISTRITO III.- LEON, GUANAJUATO
GT04	DISTRITO IV.- GUANAJUATO, GUANAJUATO
GT05	DISTRITO V.- LEON, GUANAJUATO
GT06	DISTRITO VI.- LEON, GUANAJUATO
GT07	DISTRITO VII.- SAN FRANCISCO DEL RINCON, GUANAJUATO
GT08	DISTRITO VIII.- SALAMANCA, GUANAJUATO
GT09	DISTRITO IX.- IRAPUATO, GUANAJUATO
GT10	DISTRITO X.- URIANGATO, GUANAJUATO
GT11	DISTRITO XI.- PENJAMO, GUANAJUATO
GT12	DISTRITO XII.- CELAYA, GUANAJUATO
GT13	DISTRITO XIII.- VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO
GT14	DISTRITO XIV.- ACAMBARO, GUANAJUATO
HG00	J.L.E. DE HIDALGO
HG01	DISTRITO I.- HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO
HG02	DISTRITO II.- IXMIQUILPAN, HIDALGO
HG03	DISTRITO III.- ACTOPAN, HIDALGO
HG04	DISTRITO IV.- TULANGINGO, HIDALGO
HG05	DISTRITO V.- TULA DE ALLENDE, HIDALGO
HG06	DISTRITO VI.- PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
HG07	DISTRITO VII.- TEPEAPULCO, HIDALGO
JC00	J.L.E. DE JALISCO
JC01	DISTRITO I.- TEQUILA, JALISCO
JC02	DISTRITO II.- LAGOS DE MORENO, JALISCO
JC03	DISTRITO III.- TEPATITLAN DE MORELOS, JALISCO
JC04	DISTRITO IV.- ZAPOPAN, JALISCO
JC05	DISTRITO V.- PUERTO VALLARTA, JALISCO
JC06	DISTRITO VI.- ZAPOPAN, JALISCO
JC07	DISTRITO VII.- TONALA, JALISCO
JC08	DISTRITO VIII.- GUADALAJARA, JALISCO
JC09	DISTRITO IX.- GUADALAJARA, JALISCO
JC10	DISTRITO X.- ZAPOPAN, JALISCO
JC11	DISTRITO XI.- GUADALAJARA, JALISCO
JC12	DISTRITO XII.- TLAJOMULCO DE ZUÑIGA, JALISCO
JC13	DISTRITO XIII.- GUADALAJARA, JALISCO
JC14	DISTRITO XIV.- GUADALAJARA, JALISCO
JC15	DISTRITO XV.- LA BARCA, JALISCO
JC16	DISTRITO XVI.- TLAQUEPAQUE, JALISCO
JC17	DISTRITO XVII.- JOCOTEPEC, JALISCO
JC18	DISTRITO XVIII.- AUTLAN DE NAVARRO, JALISCO
JC19	DISTRITO XIX.- CIUDAD GUZMAN, JALISCO

Clave	Unidad Responsable
MC00	J.L.E. DE MEXICO
MC01	DISTRITO I.- JILOTEPEC DE ANDRES MO., MEXICO
MC02	DISTRITO II.- TEOLOYUCAN, MEXICO
MC03	DISTRITO III.- ATLACOMULCO DE FABELA, MEXICO
MC04	DISTRITO IV.- NICOLAS DE ROMERO, MEXICO
MC05	DISTRITO V.- TEOTIHUACAN, MEXICO
MC06	DISTRITO VI.- COACALCO DE BERRIOZABAL, MEXICO
MC07	DISTRITO VII.- CUAUTITLAN IZCALLI, MEXICO
MC08	DISTRITO VIII.- TULTITLAN DE MARIANO ESCOBEDO, MEXICO
MC09	DISTRITO IX.- IXTLAHUACA DE RAYON, MEXICO
MC10	DISTRITO X.- ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
MC11	DISTRITO XI.- ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
MC12	DISTRITO XII.- IZTAPALUCA, MEXICO
MC13	DISTRITO XIII.- ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
MC14	DISTRITO XIV.- ATIZAPAN DE ZARAGOZA, MEXICO
MC15	DISTRITO XV.- TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
MC16	DISTRITO XVI.- ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
MC17	DISTRITO XVII.- ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO
MC18	DISTRITO XVIII.- HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO, MEXICO
MC19	DISTRITO XIX.- TLALNEPANTLA DE BAZ, MEXICO
MC20	DISTRITO XX.- CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
MC21	DISTRITO XXI.- NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
MC22	DISTRITO XXII.- NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
MC23	DISTRITO XXIII.- VALLE DE BRAVO, MEXICO
MC24	DISTRITO XXIV.- NAUCALPAN DE JUAREZ, MEXICO
MC25	DISTRITO XXV.- CHIMALHUACAN, MEXICO
MC26	DISTRITO XXVI.- TOLUCA DE LERDO, MEXICO
MC27	DISTRITO XXVII.- METEPEC, MEXICO
MC28	DISTRITO XXVIII.- ZUMPANGO DE OCAMPO, MEXICO
MC29	DISTRITO XXIX.- CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
MC30	DISTRITO XXX.- CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
MC31	DISTRITO XXXI.- CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO
MC32	DISTRITO XXXII.- VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, MEXICO
MC33	DISTRITO XXXIII.- CHALCO DE DIAZ COVARRUBIAS, MEXICO
MC34	DISTRITO XXXIV.- TOLUCA DE LERDO, MEXICO
MC35	DISTRITO XXXV.- TENANCINGO DE DEGOLLADO, MEXICO
MC36	DISTRITO XXXVI.- TEJUPILCO DE HIDALGO, MEXICO
MC37	DISTRITO XXXVII.- CUAUTITLAN, MEXICO
MC38	DISTRITO XXXVIII.- TEXCOCO DE MORA, MEXICO
MC39	DISTRITO XXXIX.- LOS REYES ACAQUILPAN, MEXICO
MC40	DISTRITO XL.- SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, MEXICO
MN00	J.L.E. DE MICHOACAN
MN01	DISTRITO I.- LAZARO CARDENAS, MICHOACAN
MN02	DISTRITO II.- PURUANDIRO, MICHOACAN
MN03	DISTRITO III.- ZITUCUARO, MICHOACAN
MN04	DISTRITO IV.- JIQUILPAN, MICHOACAN
MN05	DISTRITO V.- ZAMORA, MICHOACAN

Clave	Unidad Responsable
MN06	DISTRITO VI.- HIDALGO, MICHOACAN
MN07	DISTRITO VII.- ZACAPU, MICHOACAN
MN08	DISTRITO VIII.- MORELIA, MICHOACAN
MN09	DISTRITO IX.- URUAPAN, MICHOACAN
MN10	DISTRITO X.- MORELIA SUR, MICHOACAN
MN11	DISTRITO XI.- PATZCUARO, MICHOACAN
MN12	DISTRITO XII.- APATZINGAN, MICHOACAN
MS00	J.L.E. DE MORELOS
MS01	DISTRITO I.- CUERNAVACA, MORELOS
MS02	DISTRITO II.- JIUTEPEC, MORELOS
MS03	DISTRITO III.- CUAUTLA, MORELOS
MS04	DISTRITO IV.- JOJUTLA, MORELOS
MS05	DISTRITO V.- YAUTEPEC, MORELOS
NL00	J.L.E. DE NUEVO LEON
NL01	DISTRITO I.- SANTA CATARINA, NUEVO LEON
NL02	DISTRITO II.- APODACA, NUEVO LEON
NL03	DISTRITO III.- GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEON
NL04	DISTRITO IV.- SAN NICOLAS DE LOS GARZA, NUEVO LEON
NL05	DISTRITO V.- MONTERREY, NUEVO LEON
NL06	DISTRITO VI.- MONTERREY, NUEVO LEON
NL07	DISTRITO VII.- MONTERREY, NUEVO LEON
NL08	DISTRITO VIII.- GUADALUPE, NUEVO LEON
NL09	DISTRITO IX.- LINARES, NUEVO LEON
NL10	DISTRITO X.- MONTERREY, NUEVO LEON
NL11	DISTRITO XI.- GUADALUPE, NUEVO LEON
NL12	DISTRITO XII.- CADEREYTA JIMENEZ, NUEVO LEON
NT00	J.L.E. DE NAYARIT
NT01	DISTRITO I.- SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT
NT02	DISTRITO II.- TEPIC, NAYARIT
NT03	DISTRITO III.- COMPOSTELA, NAYARIT
OC00	J.L.E. DE OAXACA
OC01	DISTRITO I.- SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC, OAXACA
OC02	DISTRITO II.- TEOTITLAN DE FLORES MAGON, OAXACA
OC03	DISTRITO III.- HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA
OC04	DISTRITO IV.- TLACOLUTLA DE MATAMOROS, OAXACA
OC05	DISTRITO V.- SANTO DOMINGO TEHUANTEPEC, OAXACA
OC06	DISTRITO VI.- HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO, OAXACA
OC07	DISTRITO VII.- JUCHITAN DE ZARAGOZA, OAXACA
OC08	DISTRITO VIII.- OAXACA DE JUAREZ, OAXACA
OC09	DISTRITO IX.- SANTA LUCIA DEL CAMINO, OAXACA
OC10	DISTRITO X.- MIHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ, OAXACA
OC11	DISTRITO XI.- SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, OAXACA
PL00	J.L.E. DE PUEBLA
PL01	DISTRITO I.- HUACHINANGO, PUEBLA
PL02	DISTRITO II.- ZACATLAN, PUEBLA
PL03	DISTRITO III.- TEZIUTLAN, PUEBLA
PL04	DISTRITO IV.- ZACAPOAXTLA, PUEBLA

Clave	Unidad Responsable
PL05	DISTRITO V.- SAN MARTIN TEXMELUCAN, PUEBLA
PL06	DISTRITO VI.- PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA
PL07	DISTRITO VII.- TEPEACA, PUEBLA
PL08	DISTRITO VIII.- CIUDAD SERDAN, PUEBLA
PL09	DISTRITO IX.- PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA
PL10	DISTRITO X.- CHOLULA DE RIVADAVIA, PUEBLA
PL11	DISTRITO XI.- PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA
PL12	DISTRITO XII.- PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA
PL13	DISTRITO XIII.- ATLIXCO, PUEBLA
PL14	DISTRITO XIV.- IZUCAR DE MATAMOROS, PUEBLA
PL15	DISTRITO XV.- TEHUACAN, PUEBLA
PL16	DISTRITO XVI.- AJALPAN, PUEBLA
QR00	J.L.E. DE QUINTANA ROO
QR01	DISTRITO I.- PLAYA DEL CARMEN, QUINTANA ROO
QR02	DISTRITO II.- CHETUMAL, QUINTANA ROO
QR03	DISTRITO III.- BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO
QT00	J.L.E. DE QUERETARO
QT01	DISTRITO I.- CADEREYTA DE MONTES, QUERETARO
QT02	DISTRITO II.- SAN JUAN DEL RIO, QUERETARO
QT03	DISTRITO III.- QUERETARO, QUERETARO
QT04	DISTRITO IV.- QUERETARO, QUERETARO
SL00	J.L.E. DE SINALOA
SL01	DISTRITO I.- EL FUERTE, SINALOA
SL02	DISTRITO II.- AHOME, SINALOA
SL03	DISTRITO III.- GUAMUCHIL, SINALOA
SL04	DISTRITO IV.- GUASAVE, SINALOA
SL05	DISTRITO V.- CULIACAN, SINALOA
SL06	DISTRITO VI.- MAZATLAN, SINALOA
SL07	DISTRITO VII.- CULIACAN, SINALOA
SL08	DISTRITO VIII.- MAZATLAN, SINALOA
SP00	J.L.E. DE SAN LUIS POTOSI
SP01	DISTRITO I.- MATEHUALA, SAN LUIS POTOSI
SP02	DISTRITO II.- SOLEDAD DE GRACIANO, SAN LUIS POTOSI
SP03	DISTRITO III.- RIO VERDE, SAN LUIS POTOSI
SP04	DISTRITO IV.- CIUDAD VALLES, SAN LUIS POTOSI
SP05	DISTRITO V.- SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
SP06	DISTRITO VI.- SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
SP07	DISTRITO VII.-TAMAZUNCHALE, SAN LUIS POTOSI
SR00	J.L.E. DE SONORA
SR01	DISTRITO I.- SAN LUIS RIO COLORADO, SONORA
SR02	DISTRITO II.- NOGALES, SONORA
SR03	DISTRITO III.- HERMOSILLO, SONORA
SR04	DISTRITO IV.- GUAYMAS, SONORA
SR05	DISTRITO V.- HERMOSILLO, SONORA
SR06	DISTRITO VI.- CUIDAD OBREGON, SONORA
SR07	DISTRITO VII.- NAVOJOA, SONORA

Clave	Unidad Responsable
TC00	J.L.E. DE TABASCO
TC01	DISTRITO I.- MASCUPANA, TABASCO
TC02	DISTRITO II.- CARDENAS, TABASCO
TC03	DISTRITO III.- COMALCALCO, TABASCO
TC04	DISTRITO IV.- VILLAHERMOSA, TABASCO
TC05	DISTRITO V.- PARAISO, TABASCO
TC06	DISTRITO VI.- VILLAHERMOSA, TABASCO
TL00	J.L.E. DE TLAXCALA
TL01	DISTRITO I.- APIZACO, TLAXCALA
TL02	DISTRITO II.- TLAXCALA, TLAXCALA
TL03	DISTRITO III.- ZACATELCO, TLAXCALA
TS00	J.L.E. DE TAMAULIPAS
TS01	DISTRITO I.- NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS
TS02	DISTRITO II.- REYNOSA, TAMAULIPAS
TS03	DISTRITO III.- RIO BRAVO, TAMAULIPAS
TS04	DISTRITO IV.- MATAMOROS, TAMAULIPAS
TS05	DISTRITO V.- CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS
TS06	DISTRITO VI.- EL MANTE, TAMAULIPAS
TS07	DISTRITO VII.- CIUDAD MADERO, TAMAULIPAS
TS08	DISTRITO VIII.- TAMPICO, TAMAULIPAS
VZ00	J.L.E. DE VERACRUZ
VZ01	DISTRITO I.- PANUCO, VERACRUZ
VZ02	DISTRITO II.- TANTOTUCA, VERACRUZ
VZ03	DISTRITO III.-TUXPAN, VERACRUZ
VZ04	DISTRITO IV.- VERCARUZ, VERACRUZ
VZ05	DISTRITO V.- POZA RICA, VERACRUZ
VZ06	DISTRITO VI.- PAPANTLA, VERACRUZ
VZ07	DISTRITO VII.- MARTINEZ DE LA TORRE, VERACRUZ
VZ08	DISTRITO VIII.- JALAPA, VERACRUZ
VZ09	DISTRITO IX.- COATEPEC, VERACRUZ
VZ10	DISTRITO X.- XALAPA, VERACRUZ
VZ11	DISTRITO XI.- COATZACOALCOS, VERACRUZ
VZ12	DISTRITO XII.- VERACRUZ, VERACRUZ
VZ13	DISTRITO XIII.- HUATUSCO, VERACRUZ
VZ14	DISTRITO XIV.- MINATITLAN, VERACRUZ
VZ15	DISTRITO XV.- ORIZABA, VERACRUZ
VZ16	DISTRITO XVI.- CORDOBA, VERACRUZ
VZ17	DISTRITO XVII.- COSAMALOAPAN, VERACRUZ
VZ18	DISTRITO XVIII.- ZONGOLICA, VERACRUZ
VZ19	DISTRITO XIX.- SAN ANDRES TUXTLA, VERACRUZ
VZ20	DISTRITO XX.- ACAYUCAN, VERACRUZ
VZ21	DISTRITO XXI.- COSOLEACAQUE, VERACRUZ
YN00	J.L.E. DE YUCATAN
YN01	DISTRITO I.- VALLADOLID, YUCATAN
YN02	DISTRITO II.- PROGRESO, YUCATAN
YN03	DISTRITO III.- MERIDA, YUCATAN
YN04	DISTRITOIV.- MERIDA, YUCATAN
YN05	DISTRITO V.- TICUL, YUCATAN

Clave	Unidad Responsable
ZS00	J.L.E. DE ZACATECAS
ZS01	DISTRITO I.- FRESNILLO, ZACATECAS
ZS02	DISTRITO II.- JEREZ DE GARCIA SALINAS, ZACATECAS
ZS03	DISTRITO III.- ZACATECAS, ZACATECAS
ZS04	DISTRITO IV.- GUADALUPE, ZACATECAS

En los reportes e informes que se presenten ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las Unidades Responsables del IFE, podrán identificarse con tres dígitos, como lo requiere la Estructura Básica señalada en el Manual de Programación y presupuesto para el ejercicio fiscal vigente, para las Unidades Responsables de Oficinas Centrales como se describe en la primer columna del primer cuadro y para los órganos Desconcentrados las Juntas Locales Ejecutivas se englobarán en la clave 200 y las Juntas Distritales Ejecutivas en la clave 300.

8. CLASIFICACION ECONOMICA DE LOS INGRESOS, DE LOS GASTOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

A. Introducción

El propósito general de este documento es presentar la información fiscal ordenada tal como se requiere para su análisis económico y financiero. En el ámbito de las finanzas públicas esto implica construir la Clasificación Económica de las transacciones públicas de los tres órdenes de gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establecen las mejores prácticas internacionales (CE, OECD, ONU, BM y FMI) y nacionales (INEGI) en la materia. Su desarrollo abarca 10 temas concretos y secuenciales que van desde la conceptualización de la Clasificación Económica hasta la metodología específica para su generación automática.

La Clasificación Económica es parte de los clasificadores presupuestarios armonizados que debe aprobar el CONAC, de tal forma que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación, de las Entidades Federativas y de los Municipios, generen información sobre los ingresos, los gastos y el financiamiento de los entes públicos clasificados por su naturaleza económica, en forma homogénea y en tiempo real. El mandato legal respectivo está establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad).

B. Concepto

La Clasificación Económica agrupa las previsiones de gasto en función de su naturaleza económica y objeto.

La partida del gasto de la Clasificación Económica integrada por cinco dígitos, identifica el capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto, de conformidad con los niveles de desagregación señalados en el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral aprobado por la Junta General Ejecutiva, el cual se encuentra alineado al emitido por el CONAC.

Desde el punto de vista económico y conforme al artículo 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral, es un organismo autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto en su máximo nivel de desagregación, en conjunto con la Clasificación por Tipo de Gasto y los estados contables dispuestos por la Ley de Contabilidad, conforman la información de base a partir de la cual se genera automáticamente la Clasificación Económica del Instituto Federal Electoral.

C. Objetivos

Entre los principales objetivos generales de la Clasificación Económica de los Ingresos, los Gastos y el Financiamiento, se destacan los siguientes:

- Formular políticas y observar el grado de cumplimiento de las dos responsabilidades económicas generales de los gobiernos: proveer ciertos bienes y servicios a la comunidad sobre una base no de mercado y redistribuir el ingreso y la riqueza mediante pagos de transferencia.

- Medir el aporte de cada ente público y de los distintos agregados institucionales (sectores y subsectores) al comportamiento de las distintas variables macroeconómicas (producción, valor agregado, remuneración a los factores de la producción, consumo intermedio y final, demanda agregada, ahorro, formación de capital, préstamo neto).
- Realizar, de acuerdo con su estructura, proyecciones fiscales multianuales, los cuadros básicos del presupuesto plurianual y formular la política presupuestaria anual.
- Relacionar en forma directa las transacciones públicas con las cuentas del Sistema de Cuentas Nacionales y las Estadísticas de las Finanzas Públicas.
- Facilitar la consolidación automática de las transacciones intergubernamentales.
- Medir la elasticidad de los ingresos tributarios con relación a las variables que constituyen su base de imposición respecto al PIB, así como el cálculo de la presión tributaria.
- Facilitar la determinación de los resultados económicos y financieros de la Cuenta Económica y la forma de financiamiento del déficit o aplicación del superávit financiero.
- Identificar y analizar la composición de las fuentes de financiamiento que se utilizan periódicamente, así como el destino de sus aplicaciones financieras.

La clasificación económica permitirá conocer de forma interna la distribución del presupuesto en sus diferentes momentos, de cada Unidad Responsable del Instituto por Capítulo, Concepto, partida y tipo de gasto.

D. Principales Usuarios

Teniendo en cuenta la importancia que de la información que aporta la Clasificación Económica de las transacciones públicas tanto para la fijación de políticas públicas relacionadas con la macroeconomía y la gestión fiscal así como para el análisis y evaluación de su ejecución, sus usuarios son múltiples y provienen del propio sector público, del sector privado y del sector externo de la economía.

En el ámbito público se destacan especialmente quienes tienen la responsabilidad de programar, diseñar, dirigir y evaluar las siguientes funciones: programación macroeconómica, planeación y política fiscal; política anual de ingresos, egresos y financiamiento, así como los órganos legislativos responsables de aprobar la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y la Cuenta Pública anual.

Entre los principales usuarios en el ámbito del sector privado se mencionan por su importancia a las agencias calificadoras de riesgo, a estudios de analistas económicos y financieros, a las universidades y centros de investigación económica y a la sociedad civil y ciudadanos interesados en el Sector Público, así como el propio sector empresarial privado interesado en conocer la demanda pública de bienes y servicios, subvenciones a la actividad económica y la política de inversiones públicas, entre otros datos del sector público (obras, adquisición de equipos, inversiones financieras, etc.).

Por su parte los principales usuarios en el ámbito del sector externo son los organismos multilaterales de crédito (Banco Mundial, Fondo Monetario Internacional, Banco Interamericano de Desarrollo, Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, etc.), las agencias internacionales calificadoras de riesgo, analistas privados e instituciones académicas y de investigación de otros países que realizan el seguimiento y análisis de la política económica y fiscal de los distintos tipos de sector público federal, estatal o municipal.

Dada la diversidad e importancia de los usuarios que utilizan la información que brinda de la clasificación económica de las transacciones públicas para la toma de decisiones sobre la economía pública y sobre la gestión fiscal, se hace necesario que la misma se exponga con veracidad, oportunidad, con apego a normas internacionales y de la forma más clara y transparente posible.

A nivel interno del Instituto, la información económica representa mayor utilidad para los órganos directivos para la toma de decisiones, así como por la Contraloría General, para el análisis y evaluación del gasto.

E. Aspectos Conceptuales

Ingresos Excedentes: Los ingresos que no provienen del Presupuesto de Egresos de la Federación que autoriza cada año la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, son recursos autogenerados por el IFE, tales como enajenación de bienes inventariables y no inventariables, venta de bases de licitaciones públicas, venta de desechos, rendimientos financieros, entre otros; así como de aprovechamientos derivados de sanciones y penalizaciones a proveedores y contratistas, sanciones a personas físicas y morales distintas de las Asociaciones y Partidos Políticos previstas en el COFIPE, indemnizaciones, bonificaciones de compañías aseguradoras por baja siniestralidad, recuperaciones por el consumo de materiales para copias en atención a las diversas solicitudes de información pública, los provenientes de convenios celebrados con entes públicos, entre otros.

El Instituto Federal Electoral registrará los ingresos excedentes que obtenga por cualquier concepto y conservará a disposición de los órganos revisores de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, la documentación comprobatoria de dichos ingresos.

Para los efectos del registro de los ingresos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la documentación comprobatoria de la obtención de dichos ingresos.

El Instituto Federal Electoral podrán autorizar erogaciones adicionales a las aprobadas en sus respectivos presupuestos, con cargo a los ingresos excedentes que en su caso generen, siempre y cuando:

- I. Registre ante la Secretaría dichos ingresos en los conceptos correspondientes de la Ley de Ingresos, y
- II. Informen a la Secretaría sobre la obtención y la aplicación de dichos ingresos, para efectos de la integración de los informes trimestrales y la Cuenta Pública.

Gastos: Incluye los gastos de consumo, las contribuciones a la seguridad social, los gastos de la propiedad (intereses u otros distintos de intereses), los subsidios, entre otros.

Al alcance del concepto de “Gasto” recién expresado debe desagregarse, en los casos que así corresponda, en Gasto Programable y Gasto no Programable, tal como lo define la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por su parte el “*Financiamiento*” esta conceptualizado en el MEFP como la “adquisición neta de activos financieros e incurrimiento neto de pasivos clasificados por instrumento financiero y residencia”.

Para los efectos de este documento, se entenderá como “financiamiento” a las fuentes y aplicaciones (usos) que muestran los flujos financieros realizados durante un período determinado producto de la gestión de los activos financieros y la administración de los pasivos institucionales, así como las forma que el Instituto utilizará para financiar su déficit o para destinar su superávit. La diferencia entre fuentes y aplicaciones muestra el resultado financiero global del Instituto y debe coincidir con la diferencia positiva o negativa entre “Ingresos” y “Gastos”.

F. Base Contable

En el IFE el ingreso se registra en base devengado, es decir, cuando ocurren las actividades, transacciones u otros eventos que generan el derecho a recibir los ingresos.

La Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento, se debe generar automáticamente y en tiempo real, aplicando la metodología básica de integración modular de las cuentas presupuestarias, contables y económicas que se desarrolla en este documento. Para ello, se debe utilizar de acuerdo con lo previsto en cada caso, la información contenida en los siguientes instrumentos presupuestarios y contables:

- Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI)
- Clasificador por Objeto del Gasto (COG) a tercer nivel
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG) a primer nivel
- Plan de Cuentas a 4to. Nivel y a 5to nivel, en los casos así establecidos

Los criterios metodológicos básicos a utilizar para generar automáticamente los componentes de la Clasificación Económica, son para cada caso los siguientes:

Ingresos

La generación automática de la Clasificación Económica de los Ingresos se logra con solamente agrupar las cuentas contenidas en el Clasificador por Rubro de Ingresos y el Plan de Cuentas, abierto a cuarto nivel, en “corrientes” En los casos en que la Clasificación Económica de los Ingresos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

Conservando la armonización, la clasificación de los ingresos del Instituto se encuentra desagregada en su Plan de Cuentas a 4to. y 5to. nivel autorizado.

Gastos

Para la generación automática de la Clasificación Económica de los Gastos es necesario lograr un cruce matricial de los siguientes clasificadores:

- Clasificador por Objeto del Gasto (COG)
- Clasificador por Tipo de Gasto (CTG)
- Plan de Cuentas a 4to. Nivel y a 5to. Nivel.

Como esta información a nivel transaccional está reflejada en la Clave Presupuestaria utilizada para la formulación y ejecución presupuestaria, la sola aplicación de la misma a dicho nivel y su adecuado procesamiento, permite disponer de todos los elementos necesarios para generarla. En los casos en que la Clasificación Económica de los Gastos se prepare en forma total con base en valores devengados, deberá utilizarse también como documento soporte de los datos que se requiere para ello, a la Balanza de Comprobación de Sumas y Saldos.

Financiamiento

En referencia a la generación automática de las cuentas de financiamiento que se identificaron en la clasificación económica, deben relacionarse directamente cada una de ellas con la cuenta o las cuentas correspondientes que comprenden el Plan de Cuentas (PC) del Sistema de Contabilidad del Instituto. Para lograr la información de soporte deseada deberá tenerse en cuenta que cada cuenta contable deberá expresarse por sus débitos y créditos conforme a la Balanza de Comprobación de sumas y saldos, que debe ser el documento soporte a utilizar en este caso.

9. CLASIFICADOR POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO.

A. FUNDAMENTO LEGAL

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

De conformidad con lo dispuesto por la fracción III del artículo 19 de la referida Ley los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.

Así mismo, la fracción I del artículo Cuarto Transitorio del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 mediante el cual se publicó la Ley de Contabilidad, indica la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

Finalmente, es importante mencionar que la Ley de referencia en su artículo 2, señala que para efectos de la armonización contable se deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

B. INTRODUCCION

La clasificación por fuentes de financiamiento consiste en presentar los gastos públicos según los agregados genéricos de los recursos empleados para su financiamiento.

Esta clasificación permite identificar las fuentes u orígenes de los ingresos que financian los egresos y precisar la orientación específica de cada fuente a efecto de controlar su aplicación.

C. RELACION DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. Recursos Fiscales
2. Financiamientos internos
3. Financiamientos externos
4. Ingresos propios
5. Recursos Federales
6. Recursos Estatales
7. Otros recursos

D. DESCRIPCION DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

1. Recursos Fiscales

Son los ingresos que se obtienen por impuestos, contribuciones de mejora, derechos, contribuciones distintas de las anteriores causadas en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago, productos y aprovechamientos; cuotas y aportaciones de seguridad social, asignaciones y transferencias presupuestarias a los poderes ejecutivo, legislativo y judicial y organismos autónomos, así como a las entidades paraestatales federales, estatales y municipales.

2. *Financiamientos internos*

Son los recursos provenientes de obligaciones contraídas con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional.

3. *Financiamientos externos*

Son los recursos obtenidos por el Poder Ejecutivo Federal provenientes de obligaciones contraídas con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior. (Sólo aplica para el Poder Ejecutivo Federal).

4. *Ingresos propios*

Son los recursos generados por los poderes legislativo y judicial, organismos autónomos y municipios, así como las entidades paraestatales o paramunicipales respectivas, en el entendido de que para el caso de entidades de la Administración Pública Federal se estará a lo dispuesto por el artículo 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. *Recursos Federales*

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos de la Federación o del Presupuesto de Egresos de la Federación y que se destinan a los Gobiernos Estatales o Municipales.

6. *Recursos Estatales*

Son los recursos por subsidios, asignaciones presupuestarias y fondos derivados de la Ley de Ingresos Estatal o del Presupuesto de Egresos Estatal y que se destina a los gobiernos municipales.

7. *Otros recursos*

Son los recursos provenientes del sector privado, de fondos internacionales y otros no comprendidos en los numerales anteriores.

La fuente de financiamiento se reportará en la estructura de la clave presupuestaria, mediante la cual el Instituto envíe a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los informes de avance trimestral y de Cuenta Pública.

10. CLASIFICACION FUNCIONAL DEL GASTO**A. Aspectos Generales**

La Clasificación Funcional del Gasto agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos.

Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a las funciones de gobierno, desarrollo económico y otros no clasificados; permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos.

La información de la clasificación funcional es de interés primordial para la ciudadanía en general, para altos funcionarios de los poderes del Estado, para quienes ejercen la actividad política y para los analistas que realizan estudios sobre la ejecución de las políticas públicas.

Las funciones que se identifican en esta clasificación son interés general y susceptibles de ser utilizadas en una amplia variedad de ampliaciones analíticas y estadísticas, relacionadas con el estudio de la orientación de las acciones de gobierno.

Esta clasificación forma parte del conjunto de clasificadores presupuestarios que se utilizan para la fijación de políticas, la elaboración, ejecución, evaluación y análisis del Presupuesto de Egresos; presentando una estructura detallada sobre las prioridades y acciones que lleva a cabo el gobierno. Es importante notar que cada uno de los clasificadores presupuestarios tiene una utilidad específica; sin embargo la utilización conjunta de las mismas nos dará información de mayor valor agregado y apropiada para la comprensión y análisis del gasto presupuestario, ya que no es posible satisfacer todos los propósitos analíticos con una sola clasificación.

La clasificación funcional se vincula e interrelaciona, entre otras, con las clasificaciones administrativa, programática y por objeto de gasto.

Es común que un ente público cumpla una o más funciones y que una función sea realizada por varias instituciones. La clasificación funcional tiene por finalidad corregir esa dispersión agrupando los gastos de acuerdo a las funciones a que destinan sus recursos.

B. Objetivos

La Clasificación Funcional del Gasto tiene como objetivos los siguientes:

- I. Presentar una descripción que permita informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo de servicio;
- II. Conocer en qué medida las instituciones de la Administración Pública cumplen con funciones económicas o sociales;
- III. Facilitar el análisis a lo largo del tiempo de las tendencias del gasto público según la finalidad y función;
- IV. Facilitar comparaciones internacionales respecto al alcance de las funciones económicas y sociales que desempeñan los gobiernos;
- V. Favorecer el análisis del gasto para estudios económicos y sociales; y,
- VI. Cuantificar la proporción del gasto público que el Instituto destina a las áreas de servicios públicos generales, económicos, sociales y a las transacciones no asociadas a funciones.

C. Estructura de la Clasificación

La Clasificación Funcional del Gasto ha sido estructurada en 4 finalidades identificadas por el primer dígito de la clasificación y 29 funciones identificadas por el segundo dígito.

Nivel 1: 1 Finalidades

Nivel 2: 1.1 Función

Nivel 3: 1.1.1 Subfunción

El primer dígito identifica si el gasto funcional es de gobierno, social, económico; adicionalmente, con este primer dígito se identifican las transacciones no especificadas que no corresponden a ningún gasto funcional en particular.

- Primera finalidad: comprende las acciones propias de gobierno;
- Segunda finalidad: incluye las actividades relacionadas con la prestación de servicios sociales en beneficio de la población;
- Tercera finalidad: comprende las actividades orientadas al desarrollo económico, fomento de la producción y prestación de bienes y servicios públicos;
- Cuarta finalidad: comprende los pagos de compromisos inherentes a la contratación de deuda; las transferencias entre diferentes niveles y órdenes de gobierno, así como aquellas actividades no susceptibles de etiquetar en las funciones existentes.

En el segundo dígito se desagregan las 29 funciones, de conformidad con la finalidad a la cual corresponde el gasto.

Respecto a las funciones que corresponden a "OTROS" en cada finalidad, su incorporación será determinada, en conjunto con las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto de cada orden de gobierno.

La finalidad de Instituto Federal Electoral corresponde a la **1. GOBIERNO**, con función 1.3. COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO y subfunción 1.3.6 Organización de Procesos Electorales, conforme a las definiciones de la Clasificación Funcional del Gasto (CFG) siguiente:

1 GOBIERNO

Comprende las acciones propias de la gestión gubernamental, tales como la administración de asuntos de carácter legislativo, procuración e impartición de justicia, asuntos militares y seguridad nacional, asuntos con el exterior, asuntos hacendarios, política exterior, **organización de los procesos electorales**, regulación y normatividad aplicable a los particulares y al propio sector público y la administración interna del sector público.

1.1. LEGISLACIÓN

[...]

1.2. JUSTICIA

[...]

COORDINACIÓN DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO

Comprende las acciones enfocadas a la formulación y establecimiento de las directrices, lineamientos de acción y estrategias de gobierno.

1.3.1 Presidencia / Gubernatura

[...]

1.3.2 Política Interior

[...]

1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público

[...]

1.3.4 Función Pública

[...]

1.3.5 Asuntos Jurídicos

[...]

1.3.6 Organización de Procesos Electorales

Comprende la planeación, supervisión, control y organización de acciones inherentes a los procesos electorales; así como la regulación de los recursos financieros que se destinan a los distintos órganos electorales y a los partidos políticos.

1.3.7 Población

[...]

1.3.8 Territorio

[...]

1.3.9 Otros

[...]

1.4. RELACIONES EXTERIORES

[...]

1.5. ASUNTOS FINANCIEROS Y HACENDARIOS

[...]

1.6. DEFENSA

[...]

1.7. ASUNTOS DE ORDEN PÚBLICO Y DE SEGURIDAD

[...]

1.8. INVESTIGACIÓN FUNDAMENTAL BÁSICA

[...]

1.9. OTROS SERVICIOS GENERALES

[...]

2 DESARROLLO SOCIAL

[...]

3 DESARROLLO ECONÓMICO

[...]

4 OTRAS

[...]

**11. NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION
DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS EGRESOS.**

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) del Instituto registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- El Instituto es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del Instituto.

IV.- El Sistema del Instituto:

- Refleja la aplicación de los postulados, normas contables generales y específicas e instrumentos, establecidos por el consejo;
- Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del Instituto;
- Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera del Instituto;
- Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra 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, y
- Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.

V.- Los registros contables del Instituto se llevan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hace conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago.

VI.- El registro de las etapas del presupuesto del Instituto se efectúa en las cuentas contables que, para tal efecto, estableció el consejo, las cuales reflejan: en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

VII.- El momento contable del gasto aprobado, es el que refleja las asignaciones presupuestarias anuales comprometidas en el Presupuesto de Egresos para el Instituto.

VIII.- El gasto modificado es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria que resulta de incorporar, en su caso, las adecuaciones presupuestarias al presupuesto aprobado.

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

X.- 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 obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

XI.- El gasto ejercido es el momento contable que refleja la emisión del Oficio de Solicitud de Pago (OSP) debidamente aprobado por la autoridad competente.

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

XIII.- Excepcionalmente, cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables del gasto, se registrarán simultáneamente de acuerdo a lineamientos previamente definidos por las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental.

XIV.- Las unidades administrativas o instancias competentes en materia de Contabilidad Gubernamental deberán establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables del gasto.

XV.- Los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto comprometido y devengado, se detallan más adelante.

XVI.- En lo que respecta a los criterios de registro generales para el tratamiento de los momentos contables del gasto ejercido y pagado, se especifican en los apartados Undécimo y Duodécimo anteriores.

XVII.- De conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental en su artículo 11, fracciones X y XI, corresponde al Secretario Técnico del CONAC emitir opinión o resolver consultas en los asuntos vinculados con la contabilidad; interpretar las normas contables y disposiciones que son objeto de su función normativa; en tanto se analiza y emite la normatividad necesaria.

Tipo	Comprometido	Devengado
Remuneraciones al personal de carácter permanente	Al iniciarse el ejercicio por el monto que surge del cálculo del gasto presupuestal anual de las plazas ocupadas al inicio del ejercicio. Corresponde incluir todas las remuneraciones de tipo permanentes tales como sueldos, primas, asignaciones, compensaciones, gratificación de fin de año, otras prestaciones y cuotas patronales. Durante el ejercicio se incrementa por cada designación y variación de retribuciones. Se reduce por licencias sin goce de sueldos, renunciaciones, suspensiones, inasistencias, entre otros.	Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica por la que se reconocen la prestación de los servicios en un periodo determinado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado.
Remuneraciones no permanentes (horas extraordinarias, estímulos, recompensas, etc.) Remuneraciones al personal de carácter transitorio (eventual)	Al establecerse el beneficio por acuerdo, oficio o acto de autoridad competente. Al formalizarse la contratación de servicios o la designación transitoria por el gasto total a pagar durante el periodo de contrato o hasta la finalización del ejercicio presupuestario. Se reduce por anulación, rescisión o cancelación del contrato.	Al validarse la nómina periódica o el recibo por el que se establece el monto bruto del beneficio acordado. Respecto a las obligaciones laborales por la parte proporcional del servicio prestado. Por las remuneraciones brutas al validarse la nómina periódica o el recibo que acredita la prestación de los servicios en un periodo determinado o el cumplimiento de los requisitos en término de las disposiciones aplicables.
Bienes	A formalizarse el contrato o pedido por la autoridad competente	En la fecha en que se reciben de conformidad los bienes..
Servicios	Al formalizarse el contrato, pedido o estimación por autoridad competente.	En la fecha de la recepción de conformidad para el periodo o avance
Comisiones Financieras	En el momento en el que se conoce	su aplicación por parte de las instituciones financieras.
Gastos de viaje y viáticos	Al formalizarse mediante oficio de comisión o equivalente.	En la fecha de la autorización de la documentación comprobatoria representada por el servidor público.
Inmuebles	Al formalizarse el contrato de promesa de compra venta o su equivalente.	Cuando se traslade la propiedad del bien.
Obra pública y servicios relacionados con las mismas.	Al formalizarse el contrato por autoridad competente	En la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).

Tipo	Comprometido	Devengado
Recursos por convenio	A la formalización de los convenios respectivos	En la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los convenios respectivos.
Recursos por aportaciones	Al inicio del ejercicio, por el monto total de las aportaciones previstas en el presupuesto de Egresos o cuando se conoce.	De Conformidad con los calendarios de pago y cumplimiento de las reglas de operación.
Recursos por participaciones.	Al momento de liquidar las participaciones.	
Donativos o apoyos	A la firma del convenio de donación o de acuerdo de la autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos.	En el momento en que se hace exigible el pago de conformidad con el convenio o acuerdo firmado a la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en término de las disposiciones aplicables
Subsidios	Al autorizarse la solicitud o acto requerido. Al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.	En la fecha en que se hace exigible el pago de conformidad con reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables.
Transferencias	Al inicio del ejercicio con el Presupuesto de Egresos, revisable mensualmente.	De conformidad con los calendarios de pago.
Intereses y amortizaciones de la deuda pública	Al inicio del ejercicio por el monto total al presupuestado con base en los vencimientos proyectados de la deuda, revisable mensualmente.	Al vencimiento de los intereses y amortización del capital, según calendario.

12. NORMAS Y METODOLOGIA PARA LA DETERMINACION DE LOS MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS

I.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) del Instituto se utilizará como instrumento de la administración financiera gubernamental, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

II.- El Instituto es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como del cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Contabilidad, las normas y lineamientos que emita el CONAC.

III.- El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

IV.- El sistema del Instituto permite:

- Reflejar la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC;
- Facilitar el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del Instituto;
- Integrar en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;

- Que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de las Unidades Responsables del Instituto;
- Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra 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, y
- Facilitar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.

V.- Los registros contables del IFE se llevan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registra cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

VI.- Conforme a la Ley de Ingresos de la Federación los ingresos que obtenga el Instituto Federal Electoral por cualquier concepto de los rubros señalados en la citada Ley de Ingresos de la Federación se registrarán y deberán conservar la documentación comprobatoria a disposición de los órganos revisores de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

VII.- Para los efectos del registro de los ingresos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá presentar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la documentación comprobatoria de la obtención de dichos ingresos, o bien de los informes avalados por el órgano interno de control o de la comisión respectiva del órgano de gobierno, según sea el caso, especificando los importes del impuesto al valor agregado que hayan trasladado por los actos o las actividades que dieron lugar a la obtención de los ingresos.

VIII.- El registro de las etapas del presupuesto en lo relativo a la Ley de Ingresos del Instituto, se efectuará en las cuentas contables que, para tal efecto, se establecen en el Clasificador por Rubro de Ingresos y en el Plan de Cuentas autorizado, las cuales deberán reflejar; el estimado, modificado, devengado y recaudado.

IX.- El momento contable del ingreso estimado, es el que se estima obtener durante el ejercicio fiscal de ingresos excedentes, e incluye los ingresos por: convenios de colaboración con los Institutos Electorales, rendimientos generados en las cuentas de cheques, de inversión y fideicomisos, enajenaciones, venta de bases, sanciones a proveedores, sanciones aplicables a las personas físicas y morales distintas de las asociaciones y agrupaciones políticas, señaladas por los Artículos 354 y 355 del COFIPE, indemnizaciones de las aseguradoras en efectivo, en especie o baja siniestralidad, pago de deducibles por responsabilidad, pago por copias fotostáticas por solicitud de información por transparencia y otros ingresos.

X.- El ingreso modificado, es el momento contable que refleja la asignación presupuestaria, que resulta de incorporar en su caso, las modificaciones al ingreso estimado.

XI.- El ingreso devengado, es el momento contable que se realiza cuando existe jurídicamente el derecho de cobro. En el caso de resoluciones en firme (definitivas) y pago en parcialidades se deberán reconocer cuando ocurre la notificación de la resolución y/o en la firma del convenio de pago en parcialidades, respectivamente

XII.- El ingreso recaudado es el momento contable que refleja el cobro en efectivo o cualquier otro medio de pago.

XIII.- Cuando el IFE cuente con elementos que identifique el hecho imponible, y se pueda establecer el importe, emitiéndose el documento de pago y señalando la fecha límite para realizarlo de acuerdo a los plazos establecidos en las leyes respectivas, se entenderá como determinable.

XIV.- Cuando por la naturaleza de las operaciones no sea posible el registro consecutivo de todos los momentos contables de los ingresos, se registrarán simultáneamente, considerando que los ingresos excedentes del Instituto Federal Electoral, no son estimados en la Ley de Ingresos de la Federación y se registran una vez que se recibieron los recursos.

La Dirección de Recursos Financieros, instancia competente en materia de contabilidad, deberá establecer los documentos con los cuales se registrarán los momentos contables de los ingresos.

Los criterios de registro generales para el tratamiento de los contables de los ingresos devengado y recaudado, se detallan a continuación:

MOMENTOS CONTABLES DE LOS INGRESOS DEVENGADO Y RECAUDADO

INGRESOS/CONCEPTOS		DEVENGADO	RECAUDADO
Convenios de Colaboración con los Institutos Electorales Estatales	Eventual	Convenio de Colaboración suscrito	Al momento de la recepción del recurso.
Devolución de recursos por Convenios	Eventual	Al momento de efectuar la devolución de recursos a los Institutos Electorales Estatales	
Rendimientos cuentas de cheques, cuentas de inversión y fideicomisos	Mensual	Al momento de la percepción del recurso, los cuales se registrarán al cierre del mes de calendario	
Enajenaciones de activos fijos y de bienes consumibles	Eventual	Actas de Enajenación.	Al momento de la recepción del recurso.
Indemnizaciones: en sustitución en efectivo por pago de la prima o por baja siniestralidad	Eventual	Al momento de la recepción de activos y/o recursos.	
Pago de deducibles por responsabilidad	Eventual	Dictamen de responsabilidad, con cargo a los empleados del IFE	Al momento de la recepción del recurso.
Devolución de recursos por responsabilidad no acreditada	Eventual	Al momento de efectuar la devolución de recursos.	
Servicios y otros ingresos	Eventual	Al momento de la recepción del recurso.	
Venta de Bases	Eventual	Ficha de depósito y/o Hoja de Banca electrónica por la recepción del recurso.	
Sanciones a Proveedores	Eventual	Al momento de la recepción del recurso.	
Sanciones a personas físicas o morales, distintas a las asociaciones y agrupaciones políticas basadas en el COFIPE, Artículos 354 y 355.	Eventual	Al momento de la recepción del recurso.	
Devolución de recursos total o parcial, por sentencia a favor del sancionado por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	Eventual	Al momento de efectuar la devolución de recursos a las personas físicas o morales.	

13. PRINCIPALES REGLAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO (ELEMENTOS GENERALES)

A. Introducción

Las presentes Reglas tienen como objetivo establecer las características y el alcance de los elementos del patrimonio, en el Instituto Federal Electoral, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

Es importante mencionar que en el Sector Privado las empresas tienen un fin eminentemente lucrativo; por ello, el enfoque que la información financiera ha tenido en ese sector es el de dar a conocer al usuario de la información financiera el valor de sus activos y de sus deudas a la fecha de sus estados financieros, por lo que en algunos casos los valores originales se modifican, reconociendo en su Capital Contable sus efectos.

La tendencia en el Sector Privado está orientada a la incorporación generalizada del valor razonable, por lo que en lo general la base de elaboración de información financiera en este sector es el valor razonable; sin embargo, por diversas razones en muchas ocasiones son reconocidos otros valores.

En el Sector Público, del que forma parte el Instituto Federal Electoral, el interés del usuario de la información no puede tener el mismo enfoque, ya que los entes públicos que conforman este sector no pretenden ni la participación de inversionistas externos, ni la colocación de instrumentos de capital y mucho menos la venta de los entes públicos que lo conforman; por lo que se considera que, en una primera fase, el enfoque para la determinación de sus activos y pasivos, es el que permita conocer los recursos que ha invertido el ente público y las deudas que ha asumido con los recursos provenientes de su ejercicio presupuestal.

El presupuesto gubernamental a diferencia del presupuesto que manejan las empresas del Sector Privado, no es una simple herramienta de medición y control de resultados; en el Sector Público se convierte en un mandato obligatorio. Por ello, en el Sector Público el presupuesto es el motor funcional de sus actividades, por lo que se considera que el importe del ejercicio presupuestal registrado en la contabilidad presupuestaria, debe ser el mismo reconocido en la contabilidad patrimonial.

B. Entorno Jurídico

En la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el *Diario Oficial de la Federación* el 31 de Diciembre de 2008, en su artículo tercero transitorio, fracción IV, establece que durante 2010 el CONAC deberá de emitir, entre otros, las principales reglas de registro y valoración del patrimonio.

En tal sentido, el artículo cuarto transitorio fracción III de dicha Ley de Contabilidad, establece que los entes públicos deberán, entre otras obligaciones, efectuar los registros contables del patrimonio y su valuación, a más tardar el 31 de diciembre de 2012.

La Ley de Contabilidad en su Título III, Capítulo II, artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad:

- I. “Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23 enunciado anteriormente se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Por último, en los siguientes incisos, se presentan aspectos específicos en cuanto a la publicación de información relacionada con los bienes, así como el registro de las obras en proceso, y bienes en transición cuando haya un cambio de administración.

- a. El Instituto contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquiera. El Instituto publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses.
- b. Las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comprobable.
- c. Cuando se realice la transición de una administración a otra, los bienes que no se encuentren inventariados o estén en proceso de registro y hubieren sido recibidos o adquiridos durante el encargo de su administración, deberán ser entregados oficialmente a la administración entrante a través de un acta de entrega y recepción. La administración entrante realizará el registro e inventario.

C. Definiciones y Elementos del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio

En el presente apartado se presentan y analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio.

1. Definición de Activo

Un activo es un recurso controlado por el Instituto, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente al IFE.

Elementos de la definición

- **Recurso controlado por un ente público**

Un activo es controlado por el Instituto, cuando éste tiene el derecho de obtener para sí mismo, los beneficios futuros que derivan del activo y de regular el acceso de terceros a dichos beneficios. Todo activo controlado por el IFE, no puede ser controlado simultáneamente por otro ente público.

- **Identificado**

Un activo ha sido identificado cuando pueden determinarse los beneficios que generará al Instituto.

Lo anterior se logra cuando el activo puede separarse para venderlo, rentarlo, intercambiarlo, licenciarlo, transferirlo o distribuir sus beneficios económicos.

- **Cuantificado en términos monetarios**

Un activo debe cuantificarse en términos monetarios confiablemente.

- **Beneficios futuros**

Se pueden presentar en dos formas: económicos o sociales.

- **Beneficios económicos**

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente a los flujos de efectivo del Instituto, ya sea de manera directa o indirecta.

- **Beneficios sociales**

Representan el potencial de un activo para impactar favorablemente en su operación, apoyando al Instituto en el servicio que otorga o en su beneficio para lograr la actividad para la que fue creada. Estos beneficios deben ser determinados a falta de beneficios económicos y básicamente en entes públicos con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro.

- **Derivado de operaciones ocurridas en el pasado**

Todo activo debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; por lo tanto, aquellas que se espera ocurran en el futuro, no deben reconocerse como un activo, pues no han afectado económicamente al Instituto.

La capacidad de generar beneficios económicos, o sociales futuros, es la característica fundamental de un activo. Este potencial se debe a que el activo interviene en el proceso operativo, constituyendo parte de las actividades del Instituto; es convertible en efectivo o en otras partidas equivalentes; o bien, tiene la capacidad de reducir costos en el futuro; o bien es necesario para su operación.

Tanto el beneficio social como el económico de un activo, son la base para la determinación de algún ajuste derivado del deterioro de su valor, ambos determinados en función de la vida útil o económica estimada del activo, en este sentido, un activo debe reconocerse en los estados financieros, sólo cuando es probable que el beneficio económico futuro que generará, fluya hacia al ente público; o su beneficio social se determina en función a su necesidad para poder operar con eficiencia; es importante mencionar que no todos los activos se adquieren generando un costo; existen las donaciones o adquisiciones a título gratuito que, al cumplir con la definición de un activo, se reconocen como tales.

Para reconocer un activo debe atenderse a su sustancia económica por lo que no es esencial que esté asociado a derechos de propiedad legal o que tenga la característica de tangibilidad.

La sustancia económica tiene como objetivo el reconocimiento en los estados financieros de la esencia de las operaciones, independientemente de la forma jurídica que esa operación pudiera tener, ya que su finalidad no es otra sino la de informar, no la de darle al Instituto la propiedad, y mucho menos la propiedad jurídica del activo; por ello, es justificable que un activo que no reúna las características jurídicas de propiedad pueda reflejarse en el estado de situación financiera, ya que el ente público puede tener las siguientes situaciones:

- a) Haber invertido en el activo;
- b) Tener beneficios para sí del uso o explotación del activo;
- c) Controlar sus beneficios; e
- d) Identificar dichos beneficios.

Un ejemplo claro pudiera ser un edificio que el Instituto construya sobre un terreno que es propiedad de la Nación.

Como vemos la información financiera y la sustancia económica que recoge dicho edificio en la información financiera, ni pretende darle la propiedad al Instituto de los activos que no le corresponden, ni pretende no respetar lo inalienable e imprescriptible del terreno y del propio edificio.

Adicionalmente, dicho edificio lo tendrá el Instituto dentro de sus activos mientras dure su vida útil o económica, lo que obliga a su depreciación durante ese tiempo, con el fin de determinar sus costos de operación correctamente.

La vida de un activo está limitada por su capacidad de producir beneficios futuros; por lo tanto, cuando esta capacidad se pierde parcial o totalmente, debe procederse a disminuir o eliminar el valor del activo, reconociendo en el estado de actividades un gasto en la misma medida o directamente en la hacienda pública / patrimonio, en su caso. Cuando exista incertidumbre en cuanto a la baja de valor de un activo debe determinarse una estimación que reconozca esa pérdida de valor.

2. Definición de Pasivo

Son las obligaciones presentes del Instituto, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

Elementos de la definición.

- **Obligación presente**

Es una exigencia económica identificada en el momento actual, de cumplir en el futuro con una responsabilidad adquirida por el Instituto.

Por adquirida debe entenderse: la contraída directamente, la asumida o la notificada, entre otras modalidades.

Por momento actual se entiende la fecha de los estados financieros.

- **Del ente público**

Concepto utilizado en sentido amplio que debe aplicarse conforme al Postulado Básico aprobado por el CONAC.

- **Virtualmente ineludible**

Existe la probabilidad, aunque no la certeza absoluta, de dar cumplimiento a la obligación.

Esto obliga al reconocimiento de ciertos pasivos que el ente público genera en su operación, como por ejemplo: daños ecológicos, retiro de activos fuera de uso, obligaciones laborales, provisiones y PIRIDEGAS, entre otros.

- **Identificada**

Puede determinarse la salida de recursos que generará al Instituto, por lo que todo pasivo debe tener un propósito definido; es decir, no debe reconocerse con fines indeterminados.

- **Cuantificada en términos monetarios**

Debe cuantificarse en términos monetarios con suficiente confiabilidad.

- **Disminución futura de beneficios económicos**

Representa la probable salida de recursos del ente público, para dar cumplimiento a una obligación.

La disminución de beneficios económicos ocurre al transferir activos, instrumentos financieros emitidos por el propio Instituto, o proporcionar productos o servicios.

- **Derivada de operaciones ocurridas en el pasado**

Debe reconocerse como consecuencia de operaciones que han ocurrido en el pasado; aquellas que se espera ocurran en el futuro no deben reconocerse como un pasivo pues no han afectado económicamente al Instituto.

3. Definición de Hacienda Pública / Patrimonio

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del Instituto, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene el IFE menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

La contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública / patrimonio del ente público; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado del Instituto se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

A continuación se presenta la clasificación de la hacienda pública / patrimonio:

CLASIFICACION DE LA HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO

Patrimonio aportado	Corresponde a las aportaciones que hace el gobierno al Instituto.
Patrimonio no restringido	Corresponde a la parte del patrimonio del Instituto que no tiene restricción alguna, independientemente de las obligaciones presupuestarias.
Patrimonio temporalmente restringido	Corresponde al patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación y que, bajo ciertas circunstancias, desaparece la restricción.
Patrimonio permanentemente restringido	Patrimonio que tiene alguna restricción en su uso o aplicación, la cual no desaparecerá.
Patrimonio temporal	Representa al patrimonio que temporalmente será del Instituto ya que está bajo su resguardo, cuyo destino esté definido como Patrimonio del Estado o Patrimonio Nacional y que por ende tendrá que salir del patrimonio del IFE.
Patrimonio pendiente de formalización	Patrimonio que está controlado por el Instituto pero que le falta cumplir con alguna formalidad jurídica, para su reconocimiento legal.

D. VALORES DE ACTIVOS Y PASIVOS

El siguiente apartado tiene como finalidad establecer los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.

Existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental.

1. Valores de entrada.- Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.
2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

A continuación se enlistan los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el Instituto:

a) Costo de adquisición

Es el monto pagado de efectivo o equivalentes por un activo o servicio al momento de su adquisición.

Como adquisición debe considerarse también la construcción, fabricación, instalación o maduración de un activo. El costo de adquisición también se conoce como costo histórico.

En la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

b) Costo de reposición

Es el costo que sería incurrido para adquirir un activo idéntico a uno que está actualmente en uso.

c) Costo de reemplazo

Es el costo más bajo que sería incurrido para restituir el servicio potencial de un activo, en el curso normal de la operación del Instituto.

El costo de reposición representa el costo de un activo idéntico; en cambio, el costo de reemplazo equivale al costo de un activo similar, pero no idéntico. Por ende, la distinción entre costo de reposición y costo de reemplazo se deriva de la eficiencia operativa y de los cambios tecnológicos que podrían haber ocurrido, los cuales se manifiestan en el costo de reemplazo del activo similar; empero, el activo idéntico mantendría su capacidad productiva original y, por consiguiente, éste es su costo de reposición.

d) Recurso histórico

Es el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes al incurrir en un pasivo.

El recurso histórico debe considerarse neto de primas o descuentos y gastos asociados, derivados de la emisión y colocación del pasivo. Tanto la prima como el descuento y los gastos asociados deben ser aquéllos directamente atribuibles a la emisión y colocación de la deuda que forman parte de las condiciones estipuladas en el acuerdo.

e) Valor de realización

Es el monto que se recibe, en efectivo, equivalentes de efectivo o en especie, por la venta o intercambio de un activo.

f) Valor neto de realización

Cuando al valor de realización se le disminuyen los costos de disposición, se genera el valor neto de realización. Al valor neto de realización también se le denomina como precio neto de venta.

Los costos de disposición, son aquellos costos directos que se derivan de la venta o intercambio de un activo o de un grupo de activos, sin considerar los costos de financiamiento e impuestos.

g) Valor de liquidación

Es el monto de erogaciones necesarias en que se incurre para liquidar un pasivo.

h) Valor presente

Es el valor actual de flujos netos de efectivo futuros, descontados a una tasa apropiada de descuento, que se espera genere una partida durante el curso normal de operación del Instituto.

El valor presente representa el costo del dinero a través del tiempo, el cual se basa en la proyección de flujos de efectivo derivados de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo.

El flujo neto de efectivo futuro está compuesto por las entradas y salidas de efectivo futuras estimadas, excluyendo los gastos de financiamiento, derivadas de la realización de un activo o de la liquidación de un pasivo.

La tasa utilizada dentro del valor presente es aquélla que refleja las condiciones de mercado en que opera el elemento o partida de los estados financieros, al momento de su evaluación.

El valor presente de los flujos de efectivo futuros obtenidos por el uso y disposición final de activos de larga duración se conoce como valor de uso.

i) Valor razonable

Representa el monto de efectivo o equivalentes que participantes en el mercado estarían dispuestos a intercambiar para la compra o venta de un activo, o para asumir o liquidar un pasivo, en una operación entre partes interesadas, dispuestas e informadas, en un mercado de libre competencia. Cuando no se tenga un valor de intercambio accesible de la operación debe realizarse una estimación del mismo mediante técnicas de valuación, por consiguiente, es el valor de intercambio de una operación o una estimación de éste.

El valor razonable puede considerarse tanto un valor de entrada como de salida, atendiendo a los atributos de la partida considerada y a las circunstancias presentes en el momento de su valorización.

El valor razonable, como valor atribuible a activos, pasivos o activos netos, según corresponda, representa un valor ideal para las cuantificaciones contables en términos monetarios, el cual puede determinarse a partir de:

1. Cotizaciones observables en los mercados;
2. Valores de mercado de activos, pasivos o activos netos similares en cuanto a sus rendimientos, riesgos y beneficios; y
3. Técnicas de valuación (enfoques o modelos) reconocidos en el ámbito financiero, para obtener valores tales como, valor presente esperado, valor presente estimado, modelos de precios de opción, modelos de valuación de acciones, opciones o derivados, entre otros.

El precio de mercado denota una variabilidad de hechos y presunciones, obteniéndose a través de:

- o El precio de intercambio de las operaciones, representado por el monto en que son adquiridos o vendidos los activos y servicios, incurridos los pasivos y colocados o readquiridos los instrumentos de deuda y de capital de un ente público, en un mercado de libre competencia; y
- o Los valores de referencia de valuaciones contables provenientes de modelos de valuación, simples o complejos, que consideran el comportamiento del mercado en el futuro.

Este también es un valor del que se debe usar con la medida adecuada, ya que igualmente puede desvirtuar el resultado de alguna operación; sin embargo, en el caso de los valores de entrada puede ser muy útil para determinar el valor de adquisición de algún activo que se adquiriera sin transacción económica, o al dar de baja alguno que requiera su valor en el momento de la transacción.

Consideraciones Adicionales a los Valores de los Activos y de los Pasivos

Atendiendo a los atributos de una partida, cualquier valor de entrada o salida puede reconocerse bajo uno de los siguientes enfoques:

a) Cifra nominal

Es el monto de efectivo o equivalentes pagados o cobrados o, en su caso, por cobrar o por pagar. Normalmente esta cifra se encuentra representada en forma escrita en algún documento referido al elemento, o implícitamente en él como sucede con la moneda.

b) *Cifra reexpresada*

Es la cifra nominal ajustada por un factor específico para conservar unidades monetarias equivalentes.

Los factores a utilizar pueden ser índices de precios emitidos por instituciones reguladoras y miden los efectos inflacionarios, tipos de cambio que miden los efectos cambiarios, etc.

Criterios adicionales de los pasivos

Independientemente de que las reglas específicas pudieran determinar algún otro valor específico para algún pasivo en particular, en esta norma se pretende definir los valores que en general deben tener los pasivos, según las características que tiene cada una de sus clasificaciones.

a) *Notificaciones de carácter legal derivadas de litigios*

La obligación deberá ser reconocida cuando sea formalmente comunicada y virtualmente ineludible.

b) *Obligaciones asumidas*

Su reconocimiento se dará cuando el ente público manifieste debidamente la aceptación de responsabilidades y las partes acuerden formalmente la transferencia de la obligación.

c) *Pasivos financieros e instrumentos financieros de deuda*

En el caso de préstamos obtenidos en efectivo, el pasivo debe reconocerse por el importe recibido o utilizado. Si hubiere una porción del préstamo de la que aún no se haya dispuesto, ésta no debe reflejarse en el estado de situación financiera, por no cumplir con la definición de pasivo.

d) *Pasivo por emisión de obligaciones*

El pasivo por emisión de obligaciones debe representar el importe a pagar por las obligaciones emitidas, de acuerdo con el valor nominal de los títulos, menos el descuento o más la prima por su colocación. Los intereses serán pasivos conforme se devenguen.

e) *Provisiones*

Debe reconocerse una provisión cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del Instituto.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

f) *Obligaciones Laborales*

Un ente público debe reconocer un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados si se reúnen la totalidad de los siguientes criterios:

1. Existe una obligación presente, legal o asumida, de efectuar pagos por beneficios a los empleados, en el futuro, como consecuencia de sucesos ocurridos en el pasado;
2. La obligación del Instituto con los empleados es atribuible a servicios ya prestados y, por ende, dichos derechos están devengados;
3. Es probable el pago de los beneficios; y
4. El monto de los beneficios puede ser cuantificado de manera confiable.

Conceptos básicos de las obligaciones laborales

Beneficios a los empleados.- Son aquéllos otorgados al personal que incluyen toda clase de remuneraciones que se devengan a favor del empleado y/o sus beneficiarios a cambio de los servicios recibidos del empleado. Estas remuneraciones se clasifican en: beneficios directos a corto y largo plazo, beneficios por terminación y beneficios al retiro.

- a) Beneficios directos a corto y largo plazo.- Son remuneraciones que se pagan regularmente al empleado durante su relación laboral; tales como sueldos, salarios, tiempo extra, destajos, comisiones, premios, gratificaciones anuales, vacaciones y primas sobre las mismas. Si son pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo son a corto plazo; si lo son a más de doce meses, son a largo plazo.

Los beneficios directos a largo plazo comprenden, entre otras, a las siguientes remuneraciones: ausencias compensadas a largo plazo (tales como, años sabáticos, becas o estudios prolongados normalmente en el extranjero o vacaciones especiales tras largos periodos de vida activa); bonos o incentivos por antigüedad y otros beneficios por largo tiempo de servicio, beneficios por invalidez temporal o permanente, beneficios diferidos que se pagarán a los empleados a partir de los doce meses siguientes al cierre del período en el que se han ganado.

- b) Beneficios por terminación.- Son remuneraciones que se pagan al empleado o a sus beneficiarios al término de la relación laboral antes de haber llegado a su edad de jubilación (como por ejemplo: indemnizaciones legales por despido, bonos o compensaciones especiales ofertadas a cambio de la renuncia voluntaria, prima de antigüedad por las causas de muerte, invalidez, despido y separación voluntaria antes de la fecha de jubilación o de retiro sustitutivo de jubilación, gratificaciones adicionales y servicios médicos), de acuerdo con la ley y los términos del plan de beneficios.
- c) Beneficios al retiro.- Son remuneraciones que se pagan al empleado y/o sus beneficiarios, al alcanzar este empleado su edad de jubilación o con posterioridad a ésta y, en algunos casos con anterioridad a ésta, si alcanzan su condición de elegibilidad, derivadas de los beneficios futuros que ofrece el ente público a cambio de los servicios actuales del empleado. Los planes de beneficio al retiro pueden ser por: pensiones, prima de antigüedad e indemnizaciones, ya sea por jubilación o por retiro sustitutivo de jubilación, y otros beneficios al retiro.

g) Obligaciones contractuales

Representan acuerdos realizados para llevar a cabo determinadas acciones en el futuro, los cuales no cumplen los requisitos para considerarse como pasivos o provisiones.

La divulgación del monto y la naturaleza de los compromisos deben considerarse como necesaria en los siguientes casos:

- Cuando representen adiciones importantes a los activos fijos.
- Cuando el monto de los servicios o bienes contratados exceden sustancialmente las necesidades inmediatas del ente público o lo que se considere como normal dentro del ritmo de las operaciones propias de la misma.
- Cuando sean obligaciones contractuales.

h) Pasivos contingentes

Los pasivos contingentes consideran:

- a) Obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia ha de ser confirmada sólo por la concurrencia, de uno o más eventos inciertos en el futuro que no están enteramente bajo el control del Instituto.
- b) Una obligación presente a raíz de sucesos pasados, que no se ha reconocido contablemente porque no es viable que el ente público tenga que satisfacerla, o debido a que el importe de la obligación no puede ser cuantificado con la suficiente confiabilidad.

E. VALOR INICIAL Y POSTERIOR DEL ACTIVO, PASIVO Y HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO

El siguiente apartado está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

Explicación del Postulado Básico

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

Como se puede apreciar la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera, para conocer el “valor para el Instituto”. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentan las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:

ACTIVO

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los activos en todas sus categorías es su costo de adquisición; es decir, el valor que se pagó por ellos o un equivalente en el momento de su adquisición o reconocimiento según la norma específica.

El equivalente de referencia debe ser un valor en el que el Instituto lo hubiera adquirido en una transacción libre y puede determinarse confiablemente; de lo contrario, no es aceptable su reconocimiento en el estado de situación financiera. Los valores que pueden utilizarse en estos casos son: valor razonable, valor de remplazo o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

b) Reconocimiento posterior

Se considera que el reconocimiento posterior de los activos, debe ser de acuerdo a las mejores prácticas nacionales e internacionales que tienden al reconocimiento del valor razonable, sin embargo, por diversas razones no siempre es aplicable (costos, tiempo, tipos de activos, etc.) a continuación se presentan elementos de valuación por grupos de activos.

CIRCULANTE

Disponibles: estos activos representan la inversión que en efectivo o equivalentes de efectivo se mantiene en el Instituto, así como otras inversiones en instrumentos financieros. Como el IFE no pretende ser especulativo en ninguna inversión, no tiene lógica el permitir que estos bienes se valúen a un precio superior al que se invirtió en su origen. Desde luego, esto no implica que el Instituto no deba buscar obtener los mejores rendimientos de sus inversiones.

El efectivo debe reconocerse a su valor nominal.

Los instrumentos financieros de renta fija, deben reconocerse a su valor nominal más los rendimientos devengados pero no cobrados a la fecha de los estados financieros.

Los equivalentes de efectivo deben reconocerse a su costo de adquisición, sus ganancias hasta que se realicen y las pérdidas en el momento de conocerse.

Derechos a recibir: son los descritos como cuentas por cobrar en general e inicialmente deberán reconocerse por el derecho que tenga el Instituto de recibir efectivo o equivalentes, al valor que tengan éstos en el momento de la transacción o el valor razonable de éstos si son diferentes.

En un momento posterior éstos derechos deben valuarse a la mejor estimación posible del valor de realización que de ellos pueda determinarse a la fecha del estado de situación financiera, sin reconocer beneficio alguno por incremento en su valor, a menos que éste provenga de rendimientos claramente establecidos y hayan sido devengados y estén pendientes de cobro. Por el contrario, si el valor ha bajado, éste hecho debe reconocerse en el momento en el que ocurra.

Bienes y mercancías de consumo: estos bienes deben reconocerse inicialmente al monto pagado o por pagar por ellos en la fecha de la transacción, o a su valor razonable en el caso de que no sean producto de una transacción en efectivo o equivalentes de efectivo o a su valor de realización.

En un momento posterior los valores de estos bienes deberán ser modificados sólo en el caso de que no se puedan realizar al precio previamente reconocido, o se pierda su utilidad, por lo que se deberá reconocer su deterioro hasta el valor que pueda ser realizable en el futuro o se puedan usar en las mismas condiciones de su adquisición.

NO CIRCULANTE

Activos varios: dentro del no circulante se han mencionado los activos varios, que se refieren a las mismas clases de activos que se han mencionado en corto plazo, pero que su realización se hará en un plazo mayor a un año, por lo que los valores de referencia son los mismos mencionados anteriormente.

Inmuebles y muebles: en su reconocimiento inicial estos activos deben valuarse a su costo de adquisición, valor razonable o su equivalente en concordancia con el postulado básico de valuación.

En momentos posteriores su valor será el mismo valor original menos la depreciación acumulada y/o las pérdidas por deterioro acumuladas.

La depreciación es el importe del costo de adquisición del activo depreciable, menos su valor de deshecho, entre los años correspondientes a su vida útil o su vida económica; con ello, se tiene un costo que se deberá registrar en resultados o en el estado de actividades (hacienda pública / patrimonio), con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada del costo de operación en el Instituto.

Ahora bien, lejos de tratar de valorar un activo a través de la depreciación, ésta tiene por objeto el reconocimiento del gasto mencionado; por lo tanto, dicho gasto debe estimarse con los siguientes factores: valor original registrado, valor de desecho y vida útil o económica estimada.

Valor de desecho, es la mejor estimación del valor que tendrá el activo en la fecha en la que dejará de ser útil para el Instituto. Esta fecha es la del fin de su vida útil, o la del fin de su vida económica; la primera es la fecha en la que el bien ya no sirve, pero puede tener un valor de rescate en esas condiciones, en muchas ocasiones es igual a cero; la segunda, vida económica, es la fecha en la que al Instituto ya no le es útil pero puede llegar a tener una vida útil que le origine un valor comercial aún al activo.

Por lo anterior, las inversiones en inmuebles y muebles representan, en el transcurso del tiempo, un gasto por aquellas cantidades que no son susceptibles de recuperación. Tanto estos activos como los intangibles tienen como objetivo el generar beneficios, económicos o sociales, por lo que es necesario se reconozcan en resultados en el mismo período en el que generan dichos beneficios. Independientemente de que un ente público tenga fines exclusivamente gubernamentales, no tenga fines de lucro o sea lucrativa, genera algún beneficio. La depreciación tiene por objeto el reconocimiento del gasto correspondiente por su uso, que es el que provoca el beneficio.

Activos intangibles: estos activos deben valuarse igual que los activos fijos, e igualmente su reconocimiento sólo puede darse por operaciones y transacciones con terceros.

Al igual que la depreciación, éstos activos están sujetos a amortización, siempre y cuando tengan una vida útil determinable y, para su determinación, deben considerarse los mismos elementos que en la depreciación.

En el caso de que los activos intangibles no tengan una vida útil o económica determinable, deben quedar sujetos a la evaluación del deterioro del valor, lo cual debe hacerse regularmente.

PASIVO

a) Reconocimiento inicial

El valor inicial que deben tener los pasivos es el “recurso histórico”; es decir, el monto recibido de recursos en efectivo o equivalentes, o la estimación del monto incurrido en el momento de su reconocimiento.

El monto incurrido en el momento de su reconocimiento, puede ser el valor razonable de la contraprestación recibida.

b) Reconocimiento posterior

Extinción de pasivos

El Instituto dejará de reconocer un pasivo sólo si éste ha sido extinguido. Se considera que un pasivo ha sido extinguido si reúne cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El deudor paga al acreedor y es liberado de su obligación con respecto a la deuda. El pago puede consistir en la entrega de efectivo, de otros activos financieros, de bienes, servicios o la adquisición de obligaciones en circulación emitidas por el mismo Instituto,
- b) Se libera legalmente al Instituto de ser el deudor principal, ya sea por medios judiciales o directamente por el acreedor.

Cambios en el valor de las provisiones:

Las provisiones deben de ser objeto de revisión en cada fecha del estado de situación financiera y ajustada, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento.

La provisión debe ser revertida si ya no es probable que se requiera la salida de recursos económicos para liquidar la obligación.

HACIENDA PUBLICA / PATRIMONIO**a) Reconocimiento inicial**

El reconocimiento inicial estará directamente relacionado con la valuación y registro que hagan los entes públicos de sus activos y pasivos comentados con anterioridad en esta norma.

b) Reconocimiento posterior

El reconocimiento posterior estará directamente relacionado con la valuación y registro que haga el Instituto de sus activos y pasivos comentados con anterioridad en esta norma.

Reconocimientos de los efectos de la inflación

Todos los activos, monetarios y no monetarios estarán sujetos a los reconocimientos de los efectos de la inflación según la norma particular relativa al entorno inflacionario que emitirá el CONAC.

Dentro del enfoque de valor histórico es necesario el reconocimiento de los efectos de la inflación cuando exista un entorno inflacionario, de tal forma que las cifras que sirven de base para el reconocimiento inicial de los activos y pasivos, no pierdan objetividad, por lo que en su caso, se recomienda su actualización mediante el uso del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) o las Unidades de Inversión (UDIS), por considerarse en la actualidad los más adecuados.

Los activos y pasivos monetarios reconocerán, apegándose a la norma particular, los efectos de la inflación en resultados en el renglón que defina la norma mencionada.

Los activos y pasivos no monetarios incorporarán los efectos de la inflación en el valor del mismo activo o pasivo, actualizando con ello sólo las cantidades afectadas originalmente, no el valor de los activos o pasivos en particular, logrando con ello el mantenimiento del valor por los efectos de la inflación, no los valores revaluados, que el ente público no ha realizado en transacciones.

Los conceptos específicos se detallan en el apartado siguiente.

14. REGLAS ESPECÍFICAS DEL REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PATRIMONIO**A. Antecedentes.**

Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) fueron publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 27 de diciembre de 2010, al respecto se destaca como objetivo de dicho documento establecer las características y el alcance de los elementos de la hacienda pública/patrimonio, los cuales para su conceptualización se dividen en jurídicos y contables.

Se menciona que se desarrollaron de acuerdo a los criterios técnicos utilizados en las mejores prácticas nacionales e internacionales, entre las que destacan: las Normas de Información Financiera NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros, NIF A-6 Reconocimiento y valuación; y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS, por sus siglas en inglés), entre las que destacan IPSAS 1-Presentación de estados financieros e IPSAS 17-Propiedades, planta y equipo.

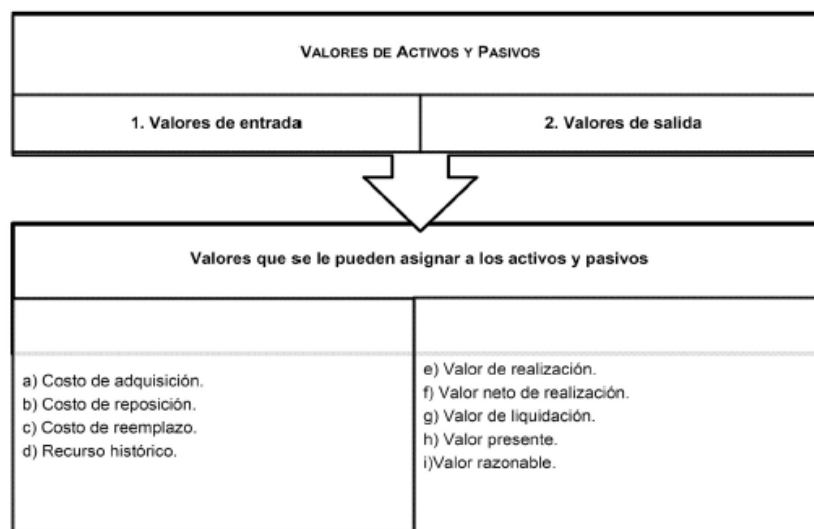
También se analizan las definiciones y elementos de activo, pasivo y hacienda pública / patrimonio, considerando al activo como un recurso controlado por el Instituto, identificado, cuantificado en términos monetarios, del que se esperan fundadamente beneficios futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicho ente público.

El pasivo se define como las obligaciones presentes del Instituto, virtualmente ineludibles, identificadas, cuantificadas en términos monetarios y que representan una disminución futura de beneficios económicos, derivadas de operaciones ocurridas en el pasado que le han afectado económicamente.

La hacienda pública / patrimonio corresponde a los activos netos que se entienden como la porción residual de los activos del Instituto, una vez deducidos todos sus pasivos; en otras palabras, son derechos e inversiones que tiene el IFE, menos sus deudas. Por lo tanto, el reconocimiento y valuación que se tenga de los activos y los pasivos repercutirá en la misma proporción en el valor de la hacienda pública / patrimonio.

Se determina que la contabilidad patrimonial es la encargada de definir la hacienda pública/patrimonio del Instituto; que a diferencia de la contabilidad presupuestal que registra la erogación o el ingreso que se han aprobado en el presupuesto, de esta última se derivan situaciones que patrimonialmente debe reconocer, por lo que sus resultados, aunque tienen la misma base, son diferentes. La presupuestal registra el ejercicio presupuestal y la patrimonial determina y controla los activos y pasivos que surgen de la primera, ya que el resultado del Instituto se mide en función al concepto de devengado (contabilidad sobre bases acumulativas), la cual provoca diversos activos y pasivos, ya que el reconocimiento de un activo o algún pasivo surge de los recursos presupuestales con registros temporales en momentos diferentes.

Se establecieron los elementos necesarios para la determinación de la valuación de la hacienda pública /patrimonio.



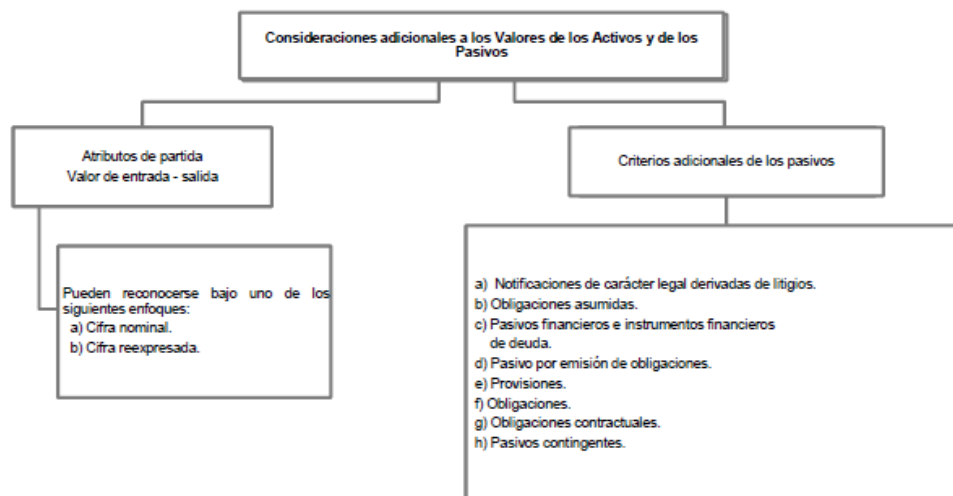
Determinándose que existen dos clases de valores a ser considerados en la normatividad gubernamental:

1. Valores de entrada.- Son los que sirven de base para la incorporación o posible incorporación de una partida a los estados financieros, los cuales se obtienen por la adquisición, reposición o reemplazo de un activo o por incurrir en un pasivo.

2. Valores de salida.- Son los que sirven de base para realizar una partida en los estados financieros, los cuales se obtienen por la disposición o uso de un activo o por la liquidación de un pasivo.

Incluyéndose también los valores que se le pueden asignar a los activos y pasivos con los que cuente el ente público.

Las consideraciones adicionales a los valores de los activos y de los pasivos atendiendo a los atributos de una partida, son los siguientes:



El apartado V. Valor Inicial y Posterior del Activo, Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio está relacionado con los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental (PBCG). En particular el postulado de "Valuación" que menciona lo siguiente:

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

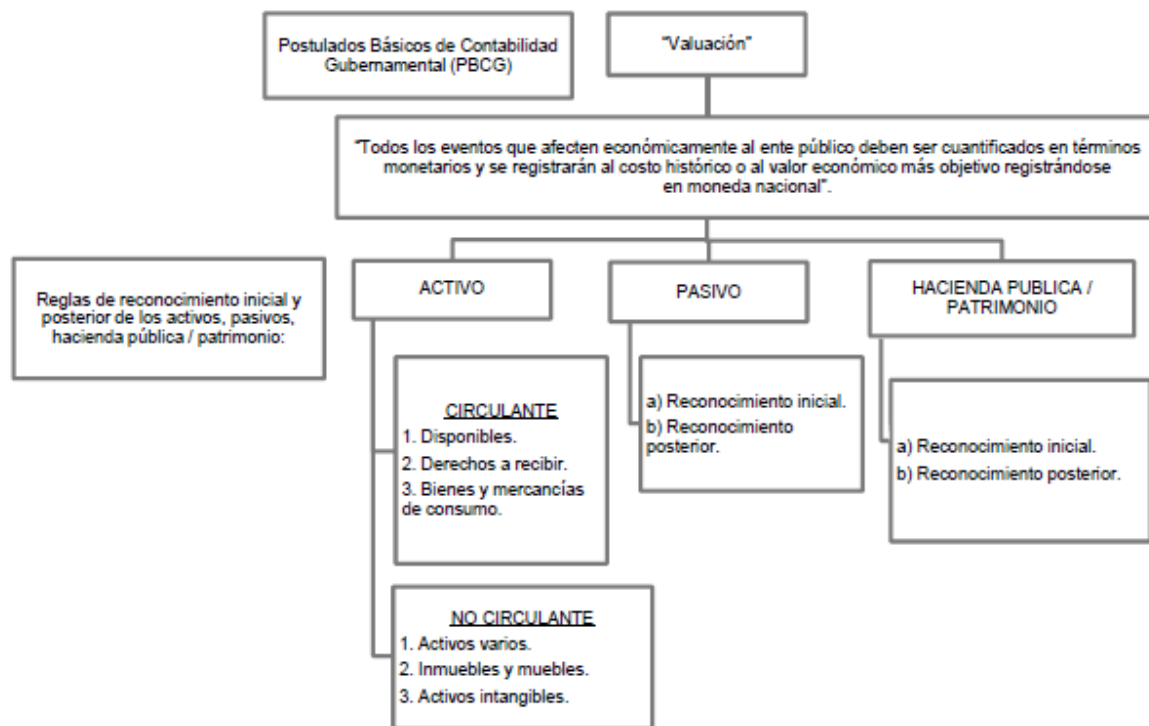
Explicación del Postulado Básico:

a. El costo histórico de las operaciones corresponde al monto erogado para su adquisición conforme a la documentación contable original justificativa y comprobatoria, o bien a su valor estimado o de avalúo en caso de ser producto de una donación, expropiación, adjudicación o dación en pago;

b. La información reflejada en los estados financieros deberá ser revaluada aplicando los métodos y lineamientos que para tal efecto emita el CONAC.”

Se destaca que la base fundamental en la valuación debe ser el enfoque del costo histórico, que refleja más objetivamente la información financiera de los gobiernos, para conocer el “valor para el ente público” que, a su vez, tiene diferencias importantes con el concepto de “valor del ente público” que es el que se utiliza en el sector privado. Existen diversos tipos de operaciones en las que se pudieran aplicar métodos de valuación diferentes al costo histórico; por ejemplo: donaciones o desincorporaciones.

En este sentido, se presentaron las reglas de reconocimiento inicial y posterior de los activos, pasivos y hacienda pública / patrimonio:



Las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) establecieron que una vez definidos y aprobados los elementos generales, los conceptos específicos serían desarrollados y precisados en fases posteriores.

Por último, se hace necesaria la aplicación del juicio profesional que se refiere al empleo de los conocimientos técnicos y experiencia necesarios para seleccionar posibles cursos de acción en la aplicación de las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) y de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio, dentro del contexto de la sustancia económica de la operación a ser reconocida.

El juicio profesional debe ejercerse con un criterio o enfoque prudencial, el cual consiste en seleccionar la opción más conservadora, procurando en todo momento que la decisión se tome sobre bases equitativas para los usuarios de la información financiera. Con objeto de preservar la utilidad de la información financiera, ésta debe contener explicaciones sobre la forma en que se ha aplicado el criterio prudencial, con el propósito de permitir al usuario general formarse un juicio adecuado sobre los hechos y circunstancias que envuelven a la operación sujeta de reconocimiento.

B. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo.**1. Inventarios y Almacenes.**

El Instituto considera lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 7 de julio de 2011.

1.1 Inventario Físico.

Es la verificación periódica de las existencias con que cuenta el Instituto y lleva a cabo por lo menos una vez al año, preferentemente al cierre del ejercicio.

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

1.2 Almacenes.

Representa el valor de la existencia de materiales y suministros de consumo para el desempeño de las actividades del Instituto y debe de calcularse al costo de adquisición.

El valor de adquisición comprenderá el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable.

1.3 Inventarios.

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

De conformidad con el artículo 9, fracción III, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el CONAC emitirá lineamientos para el establecimiento de un sistema de costos, en los que se definirá el método de valuación y otros elementos.

2. Obras públicas.

En el sector público se tendrán que identificar para su manejo y registro contable tres tipos de obras:

- a) Obras públicas capitalizables,
- b) Obras del dominio público,
- c) Obras Transferibles, e
- d) Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

El costo de la obra pública deberá incluir el de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, observando los lineamientos aplicables en cada caso.

2.1 Obras capitalizables.

La obra capitalizable es aquella realizada por el Instituto en inmuebles que cumplen con la definición de activo y que incrementa su valor.

En este caso, cuando se concluya la 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 el documento que acredite su conclusión).

2.2 Obras del dominio público.

La obra de dominio público es aquella realizada por el ente público para la construcción de obra pública de uso común.

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo a los gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores para mostrar el resultado real de las operaciones del Instituto a una fecha determinada, excepto por las consideradas como infraestructura.

2.3 Obras transferibles.

La obra transferible es aquella realizada por el ente público a favor de otro ente público.

En el caso de las obras transferibles, éstas deberán permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con la documentación justificativa o comprobatoria como soporte, se deberán reclasificar al activo no circulante que corresponda, y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja el activo, reconociéndose en gastos del período en el caso que corresponda al presupuesto del mismo ejercicio, por lo que se refiere a erogaciones de presupuestos de años anteriores se deberá reconocer en el resultado de ejercicios anteriores.

2.4 Inversiones consideradas como infraestructura realizadas por los entes públicos en los bienes previstos en el artículo 7 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Las fracciones de referencia son las siguientes:

VII.- Los diques, muelles, escolleras, malecones y demás obras de los puertos, cuando sean de uso público;

X.- Las presas, diques y sus vasos, canales, bordos y zanjas, construidos para la irrigación, navegación y otros usos de utilidad pública, con sus zonas de protección y derechos de vía, o riberas en la extensión que, en cada caso, fije la dependencia competente en la materia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XI.- Los caminos, carreteras, puentes y vías férreas que constituyen vías generales de comunicación, con sus servicios auxiliares y demás partes integrantes establecidas en la ley federal de la materia;

XIII.- Las plazas, paseos y parques públicos cuya construcción o conservación esté a cargo del Gobierno Federal y las construcciones levantadas por el Gobierno Federal en lugares públicos para ornato o comodidad de quienes los visiten,

La Infraestructura son activos no corrientes, que se materializan en obras de ingeniería civil o en inmuebles, utilizados por la generalidad de los ciudadanos o destinados a la prestación de servicios públicos, adquiridos a título oneroso o gratuito, o construidos por el ente público, y que cumplen alguno de los requisitos siguientes:

- Son parte de un sistema o red.
- Tienen una finalidad específica que no suele admitir otros usos alternativos.

La infraestructura, deberá registrarse en contabilidad cuando se cumplan los criterios de reconocimiento de un activo y su valoración se realizará de acuerdo con lo establecido en las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales).

Cuando no se pueda valorar de forma confiable la infraestructura imposibilitando su registro, deberá reflejarse información en las notas a los estados financieros.

La infraestructura no reconocida podrá registrarse por los cinco años anteriores a la entrada en vigor de la presente norma y su efecto inicial se reconocerá en resultados de ejercicios anteriores.

3. Activos intangibles.

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

3.1 Reconocimiento.

Deben cumplir la definición de activo y los criterios de registro o reconocimiento de las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales). El Instituto evaluará la probabilidad en la obtención de rendimientos económicos futuros o el potencial de servicio, 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, el Instituto distribuirá el importe que corresponda a cada tipo de elemento, salvo que el relativo a algún tipo de elemento que sea poco significativo con respecto al valor total del activo.

En el reconocimiento inicial y posterior se aplicarán los criterios establecidos en las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), sin perjuicio de lo señalado en esta norma.

3.2 Desembolsos posteriores.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un activo intangible deben incorporarse en el activo sólo cuando sea posible que este desembolso vaya a permitir a dicho activo generar rendimientos económicos futuros o un potencial de servicio y el desembolso pueda estimarse y atribuirse directamente al mismo. Cualquier otro desembolso posterior debe reconocerse como un gasto en el resultado del ejercicio.

Los desembolsos reconocidos como gastos del ejercicio no se reconocerán como parte del costo de adquisición.

3.3 Gastos de Investigación y Desarrollo.

La investigación es el estudio original y planificado realizado con el fin de obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.

El desarrollo es la aplicación concreta de los logros obtenidos en la investigación.

Si el Instituto no fuera capaz de distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo en un proyecto interno, tratará los desembolsos que ocasione ese proyecto como si hubiesen sido soportados sólo en la fase de investigación.

Los gastos de investigación serán gastos del ejercicio en el que se realicen. No obstante podrán capitalizarse como activo intangible desde el momento en el que cumplan todas las condiciones siguientes:

1. Que el activo intangible vaya a generar probables rendimientos económicos futuros o potencial de servicio. Entre otras cosas, el Instituto puede demostrar la existencia de un mercado para la producción que genere el activo intangible o para el activo en sí, o bien en el caso de que vaya a ser utilizado internamente, la utilidad del mismo para el Instituto.
2. La disponibilidad de los adecuados recursos técnicos, financieros o de otro tipo, para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible.
3. Que estén específicamente individualizados por proyectos y se dé una asignación, afectación y distribución temporal de los costos claramente establecidos.

Los gastos de investigación que figuren en el activo deberán amortizarse durante su vida útil.

Los gastos de desarrollo, cuando cumplan las condiciones indicadas para la capitalización de los gastos de investigación, deberán reconocerse en el activo y se amortizarán durante su vida útil.

En el caso de que las condiciones que justifican la capitalización dejen de cumplirse, el saldo que permanezca sin amortizar deberá llevarse a gastos del período.

3.4 Propiedad industrial e intelectual.

Es el importe reconocido por la propiedad o por el derecho al uso, o a la concesión del uso de las distintas manifestaciones de la propiedad industrial o de la propiedad intelectual.

Se incluirán los gastos de desarrollo capitalizados y, que cumpliendo los requisitos legales, se inscriban en el correspondiente registro, incluyendo el costo de registro y de formalización de la patente.

3.5 Aplicaciones informáticas

Se incluirá en el activo el importe reconocido por los programas informáticos, el derecho al uso de los mismos, o el costo de producción de los elaborados por el propio Instituto, 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.

Asimismo, se aplicarán los mismos criterios de capitalización que los establecidos para los gastos de investigación.

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

En ningún caso podrán figurar en el activo los gastos de mantenimiento de la aplicación informática.

4. Reparaciones, Adaptaciones o Mejoras, Reconstrucciones y Gastos por Catástrofes.

Las reparaciones no son capitalizables debido a que su efecto es conservar el activo en condiciones normales de servicio. Su importe debe aplicarse a los gastos del período.

Las adaptaciones o mejoras, será capitalizable el costo incurrido cuando prolongue la vida útil del bien, por lo tanto incrementan su valor.

Las reconstrucciones, es un caso común en edificios y cierto tipo de máquinas que sufren modificaciones tan completas que más que adaptaciones o reparaciones son reconstrucciones, con lo que aumenta el valor del activo, ya que la vida de servicio de la unidad reconstruida será considerablemente mayor al remanente de la vida útil estimada en un principio para la unidad original.

Los gastos por catástrofes no deben capitalizarse en virtud de que las erogaciones son para restablecer el funcionamiento original de los bienes.

5. Estimación para cuentas incobrables.

Es la afectación que el ente público hace a sus resultados, con base en experiencias o estudios y que permiten mostrar, razonablemente el grado de cobrabilidad de las cuentas o documentos, a través de su registro en una cuenta de mayor de naturaleza acreedora.

La cancelación de cuentas o documentos por cobrar irrecuperables será a través de la baja en registros contables de adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, ante su notoria imposibilidad de cobro, conforme a la legislación aplicable.

El procedimiento para efectuar la estimación de cuentas de difícil cobro o incobrables es el siguiente:

- a) El Instituto, de acuerdo con estudios o conforme a su experiencia determinará la base más adecuada para realizar los incrementos mensuales a una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, afectando a los resultados del ejercicio en que se generen.
- b) El Instituto al cierre del ejercicio analizará las cuentas por cobrar y procederá a identificar y relacionar aquellas con características de incobrabilidad las cuales deberán ser aprobadas por la autoridad correspondiente.

6. Depreciación, Deterioro y Amortización, del Ejercicio y Acumulada de Bienes.

Depreciación y Amortización

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

Deterioro

Es el importe de un activo que excede el valor en libros a su costo de reposición.

El monto de la depreciación como la amortización se calculará 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; registrándose en los gastos del período, con el objetivo de conocer el gasto patrimonial, por el servicio que está dando el activo, lo cual redundará en una estimación adecuada de la utilidad en el Instituto o del costo de operación en éste con fines exclusivamente gubernamentales o sin fines de lucro, y en una cuenta complementaria de activo como depreciación o amortización acumulada, a efecto de poder determinar el valor neto o el monto por depreciar o amortizar restante.

Cálculo de la depreciación o amortización:

<u>Costo de adquisición del activo depreciable o amortizable - Valor de deshecho</u>
Vida útil

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

Para determinar la vida útil, deben tenerse en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- a. El uso que el Instituto espera realizar del activo. El uso se estima por referencia a 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 del ente, 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 del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo; y
- 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.

La autoridad competente que autorice la vida útil estimada del bien o grupo de bienes deberá contar con un dictamen técnico, peritaje obtenido o estudio realizado que considere según corresponda, los elementos anteriormente enunciados.

6.1 Revisión de la vida útil.

La vida útil debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos en los períodos que restan de vida útil.

Se deberá valorar por el Instituto 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 exista un límite previsible al período a lo largo del cual se espera que el activo genere rendimientos económicos o potencial de servicio para el Instituto, o a la utilización en la producción de bienes y servicios públicos.

Los activos con vida útil indefinida no se depreciarán, debiendo revisarse dicha vida útil cada ejercicio para determinar si existen hechos y 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, contabilizándose como un cambio en la estimación contable.

Los activos con vida útil definida se depreciarán durante su vida útil.

6.2 Casos particulares.

Los terrenos y los edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente. Con algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se deprecian. Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos depreciables. Un incremento en el valor de los terrenos en los 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 el que se obtengan los rendimientos económicos o potenciales de servicio por haber incurrido en esos gastos. En algunos casos, el 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 del mismo.

Considerando que el Instituto está en proceso de integración de su inventario y que las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) son obligatorias a más tardar el 31 de diciembre de 2012, el cálculo de las depreciaciones y en su caso amortizaciones se realizará a partir del ejercicio de 2013.

7. Tratamiento del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en el costo de adquisición.

El Impuesto al Valor Agregado no recuperable para los entes públicos forma parte del costo de adquisición del bien dado que el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental "VALUACION" en la explicación 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 las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) en el apartado IV. Valores de Activos y Pasivos se establece que en la determinación del costo de adquisición deben considerarse cualesquier otros costos incurridos, asociados directa e indirectamente a la adquisición, los cuales se presentan como costos acumulados.

En concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público 17- Propiedad, Planta y Equipo y el Boletín C-6, Inmuebles, Maquinaria y Equipo de las Normas de Información Financiera que determinan que el costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables (Un impuesto indirecto es el IVA) que recaigan sobre la adquisición, después de deducir cualquier descuento o rebaja del precio.

8. Monto de capitalización de los bienes muebles e intangibles.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea menor a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal podrán registrarse contablemente como un gasto y serán sujetos a los controles correspondientes.

Los bienes muebles e intangibles cuyo costo unitario de adquisición sea igual o superior a 35 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal se registrarán contablemente como un aumento en el activo no circulante y se deberán identificar en el control administrativo para efectos de conciliación contable. Excepto en el caso de intangibles, cuya licencia tenga vigencia menor a un año, caso en el cual se le dará el tratamiento de gasto del período.

9. Activos retirados del uso sin posibilidad de utilizarlos de nueva cuenta.

Todo elemento componente de los bienes muebles e inmuebles que haya sido objeto de venta o disposición por otra vía, debe ser dado de baja del balance, 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 deberá determinarse como la diferencia entre el importe neto que se obtiene por la disposición y el valor contable del activo.

Los elementos componentes que se retiren temporalmente del uso activo y se mantengan para un uso posterior se seguirán depreciando y, en su caso, deteriorando.

10. Bienes sin valor de adquisición o sobrantes.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, el mismo podrá ser asignado, para fines de registro contable por el área que designe la autoridad competente del Instituto, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes.

11. Bienes no localizados.

Se procederá a la baja de los bienes y se realizarán los procedimientos administrativos correspondientes, notificándose a los órganos internos de control cuando:

- a) Como resultado de la realización de inventarios los bienes no sean localizados se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se efectuarán los trámites legales correspondientes.
- b) El bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el Instituto deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos, así como cumplir los demás actos y formalidades establecidas en la legislación aplicable en cada caso.

C. Reglas Específicas del Registro y Valoración del Pasivo.**12. Provisiones para demandas, juicios y contingencias.**

Representa el monto de las obligaciones a cargo del Instituto, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Dará origen al pasivo todo suceso del que nace una obligación de pago, de tipo legal, contractual o implícita para el Instituto, de forma tal que al ente público no le queda otra alternativa más realista que satisfacer el importe correspondiente.

Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones del propio Instituto, 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, el ente público ha puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesto a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y
- b. Como consecuencia de lo anterior, el ente público haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.

Reconocimiento.

Debe reconocerse una provisión cuando se den la totalidad de las siguientes condiciones:

- Exista una obligación presente (legal o asumida) resultante de un evento pasado a cargo del Instituto.
- Es probable que se presente la salida de recursos económicos como medio para liquidar dicha obligación.
- La obligación pueda ser estimada razonablemente.

A los efectos anteriores debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se reconocerán como provisiones sólo aquellas obligaciones surgidas a raíz de sucesos pasados, cuya existencia sea independiente de las acciones futuras del Instituto.
- No se pueden reconocer provisiones para gastos en los que sea necesario incurrir para funcionar en el futuro.
- Un suceso que no haya dado lugar al nacimiento inmediato de una obligación, puede hacerlo en una fecha posterior, por causa de los cambios legales o por actuaciones del Instituto. A estos efectos, también se consideran cambios legales aquellos en los que la normativa haya sido objeto de aprobación pero aún no haya entrado en vigor.
- La salida de recursos se considerará probable siempre que haya mayor posibilidad de que se presente que de lo contrario, es decir, que la probabilidad de que un suceso ocurra sea mayor que la probabilidad de que no se presente.

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 deberán tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- a. La base de las estimaciones de cada uno de los desenlaces posibles, así como de su efecto financiero, se determinarán conforme a:
 - o El criterio de la administración del Instituto.
 - o La experiencia que se tenga en operaciones similares, y
 - o Los informes de expertos.
- b. El importe de la provisión debe ser el valor actual de los desembolsos que se espera sean necesarios para cancelar la obligación. Cuando se trate de provisiones con vencimiento inferior o igual a un año y 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 el Instituto tenga asegurado que una parte o la totalidad del desembolso necesario para liquidar la provisión le sea reembolsado por un tercero, tal reembolso será objeto de reconocimiento como un activo independiente, cuyo importe no debe exceder al registrado en la provisión. Asimismo, el gasto relacionado con la provisión debe ser objeto de presentación como una partida independiente del ingreso reconocido como reembolso. En su caso será objeto de información en notas respecto a aquellas partidas que estén relacionadas y que sirva para comprender mejor una operación.

Reconocimiento posterior.

Las provisiones deben ser objeto de revisión al menos a fin de cada ejercicio y ajustadas, en su caso, para reflejar la mejor estimación existente en ese momento. En el caso de que no sea ya probable la salida de recursos que incorporen rendimientos económicos o potenciales de servicio, para cancelar la obligación correspondiente, se procederá a revertir la provisión, cuya contrapartida será una cuenta de ingresos del ejercicio.

Obligaciones laborales.

Por lo que se refiere al reconocimiento de un pasivo o una estimación por beneficios a los empleados, el CONAC emitirá las normas contables y de emisión de información, en virtud de que se deberá analizar, revisar, evaluar y determinar el alcance del impacto en la información financiera.

13. Deuda Total.

La deuda total contempla todo tipo de financiamientos a corto y largo plazo que incluye deuda bancaria, emisiones bursátiles y deuda no bancaria, así como las provisiones de cualquier tipo de gasto devengado.

C. Reglas Específicas de Otros Eventos.

14. Reconocimiento de los efectos de la inflación.

En virtud de que en la actualidad existe una desconexión de la contabilidad inflacionaria, que señala, que ante el cambio de un entorno económico inflacionario a uno no inflacionario, no deben reconocerse los efectos de la inflación del período.

Asimismo, considerando que el Instituto está en proceso de integración de su inventario y que las Principales Reglas del Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) son obligatorias a más tardar el 31 de diciembre de 2012, no se considera oportuno incluir el reconocimiento de los efectos de la inflación en esta etapa.

Las autoridades en materia de contabilidad gubernamental en los poderes ejecutivos Federal, Estatal y Ayuntamientos de los Municipios determinarán la aplicación del reconocimiento de los efectos de la inflación en las entidades paraestatales y paramunicipales, lo anterior, en tanto el CONAC emite lo conducente.

15. Cuentas por cobrar de ejercicios anteriores.

El Instituto, al 1 de enero de 2012, no tiene cuentas por cobrar de ejercicios anteriores, pendientes de registrar como activo derivadas del reconocimiento de ingresos devengados no recaudados.

16. Cambios en criterios, estimaciones contables y errores.

Cambios en criterios contables.

Los cambios en criterios contables 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 consistencia no podrán modificarse los criterios contables de un ejercicio a otro, salvo casos excepcionales que se indicarán y justificarán en las notas. Se considerará que el cambio debe de 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 punto anterior.

Cambios en las estimaciones contables.

Los cambios en aquéllas 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 a los efectos señalados en 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, al resultado del ejercicio en que tiene lugar el cambio o, cuando proceda, directamente al patrimonio neto. El eventual efecto sobre ejercicios futuros se irá reconociendo en el transcurso de los mismos.

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

Errores.

El Instituto elabora sus Estados Financieros corrigiendo los errores que se hayan puesto de manifiesto antes de su formulación.

Al elaborar los Estados Financieros pueden descubrirse errores surgidos en ejercicios anteriores, que son el resultado de omisiones o inexactitudes resultantes de fallos al emplear o utilizar información confiable, que estaba disponible cuando las cuentas anuales para tales períodos fueron formuladas y el Instituto debería haber empleado en la elaboración de dichos estados.

Se considerará que el error debe de ser aplicado en resultados de ejercicios anteriores.

15. PLAN DE CUENTAS

Proporciona los elementos necesarios que permiten contabilizar las operaciones, proveer la información útil en tiempo y forma para la toma de decisiones por los responsables de administrar los recursos financieros del IFE y facilita la interpretación de la información.

A continuación se presenta el plan de cuentas del IFE a cuarto nivel, para facilitar su comprensión se ha dividido en cuentas contables de balance, Hacienda Pública/Patrimonio, ingresos y otros beneficios, gastos y otras pérdidas, cuentas de cierre contable, cuentas de orden contables, cuentas de orden presupuestarias y cuentas de cierre presupuestario.



Plan de cuentas a 4º
nivel.xlsx

La estructura del plan de cuentas ayuda a formar agrupaciones que van de conceptos generales a conceptos particulares; por lo cual, se muestra a continuación el plan de cuentas específicas del IFE:



Plan de cuentas a 5º
nivel.xlsx

16. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

Guía rápida

Permite identificar las cuentas por su naturaleza, tipo de saldo y auxiliar contable, misma que se detalla a continuación:



Guia Rapida.xlsx

Instructivo para el manejo de cuentas

Se detalla de manera específica la cuenta y subcuenta identificando el cargo, abono y saldo



Instructivo de
Cuentas.docx

17. GUIA CONTABILIZADORA

La finalidad de la guía es orientar el registro de las operaciones presupuestales, financieras y contables registrándolas de manera armonizada, delimitada y específica, aplicando los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos emitidos por el CONAC, y la Ley de Contabilidad, integrando en forma automática las cuentas presupuestales y contables.

Esta guía nos permite identificar los registros por tipo de documento registrando los momentos presupuestal, financiero y contable.



Guia
Contabilizadora.xlsx

18. POLIZAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES

Las pólizas son los documentos de carácter interno que sirven para registrar las operaciones del IFE, anexándose a éstas la documentación justificativa, comprobatoria y de control de las operaciones de gasto e ingresos. Las pólizas podrán ser contables y/o presupuestales.

Las pólizas contables son aquellas en donde se asientan las operaciones desarrolladas por el IFE y serán del tipo que así se determine en base al funcionamiento del sistema de gestión administrativa que adopte el Instituto y las necesidades operativas de éste.

Documentación justificativa:

La constituye aquella que representa y establece la obligación legal de realizar una erogación (pedidos, contratos, etc.).

Documentación Comprobatoria:

Es aquella documentación que comprueba y soporta la necesidad de realizar un pago y es reflejo real de la operación realizada, así como del devengo contable (facturas, recibos, entradas al almacén y comprobación de la recepción del servicio).

Documentación de Control:

Es aquella definida por las normas, lineamientos y procedimientos internos que permiten dar un seguimiento y definir los tramos de control y responsabilidad del IFE (suficiencia presupuestal, requisición, oficios de solicitud y autorización, relaciones y comunicados, etc.)

A manera de ejemplo se menciona la documentación soporte por tipo de operación:

Ingresos

Por rendimientos financieros:

- Oficio de reembolso por pago de adeudos de cualquier concepto o por las sanciones aplicadas, etc.
- Comprobante de depósito bancario de títulos en administración o pagaré con rendimiento liquidable al vencimiento”.
- Copia del estado de cuenta, con el cual se muestra el depósito de los rendimientos generados por las inversiones realizadas.

Por ministraciones:

- Copia del oficio de SHCP, por medio del cual se notifica la autorización de la ministración.
- Copia del formato “Relación de Cuentas por Liquidar Certificadas”.

Egresos

Documentación soporte:

- Oficio de solicitud de pago o de reembolso de gastos.
- Relación de gastos efectuados por los que se solicita el reembolso (gastos de oficina y fondo revolving).
- Factura original con sello de entrada en 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, con formato “Solicitud de Suministro de Bienes” y con sello de “no existencia”, 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, además deberá incluirse la firma o escrito de conformidad con los servicios que recabe la DRMS:

- Pedido u orden de servicio (excepto pagos de nómina, gastos de oficina y fondo revolving). Tratándose de pedidos u órdenes de servicio en los que se haya formalizado más de un pago, sólo se anexará la documentación referida en el primero de ellos.
- Calendario de entregas, cuando se trate de pedidos o contratos con entregas parciales.
- Copia de la requisición correspondiente con sello de la suficiencia presupuestal, excepto gastos de oficina y reembolsos del fondo revolving.
- Pago de nóminas, de aclaraciones o de cancelaciones de la misma.
- Comprobación de recursos entregados con carácter de gastos por comprobar.
- Aclaración y reembolso de llamadas de larga distancia, a celular en la modalidad “el que llama paga” o de telefonía celular.
- Complemento de cancelación de gastos de oficina o fondo revolving.
- Aclaración o pago de adeudos diversos.
- Solicitud de transferencia electrónica de fondos.
- O bien, la documentación analítica (auxiliares, comprobantes, oficios, etc.) de la que se genera un registro contable de reclasificación, aclaración, reconocimiento de adeudos, cancelación, etc.
- Por reembolsos y pagos, deberá agregarse la ficha bancaria de depósito y el recibo de ingresos.

En el caso de registro de provisiones:

- Copia de la póliza de egresos y comprobante del último pago realizado; en el caso de los servicios que se regulan por contrato, copia de la cláusula relativa al monto por pagar, vigencia y firmas de éste.
- Copia de los pedidos, contratos, órdenes de servicio o facturas de bienes recibidos o servicios devengados, debidamente autorizadas, por lo que hay que reconocer el pasivo correspondiente.
- En su caso, nota informativa de la Subdirección de Presupuesto, en la que se indique las provisiones contables por registrar, entre otros.

En el caso de comprobaciones, también deberá agregarse lo siguiente:

- Comprobantes que cumplan los requisitos fiscales y administrativos correspondientes, debidamente autorizados y validados.
- Copia de la requisición autorizada de compra de bienes o contratación de servicios.
- Pedido, contrato u orden de servicio autorizado.
- Formato de recepción de servicios, o comprobante en el cual deberá constar la firma de recepción de conformidad.

En caso de inversiones:

- Comprobante de depósito bancario de títulos en administración o pagaré con rendimiento liquidable al vencimiento”.
- Estado de cuenta en el cual se muestran los movimientos de inversión y vencimiento realizados.

Cabe mencionar que, los documentos mencionados en el presente apartado, se generan por la aplicación de la normatividad con que cuenta el IFE para la operación de las asignaciones mensuales de gastos de oficina; asignación de fondo revolvente; pago de bienes y servicios; pago de nómina; viáticos y pasajes; adquisiciones, arrendamientos y contrataciones; afectaciones presupuestarias; altas y bajas, destino final y enajenación de bienes muebles, entre otros.

La documentación relacionada es enunciativa mas no limitativa.

19. ESTRUCTURA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero del IFE a una fecha determinada o por un periodo definido, su propósito general es promover información del Instituto, acerca del ejercicio del presupuesto de su posición financiera del resultado de sus operaciones y de los cambios en su patrimonio.

Tipos de Estados e Informes Financieros

De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y lo ya establecido al respecto por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), así como para poder cumplir con los propósitos anteriores, el sistema integral del IFE, debe permitir la generación periódica de los estados financieros y la información financiera que a continuación se señala:

- a) Estados e información contable.
- b) Estados e información presupuestaria y programática.
- c) Estados e Información económica.

Por la presente norma se definen conceptualmente y se identifican los elementos básicos que conforman los estados financieros, con el propósito de lograr uniformidad de criterios entre los preparadores, reguladores, dictaminadores y usuarios de dicha información, así como para lograr su adecuada armonización.

Estados e Información Contable

El IFE deberá generar y presentar periódicamente, conforme con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las resoluciones del CONAC, los siguientes estados e información contable:

- a) Estado de situación financiera;
- b) Estado de actividades;
- c) Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio;
- d) Estado de flujo de efectivo;
- e) Estado analítico del activo;
- f) Notas a los estados financieros;

Los elementos básicos de los estados contables son:

- a) Los activos, pasivos y la Hacienda Pública/Patrimonio de los entes públicos, según corresponda.
- b) Los ingresos, los gastos y otras pérdidas, así como el resultado entre la diferencia de éstos que es el ahorro o desahorro según sea el resultado de la misma.
- c) El origen y la aplicación de recursos, los cuales se presentan en el estado de flujo de efectivo.

1 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

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

La estructura de este estado contable se presenta de acuerdo con un formato y un criterio estándar, apta para realizar un análisis comparativo de la información en uno o más períodos del mismo órgano autónomo, con el objeto de mostrar los cambios ocurridos en la posición financiera del mismo y facilitar su análisis, apoyando la toma de decisiones y las funciones de fiscalización.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL XXXX					
(en miles de pesos)					
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CIRCULANTE	20XN	20XN-1	PASIVO CIRCULANTE	20XN	20XN-1
Efectivo y Equivalente			Cuentas por pagar a Corto Plazo		
Bancos / Tesorería			Servicios Personales por Pagar		
Inversiones Temporales (Hasta 3 meses)			Proveedores por Pagar		
			Contratistas por Obras Públicas		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalente			Transferencias Otorgadas		
Deudores Diversos por Cobrar a Corto Plazo			Retenciones y Contribuciones		
			Devoluciones de la Ley de Ingresos		
Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Otras Cuentas por Pagar		
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios					
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles			Documentos por Pagar a Corto Plazo		
Anticipo a Proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles			Documentos con Contratistas por Obras Públicas		
Anticipo a contratistas por Obras Públicas					
Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios			Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo		
			Fondos de Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos a Corto Plazo		
Almacén					
Almacén de Materiales y Suministros de Consumo			Provisiones a Corto Plazo		
Estimación por pérdida o deterioro de Activos Circulantes			Provisiones para Demandas y Juicios a Corto Plazo		
Estimación por deterioro de Inventarios			Provisiones para Contingencias a Corto Plazo		
Otros Activos Circulantes			Otros Pasivos a Corto Plazo		
Valores en Garantía			Ingresos por Clasificar		
Total de Activos Circulantes			Total de Pasivos Circulantes		
ACTIVO NO CIRCULANTE			HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
Inversiones Financieras a Largo Plazo					
Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos			Hacienda Pública / Patrimonio Generado		
			Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro		
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo			Resultados del Ejercicio Ahorro / Desahorro		
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso			Resultado de Ejercicios Anteriores		
Terrenos			Resultado de Ejercicios Anteriores por Capítulo		
Edificios no Habitacionales					
Infraestructura			Revalúos		
Construcciones en Proceso en Bienes Propios			Revalúos de Bienes Inmuebles		
			Revalúos de Bienes Muebles		
			Revalúos de Bienes Intangibles		
			Otros Revalúos		
Bienes Muebles					
Mobiliario y Equipo de Administración			Reservas		
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo			Reservas de Patrimonio		
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio					
Equipo de Transporte			Rectificaciones de Resultados de Años Anteriores		
Maquinaria Otros Equipos y Herramientas			Cambios en Políticas Contables		
Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos			Reclasificación de Errores Contables		
Activos Intangibles					
Software					
Patentes, Marcas y Derechos					
Licencias					
Otros Activos Intangibles					
Activos Diferidos					
Estudios Formulación y Evaluación de Proyectos					
Otros Activos no Circulantes					
Total de Activos no Circulantes			Total Hacienda Pública / Patrimonio		
TOTAL DE ACTIVOS			TOTAL HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO		
FORMULO EL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Vº Bº EL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZO EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION					

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

(Viene de la Tercera Sección)

2 ESTADO DE ACTIVIDADES

La finalidad del Estado de Actividades es informar el monto del cambio total en la Hacienda Pública/Patrimonio generado durante un período y proporcionar información relevante sobre el resultado de las transacciones y otros eventos relacionados con la operación del IFE que afectan o modifican su patrimonio. Muestra una relación resumida de los ingresos y los gastos y otras pérdidas del IFE durante un período determinado, cuya diferencia positiva o negativa determina el ahorro o desahorro (resultado) del ejercicio. Asimismo, su estructura presenta información correspondiente al período actual y al inmediato anterior con el objetivo de mostrar las variaciones en los saldos de las cuentas que integran la estructura del mismo y facilitar su análisis.

Dado que los efectos de las diferentes actividades, transacciones y otros sucesos del IFE difieren en frecuencia y potencial de ingresos o gastos que generan, la revelación de información sobre los componentes del resultado, ayuda a los usuarios y analistas a comprender mejor al mismo, así como a realizar proyecciones a futuro sobre su comportamiento económico esperado. En este sentido, coadyuva también en la evaluación del desempeño de la gestión del ente público y en consecuencia a tener más elementos para poder tomar decisiones económicas.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD ESTADO DE ACTIVIDADES DEL XXXX AL XXXX (en miles de peso)		
	20XN	20XN - 1
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS		
Ingresos de Gestion		
Productos de Tipo Corriente		
Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes		
no Sujetos a Regimen de Dominio Público		
Enajenación de Bienes Muebles no sujetos a se Inventariables		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Multas		
Indemnizaciones		
Reintegros		
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Participación y Aportaciones		
Convenios		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Transferencias al Resto del Sector Público		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Intereses Generados de Valores, Creditos, Bonos y Otros		
TOTAL DE INGRESOS		
GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
Gastos de Funcionamiento		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Asignaciones al Sector Público (411 a 414)		
Ayudas Sociales		
Ayudas Sociales		
Becas		
Ayudas Sociales a Instituciones		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos al Gobierno		
Donativos		
Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro		
Otros Gastos y Perdidas Extraordinarias		
Disminución de Inventarios		
Otros Gastos		
Gastos de Ejercicios Anteriores		
Perdidas por Responsabilidades		
Otros Gastos Varios		
TOTAL DE GASTOS Y OTRAS PERDIDAS		
AHORRO / DESAHORRO DEL EJERCICIO		
FORMULO Bo. Vo. AUTORIZO EL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD EL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION		

3 ESTADO DE VARIACION EN LA HACIENDA PUBLICA

Este estado tiene por finalidad mostrar los cambios que sufrieron los distintos elementos que componen la Hacienda Pública/Patrimonio del IFE, entre el inicio y el final del período. Además de mostrar esas variaciones busca explicar y analizar cada una de ellas. De su análisis se pueden detectar las situaciones negativas y positivas acontecidas durante el ejercicio que pueden servir de base para tomar decisiones correctivas, o para aprovechar oportunidades y fortalezas detectadas del comportamiento de la Hacienda Pública/Patrimonio.

El presente estado debe ser analizado en conjunto con sus notas particulares, con el fin de obtener información relevante sobre el mismo que no surge de su estructura.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD ESTADO DE VARIACIONES EN LA HACIENDA PÚBLICA / PATRIMONIO DEL XXXX al XXXX (en miles de pesos)					
Concepto	Hacienda Pública/ Patrimonio Contribuido	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado de Ejercicios Anteriores	Hacienda Pública/ Patrimonio Generado del Ejercicio	Ajustes por Cambio de Valor	TOTAL
Hacienda Pública / Patrimonio Neto al Final del Ejercicio Anterior 20x0					
Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores					
Cambios en Políticas Contables y Cambios por Errores Contables					
Patrimonio Neto Inicial Ajustado del Ejercicio					
Actualizaciones de la Hacienda Pública /Patrimonio					
Variación de la Hacienda Pública /Patrimonio Neto del Ejercicio					
Ganancia/ Pérdida por Revaluos					
Reservas					
Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro					
Otras Variaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto					
Hacienda Pública/Patrimonio Neto al Final del Ejercicio 20x1					
Cambios en la Hacienda Pública/Patrimonio 20x1					
Actualizaciones de la Hacienda Pública/Patrimonio					
Variación de la Hacienda Pública/Patrimonio Neto del Ejercicio					
Ganancia/Pérdida por Revaluos					
Reservas					
Resultado del Ejercicio Ahorro/Desahorro					
Otras variaciones del Patrimonio Neto					
Saldo neto en la Hacienda Pública/Patrimonio 20x2					
FORMULO EL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Vo. Bo. EL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZO EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION					

4 ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Su finalidad es proveer de información sobre los flujos de efectivo del IFE identificando las fuentes de entradas y salidas de recursos. Proporciona una base para evaluar la capacidad del IFE para generar efectivo y equivalentes de efectivo, así como su capacidad para utilizar los flujos derivados de ellos.

Origen de los recursos: Es el incremento del flujo de efectivo, provocado por la disminución de cualquier otro activo distinto al efectivo, el incremento de pasivos, o por incrementos la Hacienda Pública/Patrimonio contribuido(a).

Para que una entrada de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con un incremento en el efectivo.

Se pueden distinguir esencialmente los siguientes tipos de entradas de recursos:

- De gestión; son los que se obtienen como consecuencia de realizar las actividades que representan la principal fuente de ingresos para la entidad;
- De participaciones, aportaciones, transferencias y subsidios recibidos de otros entes públicos; y
- De inversión, que son los recursos que se obtienen por la disposición de activos de larga duración, y representan la recuperación del valor económico de los mismos.

Aplicación de los recursos: Es la disminución del efectivo, provocada por el incremento de cualquier otro activo distinto al efectivo, la disminución de pasivos o por la disposición del patrimonio. Para que una aplicación de recursos pueda ser considerada como tal, debe identificarse necesariamente con una disminución de efectivo.

Se pueden distinguir, esencialmente, los siguientes tipos de aplicación de recursos:

- Para gestión, que son las que se aplican como consecuencia de realizar las actividades propias del IFE.
- Para aportaciones, transferencias y subsidios a otros entes públicos.
- Para inversión, que son las que se aplican a la adquisición de activos de larga duración.

Por último, se hace notar que es necesario que el presente estado sea analizado en conjunto con sus notas particulares con el fin de obtener información relevante para su análisis y comprensión más allá de lo que surge de su estructura.

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO DEL XXXX AL XXXX (en miles de pesos)		
	20XN	20XN - 1
Flujo de Efectivo de las Actividades de Gestion		
Origen		
Productos de Tipo Corriente		
Aprovechamientos de Tipo Corriente		
Participaciones y Aportaciones		
Participacion y Aportaciones		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Otros Ingresos y Beneficios		
Ingresos Financieros		
Aplicaciones		
Servicios Personales		
Materiales y Suministros		
Servicios Generales		
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas		
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público		
Ayudas Sociales		
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos		
Donativos		
Flujos Netos de Efectivo por Actividades de Operación		
Incremento/Disminucion Neta en el Efectivo y Equivalentes al Efectivo		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Inicio del Ejercicio		
Efectivo y Equivalentes al Efectivo al Final del Ejercicio		
FORMULO EL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD Vo. Bo. EL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZO EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION		

5 ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO

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

La finalidad del presente estado es suministrar información, a nivel de cuentas, de los movimientos de los activos controlados por el IFE durante un período determinado para que los distintos usuarios tomen decisiones económicas fundamentadas.

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

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD ESTADO ANALITICO DEL ACTIVO DEL XXXX AL XXXX (en miles de pesos)					
Cuenta Contable	Saldo Inicial (SI) 1	Cargos del Periodo 2	Abonos del Periodo 3	Saldo Final (SF) 4 (1+2-3)	Flujo del Periodo (SI-SF) (1-4)
1 ACTIVO					
11 ACTIVO CIRCULANTE					
111 Efectivo y Equivalentes					
1112 Bancos Tesorería					
1114 Inversiones Temporales (hasta 3 Meses)					
112 Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes					
1123 Deudores Diversos por Cobrar Corto Plazo					
113 Derechos a recibir Bienes o Servicios					
1131 Anticipo a proveedores por Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios Corto Plazo					
1132 Anticipo a proveedores por Adquisición de Bienes Inmuebles y Muebles Corto Plazo					
1133 Anticipo a proveedores por Adquisición de Bienes Intangibles Corto Plazo					
1134 Anticipo a Contratistas por Obra Pública Corto Plazo					
1139 Otros Derechos a Recibir Bienes o Servicios Corto Plazo					
115 Almacenes					
1151 Almacén de Materiales y Suministros de Consumo					
116 Estimación de Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes					
1162 Estimación por Deterioro de Inventarios					
119 Otros Activos Circulantes					
1191 Valores en Garantía					
12 ACTIVO NO CIRCULANTE					
121 Inversiones Financieras Largo Plazo					
1213 Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos					
123 Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso					
1231 Terrenos					
1233 Edificios no Habitacionales					
1234 Infraestructura					
1236 Construcciones en Proceso en Bienes Propios					
124 Bienes Muebles					
1241 Mobiliario y Equipo de Administración					
1242 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo					
1243 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio					
1244 Equipo de Transporte					
1246 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas					
1247 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos					
125 Archivos Intangibles					
1251 Software					
1252 Patentes, Marcas y Derechos					
1254 Licencias					
1259 Otros Activos Intangibles					
126 Depreciación Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes					
1261 Depreciación Acumulada de Bienes Inmuebles					
1262 Depreciación Acumulada de Infraestructura					
1263 Depreciación Acumulada de Bienes Muebles					
1265 Depreciación Acumulada de Activos Intangibles					
127 Activos Diferidos					
1271 Estudios, Formulación y Evaluación de Proyectos					

FORMULO
 EL SUBDIRECTOR DE CONTABILIDAD

Vo. Bo.
 EL DIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS

AUTORIZO
 EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION

6 NOTAS A LOS ESTADOS CONTABLES

Con el propósito de dar cumplimiento al Art. 46 y al Art. 49 de la Ley de Contabilidad, el IFE acompañará notas a los estados contables cuyos rubros así lo requieran teniendo presente los postulados de revelación suficiente e importancia relativa con la finalidad, que la información sea de mayor utilidad para los usuarios.

- De desglose
- De memoria (cuentas de orden)
- De gestión administrativa

En el primer tipo, se amplía la información de los saldos de las cuentas, requiriéndose el desglose específico de determinados rubros.

El segundo, comprende todas aquellas que mantiene al día la memoria de las operaciones que no han sido realizadas pero que podrían darse en un futuro; así mismo, indican si existen derechos y obligaciones de terceros en posición del IFE.

Finalmente las notas de gestión administrativa, son aquellas que revelan el panorama general del medio económico en el que se desempeña el IFE, quien es, a que se dedica, etc., y tiene como objetivo proporcionar al lector un punto de partida para la interpretación de los estados financieros.

20. ESTADOS E INFORMES PRESUPUESTARIOS Y PROGRAMATICOS

Los estados e informes presupuestarios y programáticos que establece la Ley y que emitirá el IFE serán los siguientes:

- Estado analítico de ingresos presupuestales.
- Estado del ejercicio del presupuesto de egresos.
- La información programática

1 ESTADO ANALITICO DE INGRESOS PRESUPUESTALES

El informe analítico mostrará un seguimiento de ingresos entre los ingresos recibidos, registrados y autorizados del período que se informa.

A continuación, de manera ilustrativa, se presenta un modelo del Estado de Seguimiento de Ingresos del IFE:



INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Periodo: XXX-XXX

INFORME SEGUIMIENTO INGRESOS EXCEDENTES XXXX (Miles de Pesos)

CONCEPTO	I M P O R T E			
	RECIBIDO	REGISTRADO	AUTORIZADO	PENDIENTE
TOTAL INGRESOS				
TOTAL PRODUCTOS				
ENAJENACION DE BIENES INVENTARIADOS				
ENAJENACION DE BIENES NO INVENTARIADOS				
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBL.				
VENTA DE BASES DE LICITACION PUBLICA				
INTERESES GENERADOS EN INVERSION				
INTERESES GENERADOS EN CUENTAS PRODUCTIVAS				
OTROS INGRESOS				
TOTAL APROVECHAMIENTOS				
BONIFICACION POR BAJA SINIESTRALIDAD				
SANCION A PROVEEDORES				
SANCIONES PREVISTAS EN EL COPIE DIFERENTE DE LAS ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 342				
INDEMNIZACIONES				
PAGO DE DEDUCIBLE				
CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACION CON INSTITUTOS				
CONVENIOS INTERNACIONALES				
DIVIDENDOS DE SEGUROS				
CONVENIOS DE APOYO Y COLABORACIÓN 2010				
Aguascalientes				
Baja California				
Baja California Sur				
Campeche				
Coahuila				
Colima				
Chiapas				
Chihuahua				
Distrito Federal				
Durango				
Guanajuato				
Guerrero				
Hidalgo				
Jalisco				
México				
Michoacán				
Morelos				
Nayarit				
Nuevo León				
Oaxaca				
Puebla				
Querétaro				
Quintana Roo				
San Luis Potosí				
Sinaloa				
Sonora				
Tabasco				
Tamaulipas				
Tlaxcala				
Veracruz				
Yucatán				
Zacatecas				

NOTAS:

-
-

2 ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS

Debe mostrar a una fecha determinada del ejercicio del Presupuesto de Egresos, los movimientos y la situación de cada cuenta de las distintas clasificaciones que conforman la clave presupuestaria, de acuerdo con los diferentes grados de desagregación de las mismas que se requiera, y para cada uno de los momentos contables de los egresos establecidos por la LGCG.

De acuerdo a lo establecido por la LGCG y el CONAC, el registro de las etapas del presupuesto del IFE deberá reflejar en lo relativo al gasto, el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.

A continuación, a manera ilustrativa, se presenta un prototipo de Estado del ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del IFE, con las etapas más relevantes de la ejecución presupuestaria.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL												
Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Capítulo del Gasto												
Al XXXX												
Capítulo del Gasto	Ejercicio del Presupuesto	Presupuesto de Egresos Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Presupuesto Vigente	Comprometido	Presupuesto Disponible para comprometer	Devengado	Comprometido o no devengado	Presupuesto sin devengar	Ejercido	Pagado	Cuentas por Pagar (Deuda)
	Nombre	1	2	3	4	5 = (3 - 4)	6	7 = (4-6)	8 = (3-6)	9	10	11 = (6 - 10)
1000	Servicios Personales											
2000	Materiales y Suministros											
3000	Servicios Generales											
4000	Transf., Asignac., Subs. y Otras Ayudas											
5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles											
6000	Inversión Pública											
7000	Inv. Financieras y Otras Provisiones											
8000	Participaciones y Aportaciones											
9000	Deuda Pública											
	TOTAL											

El presente estado del ejercicio del presupuesto se podrá presentar a un nivel de desagregación por partida de cada uno de los capítulos del clasificador por objeto del gasto.

3 INFORMACION PROGRAMATICA

El propósito de la información programática es medir los avances físicos y financieros que se registran en el período por la ejecución de los programas presupuestarios y coadyuvar a la implantación integral del Sistema de Evaluación del Desempeño.

21. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO AUXILIAR SUJETO A INVENTARIO DE BIENES ARQUEOLOGICOS, ARTISTICOS E HISTORICOS BAJO CUSTODIA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

A. Antecedentes

La Ley General de Contabilidad Gubernamental en su Título III, Capítulo II, "Del Registro Patrimonial" artículo 23 establece los bienes muebles e inmuebles que los entes públicos registrarán en su contabilidad:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse."

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo 23, enunciado anteriormente, se realizarán en cuentas específicas del activo y deberán ser inventariados. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda. Los registros contables reflejarán, en la cuenta específica del activo que corresponda, la baja de los bienes muebles e inmuebles.

Sin embargo, existen bienes que difieren, en cuanto a su naturaleza, de los anteriores y que son considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos y que se exceptúan en la fracción I del artículo 23 enunciado anteriormente.

Estos bienes que por su naturaleza, son inalienables e imprescriptibles y que, por lo tanto, no se contempla la asignación de un valor cuantificado en términos monetarios y, por consiguiente, tampoco un registro con impacto financiero. En este sentido los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que cumplan con dichas características.

Por lo anterior y conscientes de la importancia que revisten dichos bienes y para lograr una administración integral y responsable, se emiten los presentes Lineamientos para el registro auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia de los entes públicos, los cuales tienen como finalidad establecer la obligatoriedad de registrar contablemente en cuentas de orden los bienes arqueológicos, artísticos e históricos, así como generar y mantener actualizado el inventario, propiciando su conservación, mantenimiento y salvaguarda.

B. Objetivo

Establecer las bases para el registro contable en cuentas de orden, la valoración y control de los bienes arqueológicos, artísticos e históricos para el Instituto, con el propósito de generar información sobre su integración que permita contar con el inventario.

C. Definiciones

C.1 Bienes arqueológicos

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 28 y 28 bis son los bienes muebles e inmuebles, producto de culturas anteriores al establecimiento de la hispánica en el territorio nacional, así como los restos humanos, de la flora y de la fauna, relacionados con esas culturas, siendo aplicables a los vestigios o restos fósiles de seres orgánicos que habitaron el territorio nacional en épocas pretéritas y cuya investigación, conservación, restauración, recuperación o utilización revistan interés paleontológico, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

C.2 Bienes artísticos

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en su artículo 33 son los bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante, los declarados como tales por la autoridad competente en la materia.

C.3 Bienes históricos

De acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, específicamente en sus artículos 35 y 36 son los bienes vinculados con la historia de la nación, a

partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley, y son los siguientes:

I.- Los inmuebles construidos en los siglos XVI al XIX, destinados a templos y sus anexos; arzobispados, obispados y casas curiales; seminarios, conventos o cualesquiera otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso; así como a la educación y a la enseñanza, a fines asistenciales o benéficos; al servicio y ornato públicos y al uso de las autoridades civiles y militares. Los muebles que se encuentren o se hayan encontrado en dichos inmuebles y las obras civiles relevantes de carácter privado realizadas de los siglos XVI al XIX inclusive.

II.- Los documentos y expedientes que pertenezcan o hayan pertenecido a las oficinas y archivos de la Federación, de los Estados o de los Municipios y de las casas curiales.

III.- Los documentos originales manuscritos relacionados con la historia de México y los libros, folletos y otros impresos en México o en el extranjero, durante los siglos XVI al XIX que por su rareza e importancia para la historia mexicana, merezcan ser conservados en el país.

IV.- Las colecciones científicas y técnicas podrán elevarse a esta categoría, mediante la declaratoria correspondiente.

C.4 Valor simbólico

Es aquél que se asigna únicamente a los arqueológicos, artísticos e históricos con el valor de una unidad monetaria (un peso) que por sus características no son posibles de cuantificar, excepto en los casos que el ente público los valúe sobre la misma base de los bienes muebles e inmuebles, sin que esto afecte la diferenciación a que se refiere la fracción I del artículo 23 de la LGCG.

D. Inventario Físico

De conformidad a las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2011: "Es la verificación periódica de las existencias con que cuentan los entes públicos y deben llevar a cabo una práctica de inventarios físicos por lo menos una vez al año y básicamente al cierre del ejercicio."

A fin de llevar a cabo el registro contable en cuentas de orden es responsabilidad del Instituto contar con inventarios físicos actualizados conforme a la clasificación de los bienes.

El resultado del inventario físico deberá coincidir con los saldos del auxiliar contable en cuentas de orden a valor simbólico de bienes arqueológicos, artísticos e históricos; y servir de base para integrar el Libro de Inventario y Balances.

E. Clasificación de bienes

Se llevará un control por tipo de bien en cuentas de orden para su seguimiento. Las cuentas de orden mencionadas serán de aplicación obligatoria para el Instituto. También se deberá elaborar el auxiliar sujeto a inventario de bienes arqueológicos, artísticos e históricos bajo custodia del Instituto.

Con el propósito de identificar por tipo los bienes arqueológicos, artísticos e históricos en materia contable, se han clasificado en tres grupos con las siguientes cuentas de orden:

CLASIFICACION DE BIENES	
Tipo de Bien	Clasificación
1. Arqueológicos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3. Restos Humanos, de la flora y de la fauna
2. Artísticos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
3. Históricos	1. Bienes Muebles
	2. Bienes Inmuebles
	3.- Documentos y Expedientes
	4. Colecciones

Fuente: Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas

CUENTAS DE ORDEN	
No. de Cuenta	Nombre de la Cuenta
7.X	Bienes arqueológicos, artísticos e históricos en custodia
7.X.1	Bienes arqueológicos en custodia
7.X.2	Custodia de bienes arqueológicos
7.X.3	Bienes artísticos en custodia
7.X.4	Custodia de bienes artísticos
7.X.5	Bienes históricos en custodia
7.X.6	Custodia de bienes históricos

Anexo 1

Instituto Federal Electoral *Auxiliar Sujeto a Inventario de Bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos al 31 de XXXX (1)					
Fecha	Código del Bien	Referencia de la Declaratoria	*Tipo de Bien	*Clasificación	Descripción
(2) dd/mm/aa	(3) 1.1.xxx	(4)	(5) 1. Artístico	(6) 1. Bienes Muebles	(7) Monumento Benito Juárez

*Se deberá de llevar un auxiliar para cada tipo y clasificación de bien.

Instructivo de llenado:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este auxiliar deberá contener, el nombre del ente público, logotipo y período.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Código del Bien: Número de inventario o identificación que será numérico en sus dos primeros apartados considerando el Tipo de bien y su clasificación de acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" y un consecutivo numérico o alfanumérico, Ejemplo 1. Arqueológicos 1. Bienes Muebles, Código 1.1.xxx
4. Referencia de la Declaratoria: oficio o documento expedido por la autoridad competente en materia de bienes Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
5. Tipo de Bien: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes", arqueológicos, artísticos e históricos.
6. Clasificación: De acuerdo a la tabla "Clasificación de Bienes" ejemplo: bienes muebles.
7. Descripción: Breve explicación del bien.

22. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.

A. INTRODUCCION

El Sistema de Contabilidad Gubernamental que opera en el Instituto Federal Electoral se utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental, en el que se registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El Instituto se asegura, a través del SCG, entre otros objetivos, que se facilite el registro y control de los inventarios de los bienes del mismo.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, dispone de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En este sentido, ya se han incorporado los clasificadores presupuestarios, como el Clasificador por Rubros de Ingresos, el Clasificador por Objeto del Gasto, el Clasificador por Tipo de Gasto, las Clasificaciones Funcional, Administrativa y Económica; adicionalmente el Plan de Cuentas hoy corresponde al Catálogo de Bienes que nos permitirá administrar, controlar e identificar de forma eficiente los bienes adquiridos por el Instituto.

El Catálogo de Bienes forma parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que debe aprobar el CONAC, de tal forma que los Sistemas de Contabilidad Gubernamental de la Federación generen en forma automática la información sobre los gastos de los entes públicos, en forma homogénea y en tiempo real, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 y en el artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del Sistema de Contabilidad que servirá de base para la identificación de los bienes adquiridos por el Instituto, tanto los de consumo como aquéllos que se consideran de gasto de capital.

Esto implica construir la estructura básica del Catálogo de Bienes que servirá para los tres órdenes de gobierno con el fin de que sea homogénea.

El Catálogo de Bienes tiene una correlación en forma precisa con el Clasificador por Objeto del Gasto publicado y el Plan de Cuentas del Instituto Federal Electoral, ya que es la forma más expedita y eficiente de coordinar inventarios con cuentas contables y realizar un efectivo control de los bienes registrados.

A la vez, ambos sistemas respetan la estructura de cuentas establecidas por el CONAC y el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), al que México está adherido.

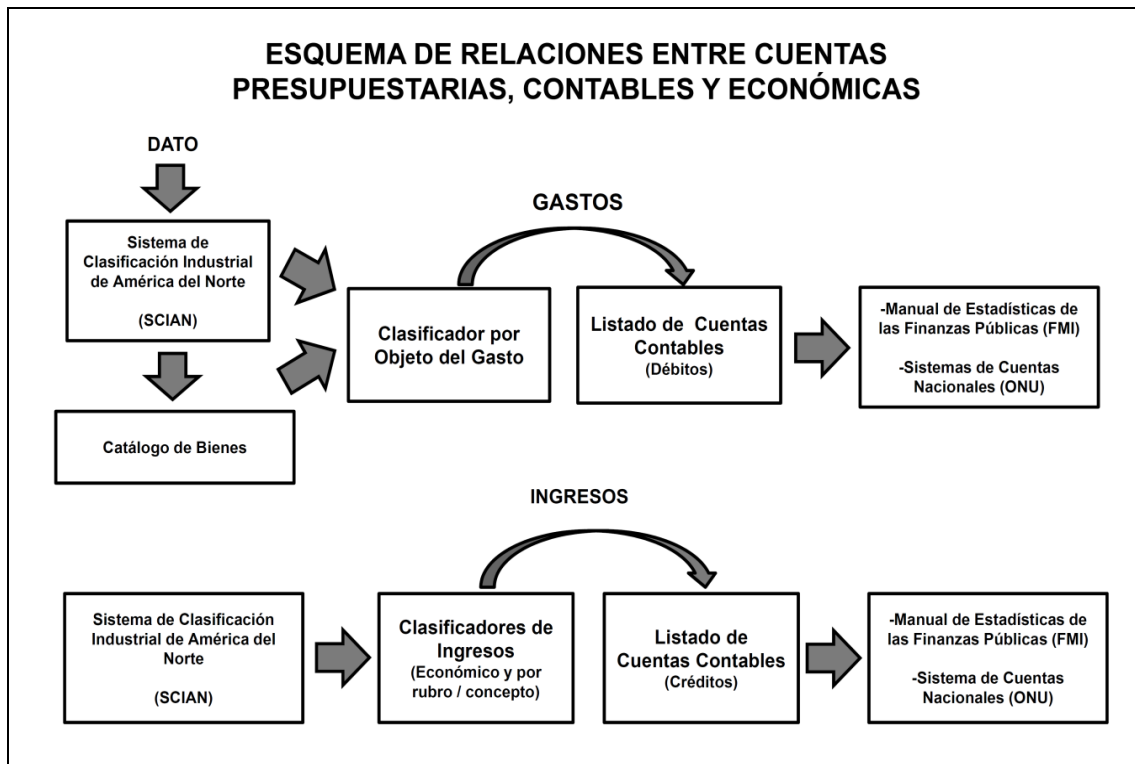
A su vez, ambas clasificaciones permiten su relación automática con las cuentas económicas correspondientes. La correspondencia entre las cuentas presupuestarias de egresos y las contables se facilita, dado que el carácter económico de las diversas transacciones forma parte de la Clave Presupuestaria y es introducido al sistema cada vez que hay un registro.

Por otra parte, las cuentas económicas están de acuerdo con lo establecido sobre el particular en el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y en el Manual de Estadísticas de las Finanzas Públicas (MEFP) editado por el Fondo Monetario Internacional (FMI), que son modelos de validez mundial.

En resumen, se tienen en cuenta las siguientes relaciones:

- Relaciones biunívocas entre el Clasificador por Objeto del Gasto, la Lista de Cuentas y el Clasificador de Bienes, en lo que corresponda a este último. A su vez de todos ellos con el SCIAN.
- Relaciones entre los Clasificadores Presupuestarios y la Lista de Cuentas con la estructuras de cuentas del SNC (ONU) y del MEFP (FMI).

El cuadro siguiente esquematiza las relaciones básicas entre las diferentes estructuras de cuentas tanto para gastos como para ingresos:



B. BASE LEGAL

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

Asimismo, en la Fracción I, del Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, establece la responsabilidad de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

c. OBJETIVOS

- Los principales objetivos del Catálogo de Bienes son los siguientes:
- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el control, la fiscalización y la identificación de bienes.
- Definir su agrupamiento, clasificación y codificación, de los bienes con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial de los entes públicos.
- Identificar y cuantificar los tipos de bienes que se consideran en los procesos de programación y presupuestación anual de las adquisiciones y contrataciones, en la elaboración de los requerimientos, en el proceso de la administración de bienes, lo cual exige establecer un marco técnico-legal y conceptual que efectivamente permita cumplir con el objetivo descrito en este documento.
- Agilizar las acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes, con el objetivo de que los entes públicos puedan llevar un mejor control de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes al Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para el tratamiento uniforme de éstos.
- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

El Catálogo contiene, de manera estandarizada y analítica, la relación de los tipos de bienes que pueden ser incorporados al patrimonio del Instituto, independiente de la modalidad de adquisición.

Los bienes constituyen una parte fundamental del patrimonio del Instituto, están sujetos a un conjunto de normas y leyes que posibilitan a los entes públicos, administrar de manera ordenada y eficiente los bienes y permite un adecuado registro y control de los inventarios de bienes.

D. VENTAJAS

- Clasificar los bienes que se adquieren en el Sector Gubernamental.
- Contar con cuadros estadísticos que nos permita conocer la demanda real del Sector.
- Contar con información confiable para proponer compras conjuntas o convenios modelo.

E. ALCANCE

La estructura del Catálogo de Bienes presentada en este documento, es utilizado por todos los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 y 2 de las disposiciones generales de la Ley de Contabilidad.

La armonización se realizará hasta el nivel de CLASE. A partir de la Subclase, las unidades administrativas podrán desagregar de conformidad a sus necesidades.

F. CONTEXTO CONCEPTUAL

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

El Catálogo de Bienes tiene por objeto establecer criterios uniformes y homogéneos para la identificación de bienes, definir su agrupamiento, clasificación, codificación y vinculación con el Clasificador por Objeto del Gasto.

La identificación de los bienes se utiliza en los procesos de programación y presupuestación anual, de las adquisiciones y contrataciones en la elaboración de los requerimientos.

La Ley de Contabilidad define a los gastos devengados como momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras contratados; se devenga en el momento que ocurren las transacciones así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos y resoluciones.

El registro integra la ejecución presupuestaria del gasto con los movimientos de la contabilidad; de esta forma, los estados financieros reflejarán la precisión de la situación patrimonial del Instituto.

El Instituto deberá solicitar a las unidades administrativas o instancias competentes, que determine la incorporación de los bienes que adquieran en dicho catálogo a nivel de subclase y su respectivo número consecutivo, lo cual permitirá mantener actualizado el catálogo de bienes.

G. LINEAMIENTOS

El Catálogo de Bienes permite:

- Captar, ordenar, codificar, relacionar, actualizar y proporcionar información de los bienes que deberán ser incorporados en el inventario de los entes públicos.
- Contar con un documento que estandarice los criterios de incorporación de bienes en el inventario patrimonial de los entes públicos.
- Brindar información apropiada, sistematizada, simplificada y completa de los bienes del Estado.

El Catálogo de Bienes es utilizado por el Instituto para la incorporación a su inventario patrimonial institucional de los bienes descritos en el mismo, así como para la emisión de informes solicitados.

H. ESTRUCTURA BASICA

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles numéricos estructurados de la siguiente manera:

- El primer nivel, identifica al GRUPO de bienes conformado por un dígito y se relaciona con el Capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El segundo nivel identifica el SUBGRUPO de bienes dentro del catálogo consta de un dígito y se relaciona con el Concepto del Clasificador por Objeto del Gasto.

- El tercer nivel, identifica la CLASE de bienes, se relaciona con la Partida Genérica del Clasificador por Objeto del Gasto, conformado por 1 dígito.
- El cuarto nivel, identifica la SUBCLASE de bienes se relaciona con la Partida Específica del Clasificador por Objeto del Gasto.
- El quinto nivel, finalmente, identifica al NUMERO CONSECUTIVO asignado a cada bien mueble de un total con las mismas características. Estará numerado en forma correlativa.

La armonización se realiza con los primeros tres niveles y a partir del cuarto nivel, la codificación se asignará de acuerdo a las necesidades y según lo determinen las unidades administrativas o instancias competentes de cada orden de gobierno.

Al registrar los bienes en el inventario se debe tener una idea clara de la descripción del bien, así como su naturaleza y el uso que se le está dando, con la finalidad de definirlo y ubicarlo dentro del Catálogo de Bienes, en el grupo, subgrupo, clase, subclase y se añadirá el número consecutivo generado por el sistema para determinar el bien específico de la institución. Este número es el que determinará la cantidad de bienes correspondiente a cada tipo de bien.

EJEMPLO DE CODIFICACION DEL CATALOGO DE BIENES

CLAVE					
GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	SUBCLASE	NUMERO CONSECUTIVO	NOMBRE DE LA CUENTA
2					Materiales y suministros
2	5				Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
2	5	1			Productos químicos básicos
2	5	1	1		Compuestos aromáticos
2	5	1	1	0001	Alcohol aromático

De tal forma que el código completo del ejemplo sería así:

CODIGO
25110001

I. CATALOGO DE BIENES ARMONIZADO

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	0	0	Materiales y suministros
2	1	0	Materiales de administración, emisión de documentos y artículos oficiales
2	1	1	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2	1	2	Materiales y útiles de impresión y reproducción
2	1	3	Material estadístico y geográfico
2	1	4	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
2	1	5	Material impreso e información digital
2	1	6	Material de limpieza
2	1	7	Materiales y útiles de enseñanza
2	1	8	Materiales para el registro e identificación de bienes y personas
2	2	0	Alimentos y utensilios
2	2	1	Productos alimenticios para personas
2	2	2	Productos alimenticios para animales
2	2	3	Utensilios para el servicio de alimentación
2	3	0	Materias primas y materiales de producción y comercialización

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
2	3	1	Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima
2	3	2	Insumos textiles adquiridos como materia prima
2	3	3	Productos de papel, cartón e impresos adquiridos como materia prima
2	3	4	Combustibles, lubricantes, aditivos, carbón y sus derivados adquiridos como materia prima
2	3	5	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio adquiridos como materia prima
2	3	6	Productos metálicos y a base de minerales no metálicos adquiridos como materia prima
2	3	7	Productos de cuero, piel, plástico y hule adquiridos como materia prima
2	3	8	Mercancías adquiridas para su comercialización
2	3	9	Otros productos adquiridos como materia prima
2	4	0	Materiales y artículos de construcción y de reparación
2	4	1	Productos minerales no metálicos
2	4	2	Cemento y productos de concreto
2	4	3	Cal, yeso y productos de yeso
2	4	4	Madera y productos de madera
2	4	5	Vidrio y productos de vidrio
2	4	6	Material eléctrico y electrónico
2	4	7	Artículos metálicos para la construcción
2	4	8	Materiales complementarios
2	4	9	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
2	5	0	Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio
2	5	1	Productos químicos básicos
2	5	2	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
2	5	3	Medicinas y productos farmacéuticos
2	5	4	Materiales, accesorios y suministros médicos
2	5	5	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
2	5	6	Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados
2	5	9	Otros productos químicos
2	6	0	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	1	Combustibles, lubricantes y aditivos
2	6	2	Carbón y sus derivados
2	7	0	Vestuario, blancos, prendas de protección y artículos deportivos
2	7	1	Vestuario y uniformes
2	7	2	Prendas de seguridad y protección personal
2	7	3	Artículos deportivos
2	7	4	Productos textiles
2	7	5	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
2	8	0	Materiales y suministros para seguridad
2	8	1	Sustancias y materiales explosivos
2	8	2	Materiales de seguridad pública
2	8	3	Prendas de protección para seguridad pública y nacional
2	9	0	Herramientas, refacciones y accesorios menores
2	9	1	Herramientas menores
2	9	2	Refacciones y accesorios menores de edificios
2	9	3	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
2	9	4	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
2	9	5	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
2	9	6	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2	9	7	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
2	9	8	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
2	9	9	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
5	0	0	Bienes muebles, inmuebles e intangibles
5	1	0	Mobiliario y equipo de administración
5	1	1	Muebles de oficina y estantería
5	1	2	Muebles, excepto de oficina y estantería

GRUPO	SUBGRUPO	CLASE	DESCRIPCION
5	1	3	Bienes artísticos, culturales y científicos
5	1	4	Objetos de valor
5	1	5	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
5	1	9	Otros mobiliarios y equipos de administración
5	2	0	Mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	2	1	Equipos y aparatos audiovisuales
5	2	2	Aparatos deportivos
5	2	3	Cámaras fotográficas y de video
5	2	9	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5	3	0	Equipo e instrumental médico y de laboratorio
5	3	1	Equipo médico y de laboratorio
5	3	2	Instrumental médico y de laboratorio
5	4	0	Vehículos y equipo de transporte
5	4	1	Vehículos y equipo terrestre
5	4	2	Carrocerías y remolques
5	4	3	Equipo aeroespacial
5	4	4	Equipo ferroviario
5	4	5	Embarcaciones
5	4	9	Otros equipos de transporte
5	5	0	Equipo de defensa y seguridad
5	5	1	Equipo de defensa y seguridad
5	6	0	Maquinaria, otros equipos y herramientas
5	6	1	Maquinaria y equipo agropecuario
5	6	2	Maquinaria y equipo industrial
5	6	3	Maquinaria y equipo de construcción
5	6	4	Sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración industrial y comercial
5	6	5	Equipo de comunicación y telecomunicación
5	6	6	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
5	6	7	Herramientas y máquinas-herramienta
5	6	9	Otros equipos
5	7	0	Activos biológicos
5	7	1	Bovinos
5	7	2	Porcinos
5	7	3	Aves
5	7	4	Ovinos y caprinos
5	7	5	Peces y acuicultura
5	7	6	Equinos
5	7	7	Especies menores y de zoológico
5	7	8	Arboles y plantas
5	7	9	Otros activos biológicos

23. LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL CATALOGO DE BIENES INMUEBLES QUE PERMITA LA INTERRELACION AUTOMATICA CON EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y LA LISTA DE CUENTAS.

Aspectos Generales

A. Antecedentes

El Sistema de Contabilidad del Instituto Federal Electoral se utiliza como instrumento de la administración financiera gubernamental; registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El sistema está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del Instituto.

El Sistema del Instituto, de conformidad con el artículo 19 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental:

- I. Refleja la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- II. Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del Instituto;
- III. Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera del Instituto;
- VI. Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra 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, y
- VII. Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.

Al efecto y para cumplir con la fracción VII, se han incorporado los clasificadores presupuestarios, el Plan de Cuentas, los *“Lineamientos Mínimos relativos al Diseño e Integración del Registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico)”*, los *“Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Federal Electoral”*, las *“Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio”* y los *“Lineamientos para la Elaboración del Catálogo de Bienes que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas”*, que permite administrar, controlar e identificar de forma eficiente los bienes muebles adquiridos por el Instituto.

Ahora, los *“Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador de Objeto de Gasto y la Lista de Cuentas”* complementará esa interrelación automática que existe entre el Catálogo de Bienes, el Clasificador por Objeto de Gasto y el Plan de Cuentas, formando parte de los documentos especificados en la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) que debe aprobar el CONAC.

El propósito general de este documento es presentar el instrumento básico del Sistema que servirá de base para la identificación de los bienes inmuebles adquiridos por el Instituto.

B. Fundamento Legal

El artículo 41 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) establece que, para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19 de la referida Ley, en su fracción VII que, determina que, los entes públicos deberán asegurarse que el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Con respecto al Registro Patrimonial, Capítulo II del Título Tercero de la ley (art. 23 al 32), establece los deberes de los entes públicos de llevar a cabo el registro de los bienes muebles e inmuebles, tanto en las cuentas específicas del Activo, como en sus auxiliares, el levantamiento físico de inventario y su valuación de conformidad con las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Asimismo en el artículo 4, fracción XX, se define a los inventarios como: la relación o lista de bienes muebles e inmuebles y mercancías comprendidas en el activo, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas;

Por otra parte, en la fracción I, del Cuarto Transitorio de la Ley de Contabilidad, indica la responsabilidad en lo relativo a la Federación y las entidades federativas de disponer de listas de cuentas alineadas al Plan de Cuentas; clasificadores presupuestarios armonizados y catálogos de bienes y las respectivas matrices de conversión con las características señaladas en los artículos 40 y 41.

Es importante mencionar, que la misma ley en su artículo 2, hace referencia al hecho que para efectos de la armonización contable se deberán seguir las mejores prácticas contables nacionales e internacionales en apoyo a las tareas de planeación financiera, control de recursos, análisis y fiscalización.

C. Objetivos

Los principales propósitos del Catálogo de Bienes Inmuebles son los siguientes:

- Establecer criterios uniformes y homogéneos para el registro, control, fiscalización e identificación de bienes inmuebles.
- Definir el agrupamiento, clasificación y codificación de los bienes inmuebles con el fin de estandarizarla, a efectos de contar con información simple, completa, ordenada e interrelacionada de los tipos de bienes susceptibles de ser ingresados al inventario patrimonial del Instituto.
- Posibilitar acciones técnicas-administrativas, en lo referente a la administración de los bienes inmuebles, con el objetivo de que el Instituto pueda llevar un mejor control y mantenimiento de los mismos.
- Vincular el Catálogo de Bienes Inmuebles con el Clasificador por Objeto del Gasto y a la Lista de Cuentas para su tratamiento uniforme.
- Impulsar la formulación de un instrumento que reúna las características antes referidas y que permita a la Ley de Contabilidad el cumplimiento de sus objetivos.

D. Alcance

La estructura del Catálogo de Bienes Inmuebles presentada en este documento, será utilizada por el Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 1o de la Ley de Contabilidad, que establece su observancia obligatoria para la aplicación de todos aquellos criterios generales que determine la ley de contabilidad y que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera, con el fin de lograr su adecuada armonización.

E. Contexto Conceptual

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

El Sistema de Contabilidad del Instituto deberá sustentarse en elementos que favorezcan el acoplamiento automático de los siguientes conjuntos:

- Clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos
- Plan de Cuentas (Lista de Cuentas)
- Catálogo de Bienes
- Cuentas Económicas

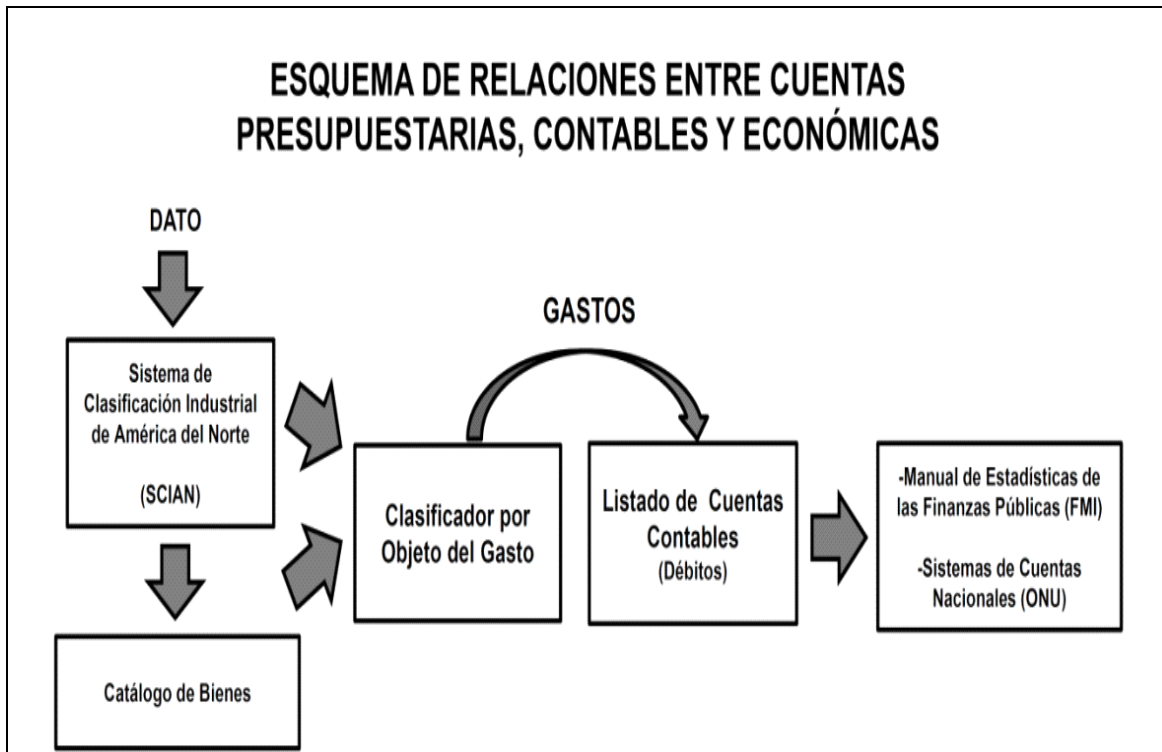
Para lograr la homogeneidad, la estructura básica del Catálogo de Bienes Inmuebles deberá alinearse en primera instancia a los criterios del clasificador de actividades económicas que rige en el país y que se denomina Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN), para facilitar la preparación de la contabilidad económica nacional, actividad a cargo del INEGI.

El SCIAN 2007 fue construido con base en un marco conceptual consistente y es el que mejor responde a la necesidad de los tres países participantes, Canadá, Estados Unidos y México, de contar con un marco de trabajo para recolectar y publicar información sobre insumos y productos para usos estadísticos.

En el contexto de todo lo anterior, el Catálogo de Bienes Inmuebles que se emite tiene una correlación biunívoca con el Clasificador por Objeto del Gasto (alineado también al SCIAN) y el Plan de Cuentas publicado en el marco del Manual de Contabilidad Gubernamental, ambos emitidos por el Consejo y vigentes.

De esta manera, resulta viable y eficiente tanto la coordinación de inventarios con cuentas contables como en lo que respecta al registro único de las transacciones con incidencia económico-financiera que realiza el instituto.

En resumen, deben tenerse en cuenta las siguientes relaciones:



F. Clasificador por Objeto del Gasto

Con respecto al Clasificador por Objeto del Gasto, éste registra los gastos que se realizan en el proceso presupuestario y reúne en forma sistemática y homogénea todos los conceptos de gastos descritos permitiendo la obtención de información para el análisis y seguimiento de la gestión financiera del Instituto, además de que posibilita un adecuado registro y exposición de las operaciones, facilitando así, la interrelación con las cuentas patrimoniales.

Al realizar un Catálogo de Bienes Inmuebles, se relacionará con el Concepto 5800 Bienes Inmuebles del clasificador arriba mencionado, que establece las siguientes definiciones:

5800 BIENES INMUEBLES

Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

581 Terrenos

Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios del Instituto.

582 Viviendas

Asignaciones destinadas a la adquisición de viviendas que son edificadas principalmente como residencias requeridos por los entes públicos para sus actividades. Incluye: garajes y otras estructuras asociadas requeridas.

583 Edificios no residenciales

Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el Instituto para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

589 Otros bienes inmuebles

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por el Instituto no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

G. Plan de Cuentas

En relación al Plan de Cuentas, su objetivo es proporcionar al Instituto, los elementos necesarios que le permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

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

Relación Catálogo de Bienes / Clasificador por Objeto de Gasto/ Plan de Cuentas

a) Adquisición de Bienes Inmuebles

El Catálogo de Bienes Inmuebles está alineado a las Partidas Genéricas del Clasificador por Objeto de Gasto, sólo en las 3 primeras agrupaciones del Catálogo, que son:

- 01 Terrenos,
- 02 Viviendas
- 03 Edificios No Habitacionales

El Clasificador por Objeto de Gasto tiene una relación biunívoca con el Plan de Cuentas, como se muestra a continuación:

Interrelación contable-presupuestal del Clasificador por Objeto de Gasto con las cuentas contables de Bienes Inmuebles Adquiridos	
Clasificador por Objeto de Gasto	Plan de Cuentas
581 Terrenos	1.2.3.1 Terrenos
582 Viviendas	1.2.3.2 Viviendas
583 Edificios no Habitacionales	1.2.3.3 Edificios no Habitacionales

Los bienes inmuebles que se adquieren y se registran a través del concepto 5800 Bienes Inmuebles, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, de manera simultánea con el momento del devengado del gasto, ya que es el momento en el que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes inmuebles.

b) Capitalización de Construcciones en Proceso de Infraestructura

El Catálogo de Bienes Inmuebles, está alineado a la cuenta contable 1.2.3.4 Infraestructura, en la 4° agrupación del Catálogo, que es:

- 04 Infraestructura

En este caso, se registrará con los atributos del Catálogo de Bienes Inmuebles, al momento de la capitalización de Construcciones en Proceso del bien inmueble:

1.2.3.6	Construcciones en proceso en bienes propios	1.2.3.4	Infraestructura
		1.2.3.4.1	Infraestructura por Ubicación de la Realización de la Obra

Los auxiliares permitirán obtener la información clasificada de conformidad con este Catálogo, para atender los requerimientos de los usuarios en general.

Con esta alineación, obtendremos en forma armonizada la información requerida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para la generación de la estadística económica del SCIAN, que se encuentra alineada al Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), facilitando de tal manera su análisis y comparabilidad a nivel internacional.

H. Sistema de Cuentas Nacionales

La utilización de un solo catálogo de inmuebles aporta los elementos necesarios para realizar las mediciones de la generación de la producción por actividad económica de origen, así como en la formación bruta de capital fijo, los cuales se desarrollan bajo los criterios del nuevo clasificador de actividades económicas denominado Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte, México 2007 (SCIAN).

La formación bruta de capital fijo es uno de los conceptos más relevantes de la demanda final de la economía y se refiere a las adquisiciones de bienes de capital de las unidades productoras para aumentar sus activos fijos.

Dentro de los proyectos del Sistema de Cuentas Nacionales de México la información de la infraestructura pública se analiza por nivel de gobierno y tipo de obra, la cual comprende todos los tipos de obra nueva y los gastos en reparaciones, reformas o renovaciones importantes de carácter permanente, así como trabajos especializados, que aumentan la vida útil de las construcciones existentes. En este contexto, se incluyen las erogaciones que destina para inversión.

Actualmente, las fuentes de información utilizadas son diversas y provienen de las distintas unidades económicas que integran el Sector Público. Las principales fuentes de información, son los registros administrativos de gastos en obras por programas, de las Cuentas de la Hacienda Pública respectivas.

Los trabajos de actualización de las cifras del Sector de la Construcción por actividad económica de origen toman como referencia el clasificador SCIAN, permitiendo mostrar los resultados de la construcción pública a un nivel de detalle que permite especificar las diversas obras de infraestructura del Sector Público.

Del análisis de estos documentos se mide la construcción, por nivel institucional y tipo de obra, obteniéndose de esta manera la producción para los niveles de inversión de todos y cada uno de los entes públicos que efectuaron gastos de inversión en los distintos tipos de obra sugeridos por el SCIAN.

Catálogo de Bienes Inmuebles Armonizado

Estructura Básica

La estructura diseñada permite una clara identificación de los bienes inmuebles y facilita el registro único de todas las transacciones con incidencia económico-financiera, por ello, su codificación consta de cinco (5) niveles de agregación, donde el Grupo es el nivel más general y la subclase es el más desagregado.

- El 1° nivel, identifica al **GRUPO**, el cual es el mayor nivel de agregación y se encuentra alineado como sigue:
 - 01 Terrenos
 - 02 Viviendas
 - 03 Edificios no habitacionales
 - 04 Infraestructuras

} Al Clasificador por Objeto de Gasto (Concepto 5800)

} Al Plan de Cuentas (Cuenta 1.2.3.4)
- El 2° nivel, identifica el **SUBGRUPO**, subconjuntos alineados al Sector 23 de **SCIAN**.
- El 3° nivel, identifica la **CLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 4° nivel, identifica la **SUBCLASE**, alineado al **SCIAN**.
- El 5° nivel, corresponde al aquellos referentes o ejemplos, cuyo fin será únicamente indicar en qué agrupación se clasificará cada tipo de bien inmueble mencionado y así lograr una clasificación homogénea. El Instituto insertará solamente aquellos bienes inmuebles que posea, de conformidad a sus necesidades.

Derivado de lo anterior:

- a) Del 2° al 4° nivel, contienen su descripción referida en el SCIAN, excepto el grupo 01 Terrenos, el cual se encuentra alineado al *Manual de Estadísticas para las Finanzas Públicas* (MEFP) del Fondo Monetario Internacional (FMI) y al *Sistema de Cuentas Nacionales* (SCN) emitido por la (ONU).
- b) La armonización se realizará del 1° al 4° nivel y a partir del 5° nivel, la codificación será de acuerdo con las necesidades del Instituto.

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
01	01	01			Terrenos
	02				Terrenos urbanos
	03				Terrenos rurales
					Mejoras a terrenos
					Movimientos de tierra
					Nivelación y desmonte, limpieza de terrenos, deshierbes, etc.
					División de terrenos
					Lotes con infraestructura urbana (incluye: deslinde y marcación de terrenos)
					Obras de urbanización
02					Trazo de calles y avenidas y urbanización integral.
03	01	01	01		Viviendas
	02				Edificación residencial unifamiliar
					Casa habitación para empleados, funcionarios, personal, residencia oficial del Poder Ejecutivo y otros relacionados con la casa habitación.
	02				Edificación residencial Multifamiliar
					Conjunto habitacional
03	01	01	01		Edificios no residenciales
					Edificación de naves y plantas industriales, excepto su administración y supervisión
					Agroindustrias
					Granjas
					Inmuebles utilizados para almacén de granos, almacén herbario, caballeriza, centro de fomento ganadero, establo, infraestructura acuícola (estanques y piscigranjas), vivero de cría de peces, infraestructura agroindustrial, apícola, forestal; granja (avícola, porcícola, cunícola, etc.); hacienda agropecuaria, huerta (frutícola, hortícola, florícola, etc.), infraestructura de invernaderos, jardín botánico, plantación, reforestación y cultivos varios, rancho (ganado ovino, caprino, bovino, etc.), rastro, infraestructura para la explotación agropecuaria; otros usos relacionados con el desarrollo de infraestructura acuícola y otros usos relacionados con el fomento de infraestructura agropecuario.
03					02 Ingenios
					03 Laboratorios químicos
					Inmuebles utilizados para: Reproducción pecuaria (inseminación), campo experimental, análisis de plaguicidas, baño garrapaticida, cuarentena de semovientes, destrucción e incineración, laboratorio fitozoosanitario,

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
		02			reproducción de organismos benéficos, infraestructura para el mejoramiento genético, otros usos relacionados con sanidad fitozoosanitaria.
			01		Naves industriales Plantas industriales Complejos industriales, empacadoras alimenticias, plantas siderúrgicas, aserraderos, fábricas, beneficio de minerales (planta experimental); casa de moneda; explotación de minerales metálicos y no metálicos; fábrica de tableros; fábrica textil; fabricación de productos alimenticios, bebidas y tabaco; fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo, incluye instrumentos quirúrgicos de precisión; fabricación de productos minerales no metálicos (excepto, los derivados del petróleo y del carbón); fabricación de sustancias químicas, productos derivados de petróleo, carbón, hule y plástico; industria de la madera y productos de madera; industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales; industrialización de sólidos; industrias metálicas básicas (hierro, acero, etc.); planta de asfalto.
	02		02		Otras (especificar) Otros usos relacionados con la industria
		01			Edificación de inmuebles comerciales, institucionales y de servicios, excepto su administración y supervisión Edificaciones comerciales, institucionales y de servicios
			01		Bancos
			02		Estacionamientos
			03		Restaurantes
			04		Baños públicos
			05		Bodegas, galerones y similares (excluye: almacenamiento de hidrocarburos) Almacén, bodega, centro de acopio (concentración de productos agrícolas), depósitos (incluye militar, naval o aéreo), silos, tanques, pilas, filtro, tolvas, otros usos relacionados con el abasto y otros usos relacionados con el almacenamiento y depósito.
			06		Centros comerciales
			07		Locales comerciales Inmuebles que se utilizan como: Agencias, aseguradoras, centro procesador de información, comercio de materiales de construcción, distribución de insumos agropecuarios, estudios cinematográficos, ferretería, refacciones, material eléctrico y maquinaria, lavandería, local comercial de alimentos y farmacia, local de distribución y comercialización (bodega de compra-venta), pequeño comercio (estanquillo), protección y custodia de valores, sala de belleza y peluquería, sastrería, servicios de agencia funeraria, centro antirrábico, tiendas y otros usos relacionados con el comercio y servicios diversos.
			08		Mercados Mercado de abastos, mercado público, supermercado (tienda de autoservicio)
			09		Talleres en general Taller de maquinaria, mecánico, gráficos, otros talleres de reparación y mantenimiento.
			10		Oficinas Inmuebles que se utilizan como: Aduanas y agencias aduanales, archivo, bufete jurídico, delegación, embajada o consulado, notaría pública, oficina de

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
					mensajería, oficina del ámbito federal, oficina del ámbito estatal, oficina del ámbito municipal, palacio de gobierno, palacio municipal, receptoría de rentas, tesorería, trámite de servicios públicos y cobranza, distrito de desarrollo rural, instalaciones federales compartidas (desarrollo rural), oficinas en puerto fronterizo, otros usos relacionados con los servicios públicos.
		02	11		Monumentos
					Edificaciones educativas y culturales
			01		Auditorios
			02		Bibliotecas
					Biblioteca, hemeroteca, ludoteca, mapoteca, sala de lectura
			03		Escuelas
					Bachillerato general; Bachillerato terminal (técnico en diversas áreas); centro de capacitación; centro de investigación; centro de orientación vocacional; centro para estudios de postgrado; enseñanza de música, danza, manejo de vehículos y otras enseñanzas; escuela de capacitación para el trabajo; escuela de educación especial; escuela de enseñanza comercial y de idiomas; escuela de policía; escuela militarizada; escuela para invidentes; escuela técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); instituciones que combinan diferentes niveles de enseñanza; instituto de investigación y experimentación (física, química, biológica, etc.); internado; jardín de niños; centros de desarrollo infantil, laboratorios con fines educativos; normal; normal superior; plantel universitario; preparatoria; primaria para adultos; primaria para niños; secundaria general y para trabajadores; secundaria técnica (agropecuaria, comercial, industrial, pesquera, etc.); taller de adiestramiento, telesecundaria; otros usos relacionados con la educación.
			04		Observatorios
					Centro de observación (meteorológica, astronómica, cosmográfica, etc.)
			05		Centro de convenciones
			06		Estaciones meteorológicas
					Instalaciones federales compartidas (estaciones hidrométricas y climatológicas)
		03			Edificaciones de recreación y esparcimiento
			01		Estadios
			02		Instalaciones deportivas y recreativas (incluye: centros deportivos integrales, autódromos, palenques, hipódromos, parques de diversión (campamento turístico, de juegos mecánicos, parques, jardines ecológicos y paraderos), Alberca, áreas verdes, autódromo, velódromo, hipódromo, campo de tiro, cancha deportiva, centro social, centros comunitarios, club, gimnasio, centros integrales de la vida silvestre, lienzo charro, parque ecológico, parque nacional, parque urbano (área arbolada con juegos infantiles), pista de equitación, pista de patinaje, unidad deportiva, zoológico, jardín, otros usos relacionados con el desarrollo de la vida silvestre y otros usos relacionados

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
			03		con la recreación y deporte. Plazas públicas Agora, plaza cívica o explanada.
			04		Salas de cine y teatros (incluye: anfiteatros) Cineteca, sala cinematográfica, teatro, teatro al aire libre.
			05		Centros culturales (incluye: casas de la cultura, museos, galerías de arte, etcétera) Archivo cultural, casa de cultura, centro cultural, exposiciones temporales, galería de arte, museo (antropología, arqueología, botánica, etc.), pinacoteca, ruinas arqueológicas*, sitio histórico*, talleres de diversas actividades culturales, otros usos relacionados con la cultura. *(Cabe mencionar que en el caso de ruinas arqueológicas y sitio histórico, dichos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).
		04	06		Salones de usos múltiples Instalaciones para exhibiciones, salón para banquetes. Edificaciones para servicio médico y asistencial
			01		Centros de rehabilitación Centro de bienestar social, centro de integración juvenil, centro de orientación, casas de salud para convalecientes, leprosario, manicomio.
			02		Clínicas y consultorios Clínica de especialidades y módulo dental, clínica de urgencias, clínica general, consultorio, dispensario, enfermería.
			03		Hospitales Casa de salud, centro de detección del sida, centro de neurología, centro de rehabilitación, centro de salud con hospital, centro de salud híbrido, centro de salud periférico, centro de salud rural concentrado, centro de salud rural disperso, centro de salud urbano, centro materno-infantil, hospital básico, hospital de especialidades, hospital dental, hospital general, hospital infantil, hospital materno infantil, hospital regional, instituto de cirugía reconstructiva, instituto dermatológico, modulo optoaudiométrico, transmisión sanguínea, unidad auxiliar de salud, unidad de medicina familiar y otros usos relacionados con la salud.
			04		Asilos
			05		Guarderías
			06		Orfelinatos Casa cuna, hospicio, orfanatorio.
			07		Laboratorios (excepto químicos) Laboratorio, medicina experimental.
			08		Albergues y refugios temporales

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
04	10	05	09		Casa hogar (albergue), dormitorio público, dormitorio y comedor para visitantes.
					Otras (especificar)
					Desarrollo Integral de la Familia, velatorios, crematorios, cementerios, mausoleos y otros usos relacionados con la asistencia social.
					Terminales para el transporte
				01	Terminales aéreas
				02	Centrales de autobuses
					Terminal de autobuses foráneos, urbanos, de camiones de carga.
				03	Otras (especificar)
					Caseta de comunicaciones, caseta pesadora, edificio técnico, encierro de vehículos, servicio postal
				06	Otras edificaciones no residenciales
				01	Hoteles
04	11	06	01		Casa club, casa de huéspedes, hotel, posada, parador, campamento o albergue y otros usos relacionados con la habitación.
					Centros de readaptación social o cárceles
					Colonia penal, reclusorio, reformatorio
				03	Templos
					Inmuebles que se utilizan como: Capilla, casa parroquial o curato, catedral, convento o monasterio, ermita, notaria parroquial, obispado, parroquia, santuario, seminario, templo o iglesia y otros usos relacionados con la religión. (Cabe mencionar que estos inmuebles son referenciados en este catálogo, debido a los casos por construcción nueva, remodelación o mantenimiento mayor).
				04	Gasolineras
				05	Módulos y casetas de vigilancia
					Actividades castrenses, agencia del ministerio público, base o cuartel de las fuerzas armadas, campamento de policía federal de caminos y puertos, campo militar, capitanía, caseta de control y vigilancia, central de ambulancias, centro de retención migratoria, centro práctico operativo de policía federal de caminos y puertos, comandancia de policía, destacamento de policía federal de caminos y puertos, estación de bomberos, partida de infantería, procuración de justicia, puesto de socorro, retén de policía federal de caminos y puertos, tribunal o juzgado, zona de protección, zona militar, zona naval y otros usos relacionados con la seguridad y justicia.
				06	Centrales de bomberos
				07	Otras (especificar)
					Edificio o construcción sin uso, inmueble en ruinas, inmueble invadido.
04	11				Infraestructuras
					AGUA POTABLE, SANEAMIENTO, HIDROAGRICOLA Y CONTROL DE INUNDACIONES
					Obras para el tratamiento, distribución y suministro de agua y drenaje

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
		01			Tratadoras de agua y drenaje
			01		Plantas de tratamiento para aguas negras o residuales
					Obras para abastecimiento, tratamiento y/o enfriamiento de agua
			02		Potabilizadoras de agua
					Planta desalinizadora de agua, Planta de bombeo de agua
			03		Redes hidráulicas para plantas tratadoras de agua
					Torres en general (torre de descarga)
			04		Instalaciones para clasificación y almacenamiento de agua
					Depósito de agua
			05		Lagunas de oxidación
			06		Redes de drenaje y tuberías (incluye: desazolve)
					Cárcamos, sistema de alcantarillado, etc.
			07		Redes para conducción y distribución de agua potable (incluye: túneles para conducción de agua)
			08		Redes de alcantarillado y drenaje en obras de urbanización
					Distritos de drenaje y de temporal
			09		Redes para conducción y distribución de agua potable en obras de urbanización
			10		Otras (especificar)
					Relleno sanitario
		02			Perforación de pozos de agua
			01		Prospección
			02		Explotación y extracción
			03		Otras (especificar)
	12				Sistemas de riego agrícola
		01			Obras de riego
			01		Canales
					Canales
			02		Sistemas de riego (incluye: estaciones de bombeo para riego agrícola)
					Chimeneas de presas derivadoras y de distrito de riego, distrito y unidades de riego, etc.
			03		Otras (especificar)
	13				Presas y represas
		01			Presas y represas
			01		Presas
			02		Represas
			03		Bordos para almacenamiento de agua
			04		Otras (especificar)
					Parque de materiales

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	20				INFRAESTRUCTURA PARA REFINACION, GAS Y PETROQUIMICA
	21				Perforación de pozos petroleros y de gas
		01			Perforación de pozos petroleros y de gas
			01		Perforación de pozos petroleros y de gas
					Instalaciones de exploración, instalaciones de explotación, plataformas.
	22				Sistemas de distribución de petróleo y gas
		01			Construcción para conducción por tubería de hidrocarburos
			01		Gasoductos
			02		Oleoductos
			03		Tuberías para distribución de gas en obras de urbanización
					Sistema de transportación por tubería
			04		Estaciones de bombeo
			05		Otras (especificar)
	23				Plantas de refinería y petroquímica
		01			Plantas petroleras
			01		Plantas de extracción
			02		Plantas de refinación
					Instalaciones de refinación
			03		Plantas petroquímicas
					Instalaciones de petroquímica
			04		Plataformas petroleras
			05		Plantas de procesamiento de gas natural
			06		Otras (especificar)
					Otros usos relacionados con el petróleo y petroquímica
	30				INFRAESTRUCTURA PARA PRODUCCION DE HIDROCARBUROS
	31				Infraestructura para producción de hidrocarburos
		01			Infraestructura para producción de hidrocarburos
			01		Plantas de almacenamiento de hidrocarburos
					Instalaciones para almacenamiento y distribución de productos, instalaciones de recuperación y almacenamiento de hidrocarburos
			02		Otras (especificar)
	40				INFRAESTRUCTURA ELECTRICA
	41				Obras de generación y conducción de energía eléctrica
		01			Plantas de generación eléctrica
			01		Geoelectricas
					Pozo geotérmico, Fosa de evaporación
			02		Hidroeléctricas
					Planta generadora (hidroeléctrica), embalse
			03		Nucleoeléctricas

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
			04		Planta generadora (nucleoeléctricas)
					Termoeléctricas
					Planta generadora (termoeléctrica), central termo-eléctrica
			05		Eoeléctricas y helioeléctricas
			06		Instalación de generadores de vapor
			07		Instalación de turbogeneradores y turbomotores
			08		Instalación de plantas de luz automáticas y manuales
			09		Otras (especificar)
		02			Area centrifugados, área de maniobras, área descarga de combustible, bombeo al mini acueducto, casa de máquinas, caseta de control, caseta de pozos e instalaciones; centro de control y distribución de energía, cuarto de compresores, estaciones eléctricas, ex planta generadora, instalaciones de la red productora, monitoreo ambiental, noria y caseta de bombeo, obras industriales complementarias (vapor, energía, electricidad, etc.), pozo de oscilación, torre de enfriamiento, zona de protección y otros usos relacionados con la generación de energía
					Líneas de transmisión y distribución de energía
			01		Redes de conducción eléctrica
					Línea de transmisión eléctrica
			02		Redes de distribución de energía aérea
			03		Redes de distribución de energía terrestre
					Torre alta tensión, zona de protección
			04		Subestaciones eléctricas
					Subestación eléctrica
			05		Alumbrado público en obras de urbanización
			06		Otras (especificar)
	50				INFRAESTRUCTURA PARA TELECOMUNICACIONES
	51				Obras para telecomunicaciones
		01			Obras para telecomunicaciones
			01		Telefonía
					Estación de radiotelefonía, oficina de teléfonos
			02		Telegrafía
					Estación de radiotelegrafía, Oficina de telégrafos
			03		Televisión
					Estación televisora
			04		Radio
					Estación radioemisora
			05		Sistemas microondas (incluye: instalación de antenas parabólicas
					Antenas en general, estación terrena)
			06		Centrales telefónicas
			07		Otras (especificar)
					Estación radio marítima, estación radio monitora, estación radiogonométrica

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
	60				(estación de transmisión continua), estación receptora, estación repetidora de microondas, estación terminal de microondas, torre de telecomunicaciones, otros usos relacionados con comunicaciones y transportes
	61	01	01		INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS Carreteras, puentes y similares Carreteras, puentes y similares
			02		Carreteras y autopistas
			03		Autopista, carretera (incluye tramos carreteros), reserva de conservación.
			04		Terracerías, brechas y caminos
			05		Camino, servidumbre de paso.
			06		Viaductos, calles y ejes viales
			07		Pavimentación
			08		Banquetas y guarniciones (incluye: rampas)
			09		Puentes y pasos a desnivel peatonales
			10		Puentes y pasos a desnivel vehiculares
			11		Puertos Fronterizos (Infraestructura de caminos y carretera)
			12		Otras (especificar)
	62	01	01		Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales Instalación de señalamientos y protecciones de obras viales
			02		Instalaciones de defensas viales de acero o concreto
			03		Protecciones en carreteras (fantasmas y barras de contención)
			04		Semáforos
			05		Señalización vial
			06		Otras (especificar)
	70				INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA
	71	01	01		Aeroportuaria Aeroportuaria
			02		Aeropistas Aeródromo, aeropuerto, pista de aterrizaje.
			03		Señalización de aeropistas (incluye: ayudas visuales en pistas aéreas e instalación de señalamientos de navegación)
			04		Baliza
	80				INFRAESTRUCTURA PORTUARIA
	81	01	01		Obras marítimas, fluviales y subacuáticas Obras marítimas y fluviales
			02		Embarcaderos
			03		Malecones
			04		Muelles y atracaderos
			05		Atracadero o muelle, estación marítima, estación fluvial, transbordo marítimo.
		02	01		Obras subacuáticas
			02		Reparación y mantenimiento de plataformas marinas

1° Grupo	2° Subgrupo	3° Clase	4° Subclase	5° Consecutivo	Concepto
			02		Reparación y mantenimiento de ductos submarinos
			03		Señalización vial
					Baliza, faro, guarda faro
			04		Otras (especificar)
					Rompeolas, escolleras, espigones y diques, muros de contención, Dragados, Otras (especificar)
	90				INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA Y MULTIMODAL
	91				Obras para transporte eléctrico y ferroviario
		01			Obras para el transporte ferroviario
			01		Túneles y puentes
			02		Estaciones
					Estación de ferrocarril
			03		Colocación de vías y durmientes
			04		Instalaciones eléctricas en vías férreas
			05		Colocación de balasto
			06		Plataformas para cambio de vía
			07		Otras (especificar)
		02			Obras para el transporte eléctrico
			01		Metro, tren ligero, trolebús y teleférico
					Estación de metro (tren metropolitano)
			02		Estaciones y terminales
					Transbordo terrestre
			03		Tendido de vías para el metro y tren ligero
			04		Colocación de vías aéreas para teleférico
			05		Tendido de redes eléctricas para el sistema de transporte
			06		Plataforma para cambio de vía
			07		Túneles y puentes
			08		Señalización vial
			09		Otras (especificar)
	99				Otras obras de ingeniería civil u obra pesada
		01			Otras obras de ingeniería civil u obra pesada
			01		Instalaciones mineras a cielo abierto
			02		Excavaciones a cielo abierto
					Banco de materiales, depósito de materiales
			03		Excavaciones subterráneas
			04		Perforación de pozos para minería no petrolera
			05		Preparación de galeras, canteras y similares
			06		Otras (especificar)
					Reservas minerales y energéticas, recursos Hídricos y otros usos relacionados con la infraestructura en general

El Sistema de Cuentas Nacionales aporta para efectos de este documento, el siguiente glosario:

Mejoras de tierras y terrenos

Las mejoras de tierras y terrenos, son el resultado de acciones que generan mejoras importantes en la cantidad, calidad o productividad de las tierras, o que impiden su deterioro. Las actividades como limpieza, preparación del terreno, construcción de pozos de agua y galerías integradas a las tierras y terrenos en cuestión, se tratan como mejoras de tierras y terrenos.

Reservas minerales y energéticas

Comprende a las reservas de minerales y energía situadas en la superficie de la tierra o debajo de ésta, y que son explotables económicamente dado el estado actual de la tecnología y los precios relativos. Los derechos de propiedad sobre los recursos minerales y energéticos son usualmente separables de los que corresponden a las tierras y terrenos.

Recursos hídricos

Comprenden las aguas superficiales y subterráneas utilizadas para la extracción en la medida en que su escasez conduce al establecimiento de derechos de propiedad y/o uso, a su valoración en el mercado y a alguna forma de control económico. Si no es posible separar el valor de las aguas superficiales del valor de las tierras y terrenos asociados, el valor debe asignarse a la categoría que represente la mayor parte del valor total.

Tierras y Terrenos

Comprende a las tierras y terrenos propiamente dichas, incluyendo la cubierta de suelo y las aguas superficiales asociadas, sobre los que se han establecido derechos de propiedad y de las cuales pueden derivarse beneficios económicos para los propietarios por su posesión o uso. El valor de las tierras y terrenos excluye: los edificios y otras estructuras situadas sobre las tierras y terrenos o que los atraviesan; los cultivos, árboles y animales, los minerales, los recursos energéticos, los recursos biológicos no cultivados, los recursos del subsuelo y los recursos hídricos.

24. LINEAMIENTOS DIRIGIDOS A ASEGURAR QUE EL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL FACILITE EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.**A. Antecedentes**

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicarán los entes públicos para la generación de información financiera.

El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base a las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales), así como por los conceptos específicos que analizará y en su caso aprobará el CONAC.

Bajo este marco, los presentes lineamientos tienen como propósito mostrar los elementos básicos necesarios para registrar y controlar correctamente las operaciones relacionadas con los inventarios de los bienes muebles e inmuebles, en forma automática y en tiempo real, la información y los estados contables, presupuestarios, programáticos y económicos que se requieran, facilitando la armonización de los tres órdenes de gobierno.

B. Introducción

La Ley de Contabilidad establece en el artículo 16 que el Sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales deberán ser expresados en términos monetarios.

En este sentido la Ley de Contabilidad también establece en el artículo 18 que el Sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas.

El artículo 19 establece que los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra 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;

Y de manera muy particular la Fracción:

- VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.

Además el artículo 23 determina que los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:

- I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;
- II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y
- III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el consejo determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes a que se refiere el artículo anterior se realizarán en cuentas específicas del activo. (Artículo 24)

Los entes públicos elaborarán un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos. (Artículo 25)

La contabilidad gubernamental bajo el enfoque de sistemas, debe registrar las transacciones que realizan los entes públicos identificando los momentos contables y producir estados de ejecución presupuestaria, contables y económicos en tiempo real, con base en la teoría contable, el marco conceptual, los postulados básicos y las normas nacionales e internacionales de información financiera que sean aplicables en el Sector Público Mexicano.

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

Los sistemas de información se consideran como integrados, cuando fusionan los correspondientes a cada área involucrada y forman un solo sistema.

C. Bases Normativas y Prácticas Operativas

C.1 Requisitos técnicos para el diseño de un SCG

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

Un Sistema de Cuentas Públicas que permita el acoplamiento automático de las cuentas presupuestarias y contables, así como de otros instrumentos técnicos de apoyo, tal como el Clasificador de Bienes.

Una clara identificación y correcta aplicación de los momentos básicos de registro contable (momentos contables) del ejercicio de los ingresos y los egresos.

La utilización del momento del “devengado” como eje central de la integración de las cuentas presupuestarias con las contables o viceversa.

C.2 Criterios para identificar las funcionalidades mínimas

Los criterios para identificar las funcionalidades mínimas y las características técnicas con que deben contar los aplicativos informáticos para su uso por parte de los entes públicos.

Se han establecido dos niveles de funcionalidades que deben evaluarse:

- I. *Funcionalidad indispensable.*- Son los procesos mínimos con que debe contar el aplicativo en cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Contabilidad.
- II. *Funcionalidad de valor agregado.*- Son procesos que complementan el funcionamiento integral de la aplicación y que facilitan la operación diaria y son reconocidos por su innovación en la mejora de la experiencia de los usuarios.

El criterio de selección de los aplicativos, se deja a consideración de la autoridad competente, por lo que la responsabilidad en la deliberación final es propia de cada ente público.

C.2.1 Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos según la Ley de Contabilidad

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los incisos B "Objetivos del Sistema de Contabilidad Gubernamental" y C "Características del Sistema de Contabilidad Gubernamental" del apartado "II. Sistema de Contabilidad Gubernamental" del Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental, el registro de todas las operaciones de impacto financiero deberá derivarse de la gestión de los procesos operativos y realizarse en el momento y lugar donde ocurren dichas transacciones, con la finalidad de que permitan registrar de manera automática y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias, propiciando el registro único, simultáneo y homogéneo de las mismas.

Por lo anterior expuesto, las aplicaciones deberán encontrarse insertas en los procesos.

1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria

El registro contable de las operaciones se realizará de manera automática derivado de la gestión presupuestaria, a través del modelo de asientos emitido por el CONAC, con excepción de los eventos extrapresupuestarios.

Este registro deberá reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genera derechos y obligaciones, derivadas de la gestión económica-financiera de los entes públicos.

1.3. Tiempo real

Las transacciones deben registrarse por única vez en el momento en que suceden o cuándo el ente público conozca su existencia.

1.4. Transaccionalidad

El registro automático debe realizarse operación a operación.

2. Adquisiciones y contrataciones

2.1. Recepción de bienes y servicios

Los aplicativos deberán contar con la funcionalidad para registrar por las áreas responsables la recepción conforme de bienes y servicios, el cual deberá vincular automáticamente el registro patrimonial, en el caso de adquisición de activos de acuerdo a lo establecido en las *Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos* emitido por el CONAC.

El aplicativo deberá registrar de forma automática el momento contable del devengado, en la cuenta de orden 8.2.5.

3. Administración de bienes

3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles

Confirmar que se cumplan fielmente los lineamientos plasmados en el documento emitido por CONAC, denominado "Principales Reglas de Registro y Valoración de Patrimonio".

Verificar el registro de los bienes muebles e inmuebles en las cuentas correspondientes y con la información necesaria.

4. Aspectos Generales

4.1. El aplicativo debe contar con una base de datos única que contenga toda información contable, presupuestaria y patrimonial, con la finalidad de garantizar la integridad de la información.

4.2. El aplicativo deberá contar con todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integren y complementen la información contable – presupuestaria y patrimonial.

Deberá mostrar los apartados donde se registren los diferentes componentes catalogados que integren y definan el comportamiento de la aplicación (catálogos de datos).

4.3. Deberá tener la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea de egresos o ingresos cuando el proceso así lo requiera.

4.4. Todos los informes (salidas) deberán ser generados por el sistema en tiempo real.

Deberá mostrar el impacto reflejado en reportes en el momento de realizar algún movimiento o afectación contable / presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.

4.5. La información debe estar estructurada en la base de datos de manera tal que permita analizar la misma desde el saldo global o a nivel mayor hasta el último detalle o registro que lo genera, pasando por todos los niveles intermedios.

4.6. Funcionalidades recomendadas por configuración

Configuración que determine en que parte del proceso se realiza la afectación de los momentos contables.

Reporteador dinámico.

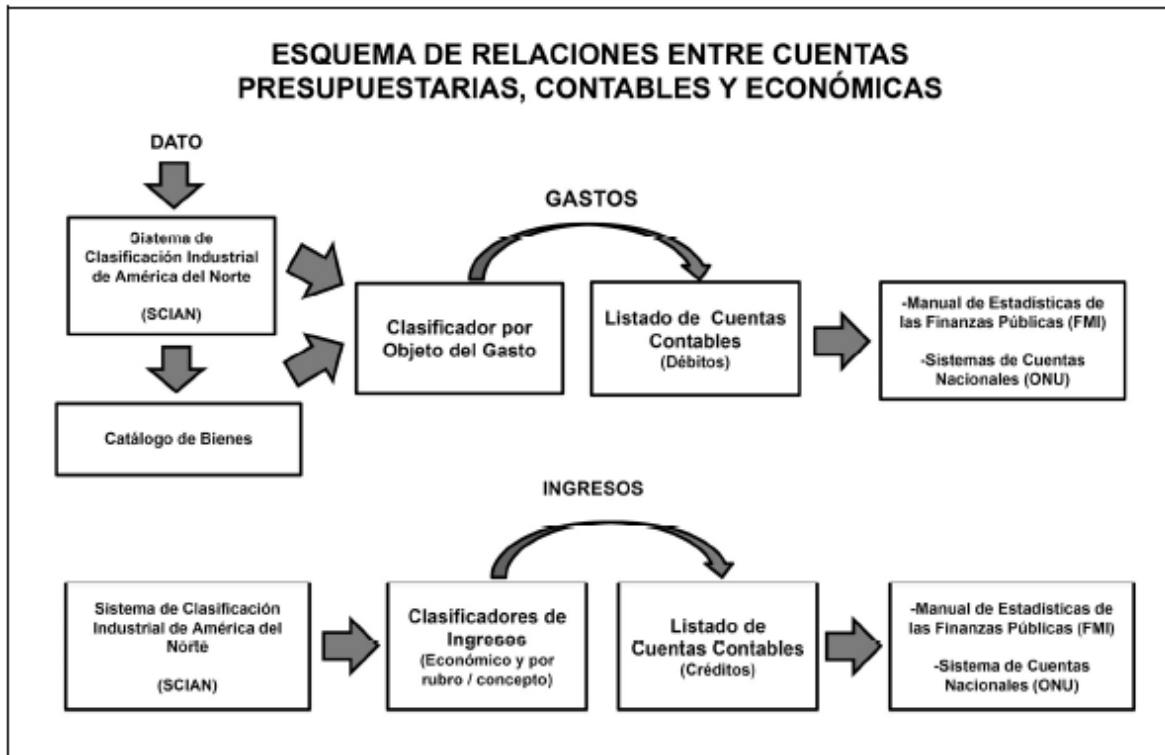
Generar la relación del catálogo de cuentas con el ente, persona, etc. Con la cual la institución requiere contar con un registro contable, de esta forma se puede conocer en cualquier momento las obligaciones o derechos que se tienen sobre esa institución, persona, etc., clasificada por la naturaleza de las mismas.

C.3 Consideraciones

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

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

El siguiente esquema muestra gráficamente las diferentes estructuras de cuentas que deben estar interrelacionadas en un Sistema de Contabilidad Gubernamental (SICG):



C.4 MOMENTOS DE REGISTRO CONTABLE (MOMENTOS CONTABLES) DEL EJERCICIO DE LOS INGRESOS Y LOS EGRESOS.

La normatividad vigente (artículo 38 de la Ley de Contabilidad), surge la obligación para todos los entes públicos de registrar los momentos contables de los ingresos y egresos que a continuación se señalan:

Momentos contables de los ingresos.

- Estimado
- Modificado
- Devengado
- Recaudado

Momentos contables de los egresos.

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

C.5 MATRIZ DE CONVERSIÓN

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

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

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

C.6 REGISTROS CONTABLES (ASIENTOS) QUE NO SURGEN DE LA MATRIZ DE CONVERSIÓN

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

- Baja de bienes
- Bienes en comodato
- Bienes concesionados
- Depreciación y amortización

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

C.7 PLAN DE CUENTAS.

El objetivo del Plan de Cuentas es proporcionar a los entes públicos, los elementos necesarios que les permita contabilizar sus operaciones, proveer información útil en tiempo y forma, para la toma de decisiones por parte de los responsables de administrar las finanzas públicas, para garantizar el control del patrimonio; así como medir los resultados de la gestión pública financiera y para satisfacer los requerimientos de todas las instituciones relacionadas con el control, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

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

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida;
- Las transacciones iguales deben registrarse en la misma cuenta;

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

C.8 RELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA/CATÁLOGO DE BIENES

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática", ambos de la Ley de Contabilidad, la desagregación de las siguientes cuentas, entre otras relacionadas, es obligatoria para todos los entes públicos.

CUENTAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES CON SU INTERRELACIÓN CONTABLE/PRESUPUESTARIA POR OBJETO DEL GASTO, INCLUYE LA DESAGREGACIÓN OBLIGATORIA A 5° NIVEL.

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad	Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.4.1 Mobiliario y Equipo de Administración	5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION
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
1.2.4.2 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	5200 MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO
1.2.4.2.1 Equipos y Aparatos Audiovisuales	521 Equipos y Aparatos Audiovisuales
1.2.4.2.2 Aparatos Deportivos	522 Aparatos Deportivos
1.2.4.2.3 Cámaras Fotográficas y de Video	523 Cámaras Fotográficas y de Video
1.2.4.2.9 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo
1.2.4.3 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	5300 EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO
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
1.2.4.4 Equipo de Transporte	5400 VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE
1.2.4.4.1 Vehículos y Equipo de Transporte	541 Vehículos y Equipo de Transporte
1.2.4.4.2 Carrocerías y Remolques	542 Carrocerías y Remolques
1.2.4.4.3 Equipo Aeroespacial	543 Equipo Aeroespacial
1.2.4.4.4 Equipo Ferroviario	544 Equipo Ferroviario
1.2.4.4.5 Embarcaciones	545 Embarcaciones
1.2.4.4.9 Otros Equipos de Transporte	549 Otros Equipos de Transporte
1.2.4.5 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	551 EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD
1.2.4.6 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	5600 MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
1.2.4.6.1 Maquinaria y Equipo Agropecuario	561 Maquinaria y Equipo Agropecuario
1.2.4.6.2 Maquinaria y Equipo Industrial	562 Maquinaria y Equipo Industrial
1.2.4.6.3 Maquinaria y Equipo de Construcción	563 Maquinaria y Equipo de Construcción
1.2.4.6.4 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	564 Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial
1.2.4.6.5 Equipo de Comunicación y Telecomunicación	565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación
1.2.4.6.6 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos
1.2.4.6.7 Herramientas y Máquinas-Herramienta	567 Herramientas y Máquinas-Herramienta
1.2.4.6.9 Otros Equipos	569 Otros Equipos
1.2.4.7 Colecciones, Obras de Arte y Objetos Valiosos	
1.2.4.7.1 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos	513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos
1.2.4.7.2 Objetos de Valor	514 Objetos de Valor
1.2.4.8 Activos Biológicos	5700 ACTIVOS BIOLOGICOS
1.2.4.8.1 Bovinos	571 Bovinos
1.2.4.8.2 Porcinos	572 Porcinos
1.2.4.8.3 Aves	573 Aves
1.2.4.8.4 Ovinos y Caprinos	574 Ovinos y Caprinos
1.2.4.8.5 Peces y Acuicultura	575 Peces y Acuicultura
1.2.4.8.6 Equinos	576 Equinos
1.2.4.8.7 Especies Menores y de Zoológico	577 Especies Menores y de Zoológico
1.2.4.8.8 Árboles y Plantas	578 Árboles y plantas
1.2.4.8.9 Otros Activos Biológicos	579 Otros Activos Biológicos
1.2.3.1 Terrenos	581 Terrenos
1.2.3.2 Viviendas	582 Viviendas
1.2.3.3 Edificios no Habitacionales	583 Edificios no Habitacionales
1.2.3.4 Infraestructura	
1.2.3.4.1 Infraestructura de Carreteras	
1.2.3.4.2 Infraestructura Ferroviaria y Multimodal	

Subcuentas Armonizadas para dar Cumplimiento con La Ley de Contabilidad	Clasificador por Objeto de Gasto
1.2.3.4.3	Infraestructura Portuaria
1.2.3.4.4	Infraestructura Aeroportuaria
1.2.3.4.5	Infraestructura de Telecomunicaciones
1.2.3.4.6	Infraestructura de Agua Potable, Saneamiento, Hidroagrícola y Control de Inundaciones
1.2.3.4.7	Infraestructura Eléctrica
1.2.3.4.8	Infraestructura de Producción de Hidrocarburos
1.2.3.4.9	Infraestructura de Refinación, Gas y Petroquímica
1.2.3.5	Construcciones en Proceso en Bienes de Dominio Público
1.2.3.5.1	Edificación Habitacional en Proceso
1.2.3.5.2	Edificación no Habitacional en Proceso
1.2.3.5.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.5.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1.2.3.5.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.5.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.5.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1.2.3.5.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1.2.3.6	Construcciones en Proceso en Bienes Propios
1.2.3.6.1	Edificación Habitacional en Proceso
1.2.3.6.2	Edificación no Habitacional en Proceso
1.2.3.6.3	Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones en Proceso
1.2.3.6.4	División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización en Proceso
1.2.3.6.5	Construcción de Vías de Comunicación en Proceso
1.2.3.6.6	Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada en Proceso
1.2.3.6.7	Instalaciones y Equipamiento en Construcciones en Proceso
1.2.3.6.9	Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados en Proceso
1.2.3.9	Otros bienes inmuebles
	6100 OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO
	611 Edificación Habitacional
	612 Edificación no Habitacional
	613 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
	614 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
	615 Construcción de Vías de Comunicación
	616 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
	617 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
	619 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
	6200 OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS
	621 Edificación Habitacional
	622 Edificación no Habitacional
	623 Construcción de Obras para el Abastecimiento de Agua, Petróleo, Gas, Electricidad y Telecomunicaciones
	624 División de Terrenos y Construcción de Obras de Urbanización
	625 Construcción de Vías de Comunicación
	626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada
	627 Instalaciones y Equipamiento en Construcciones
	629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados
	589 Otros bienes inmuebles

En el caso de la obra pública por contrato y por administración se tendrá que controlar conforme al artículo 29 de la Ley de Contabilidad que establece que las obras en proceso deberán registrarse, invariablemente, en una cuenta contable específica del activo, la cual reflejará su grado de avance en forma objetiva y comparable, traspasándose el saldo a una cuenta específica del activo cuando se entregue formalmente la obra terminada. Administración de inventarios de bienes muebles e inmuebles

D. ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

D.1 BIENES MUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, verificación, registro en el inventario, cambio de destino, disposición final, baja y control de inventario de bienes muebles, entre otros.

El registro de bienes en el inventario se realiza conforme el Catálogo de Adquisiciones de Bienes Muebles que emita el CONAC.

D.1.1 ALTA, VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE BIENES MUEBLES EN EL INVENTARIO

Como se ha señalado, previamente el alta de bienes en el inventario es simultánea con la recepción definitiva del bien.

Los motivos de las altas pueden ser:

- 1) Compra;
- 2) Donación,
- 3) Transferencia y comodato; o
- 4) Verificación de inventarios

Verificando que el bien cumple las condiciones técnicas requeridas al momento de la adquisición. Para ello debe generarse los números de inventario, rotularse y elaborar el resguardo.

Deberá asignarse destino al bien, identificando al responsable de su custodia, quien tendrá el cargo patrimonial por su tenencia.

D.1.2 CAMBIO DE DESTINO DE UN BIEN MUEBLE

El valor de los bienes muebles al momento de efectuar su alta en los inventarios será el utilizado para el registro de su recepción. Es decir, el valor de adquisición, el estimado cuando haya sido donado o el valor asignado de acuerdo al costo de producción cuando fuera de fabricación o transformación propia.

Periódicamente debe realizarse la depreciación de los bienes de acuerdo a la normatividad emitida por el CONAC.

Asimismo las mejoras que sufran los bienes en su proceso de conservación deben reflejarse en la valuación.

D.1.3 DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES

Los entes públicos de acuerdo a las disposiciones aplicables autorizan anualmente el programa anual para la disposición final de bienes previo dictamen de no utilidad.

Los entes públicos sólo operarán la baja de sus bienes en los siguientes supuestos:

- 1) Cuando se trate de bienes no útiles, y
- 2) Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, debiendo levantar acta como constancia de los hechos y cumplir con las formalidades establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos, con base en el dictamen de afectación, proceden a determinar el destino final y baja de los bienes no útiles y, en su caso, llevarán el control y registro de las partes reaprovechadas. El dictamen de desafectación y la propuesta de destino final estarán a cargo del responsable de los recursos materiales y la reasignación a nuevo destino se llevará a cabo una vez que se hubiere autorizado en los términos de lo dispuesto en las normas aplicables.

Una vez concluida la disposición final de los bienes conforme a las normas aplicables, se procederá a su baja, lo mismo se realizara cuando el bien de que se trate se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma asegurada.

D.1.4 CONTROL DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES

Anualmente se realiza el control de inventario de bienes muebles. Dicho control debe ser realizado por cada ente público y luego conciliado con la información disponible en el inventario.

Las inconsistencias entre el inventario y el relevamiento deberán ser conciliadas, identificando movimientos (altas, transferencias y bajas) no registrados y proceder a su regularización tanto en el inventario como en la contabilidad.

D.2 BIENES INMUEBLES

El proceso de administración comprende los procedimientos de alta, avalúo, asignación o cambio de destino, desincorporación y disposición, entre otros.

Se incluye terrenos, viviendas, edificios no habitacionales, infraestructura y otros bienes inmuebles.

D.2.1 ALTA DE UN INMUEBLE

Las altas, pueden ser por:

- 1) Adquisición,
- 2) Nacionalización,
- 3) Expropiación,
- 4) Donación,
- 5) Regularización, etc.

Lo anterior, considerando la normativa aplicable en cada caso.

D.2.2 AVALÚO DE INMUEBLES

Los avalúos son realizados de acuerdo a las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico que dicte las autoridades en las materias a nivel federal, estatal y municipal.

Corresponde realizar avalúos para incorporar al patrimonio bienes que no fueron adquiridos, establecer indemnizaciones de expropiaciones, disponer la venta o enajenación a título oneroso, otorgar concesiones, estimar las rentas que corresponde percibir por arrendamiento, estimar el valor de los bienes y las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, etc.

D.2.3 ASIGNACIÓN O CAMBIO DE DESTINO

El cambio de destino de un inmueble puede ser dispuesto por las autoridades competentes para atender las necesidades de los entes públicos.

D.2.4 DESINCORPORACIÓN

La desincorporación de los inmuebles se materializa cuando se dicta el correspondiente acto administrativo por la autoridad competente, a solicitud del responsable inmobiliario del ente público, cuando los bienes no sean útiles para destinarlos a servicio público.

D.2.5 DISPOSICIÓN

Los actos de administración a los que están sujetos los inmuebles son: la enajenación a título oneroso o gratuito (a favor de instituciones públicas), a la permuta entre entes públicos, la donación, la afectación a fondos de fideicomisos públicos, la indemnización como pago en especie por las expropiaciones, la enajenación al último propietario del inmueble, el arrendamiento total o parcial, la concesión, el comodato y el usufructo.

Los actos de administración que requieren la desafectación previa del bien son realizados a través de la autoridad competente.

El acto por el cual se aprueba la disposición genera automáticamente el registro contable dando de baja en el patrimonio el respectivo bien.

E. SALIDAS DE INFORMACIÓN

El sistema deberá garantizar la emisión de información con las características previstas en estos lineamientos y con lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Registro Electrónico) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de julio de 2011.

Asimismo, deberá emitir el estado analítico del activo de conformidad al Capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas del Manual de Contabilidad Gubernamental, en donde considera los bienes muebles e inmuebles motivo del presente lineamiento.

25. PARAMETROS DE ESTIMACION DE VIDA UTIL

Con la finalidad de apoyar en la transición para la aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental se emite a manera de recomendación la “Guía de vida útil estimada y porcentajes de depreciación”, considerando un uso normal y adecuado a las características de los bienes propiedad del Instituto Federal Electoral.

De manera enunciativa se señalan los años de vida útil y porcentajes de depreciación emitidos por el CONAC como “Guía de Vida Util Estimada y Porcentajes de Depreciación”, de conformidad con las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales) publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF) el 27 de diciembre de 2010 y con las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio publicadas en el *Diario Oficial de la Federación* el 13 de diciembre de 2011; sin embargo, el Instituto realizará en el ejercicio de 2013 la estimación de la vida útil de sus bienes muebles e inmuebles y definirá los criterios basados en la experiencia que el Instituto tenga con activos similares o de la aplicación, de manera excepcional de esta Guía.

“Guía de Vida Util Estimada y Porcentajes de Depreciación”

Cuenta	Concepto	Años de vida útil	% de depreciación anual
1.2.3	BIENES INMUEBLES, INFRAESTRUCTURA Y CONSTRUCCIONES EN PROCESO		
1.2.3.2	Viviendas	50	2
1.2.3.3	Edificios No Habitacionales	30	3.3
1.2.3.4	Infraestructura	25	4
1.2.3.9	Otros Bienes Inmuebles	20	5

1.2.4	BIENES MUEBLES		
1.2.4.1	Mobiliario y Equipo de Administración		
1.2.4.1.1	Muebles de Oficina y Estantería	10	10
1.2.4.1.2	Muebles, Excepto De Oficina Y Estantería	10	10
1.2.4.1.3	Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información	3	33.3
1.2.4.1.9	Otros Mobiliarios y Equipos de Administración	10	10
1.2.4.2	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo		
1.2.4.2.1	Equipos y Aparatos Audiovisuales	3	33.3
1.2.4.2.2	Aparatos Deportivos	5	20
1.2.4.2.3	Cámaras Fotográficas y de Video	3	33.3
1.2.4.2.9	Otro Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo	5	20
1.2.4.3	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio		
1.2.4.3.1	Equipo Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.3.2	Instrumental Médico y de Laboratorio	5	20
1.2.4.4	Equipo de Transporte		
1.2.4.4.1	Automóviles y Equipo Terrestre	5	20
1.2.4.4.2	Carrocerías y Remolques	5	20
1.2.4.4.3	Equipo Aeroespacial	5	20
1.2.4.4.4	Equipo Ferroviario	5	20
1.2.4.4.5	Embarcaciones	5	20
1.2.4.4.9	Otros Equipos de Transporte	5	20
1.2.4.5	Equipo de Defensa y Seguridad¹	*	*
1.2.4.6	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas		
1.2.4.6.1	Maquinaria y Equipo Agropecuario	10	10
1.2.4.6.2	Maquinaria y Equipo Industrial	10	10
1.2.4.6.3	Maquinaria y Equipo de Construcción	10	10
1.2.4.6.4	Sistemas de Aire Acondicionado, Calefacción y de Refrigeración Industrial y Comercial	10	10
1.2.4.6.5	Equipo de Comunicación y Telecomunicación	10	10
1.2.4.6.6	Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos	10	10
1.2.4.6.7	Herramientas y Máquinas-Herramienta	10	10
1.2.4.6.9	Otros Equipos	10	10

¹ *De acuerdo a las características de los bienes de referencia en la presente Guía.

1.2.4.8	Activos Biológicos		
1.2.4.8.1	Bovinos	5	20
1.2.4.8.2	Porcinos	5	20
1.2.4.8.3	Aves	5	20
1.2.4.8.4	Ovinos y Caprinos	5	20
1.2.4.8.5	Peces y Acuicultura	5	20
1.2.4.8.6	Equinos	5	20
1.2.4.8.7	Especies Menores y de Zoológico	5	20
1.2.4.8.8	Arboles y Plantas	5	20
1.2.4.8.9	Otros Activos Biológicos	5	20

26. LINEAMIENTOS MINIMOS RELATIVOS AL DISEÑO E INTEGRACION DEL REGISTRO EN LOS LIBROS DIARIO, MAYOR E INVENTARIOS Y BALANCES (REGISTRO ELECTRONICO)

A. ASPECTOS GENERALES

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) en su artículo 34 señala “los registros contables de los entes públicos se llevarán con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la del ingreso se registrará cuando exista jurídicamente el derecho de cobro”.

Asimismo, el artículo 35, establece que los entes públicos deberán mantener un registro histórico detallado y en tiempo real de las operaciones realizadas como resultado de su gestión financiera, en los libros Diario, Mayor, e Inventarios y Balances (Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico)).

El Sistema de Contabilidad Gubernamental estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del ente público y de las Finanzas Públicas.

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.

Los entes públicos estarán obligados a conservar y poner a disposición de las autoridades competentes los documentos comprobatorios y justificativos, así como los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico).

Los estados financieros y la información emanada de la contabilidad deberán sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación, así como a otros atributos asociados a cada uno de ellos, como oportunidad, veracidad, representatividad, objetividad, suficiencia, posibilidad de predicción e importancia relativa, con el fin de alcanzar la modernización y armonización que la Ley de Contabilidad determina.

Los números y nombres de las cuentas integradas en Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico), deberán coincidir con la Lista de Cuentas autorizada por la Unidad Administrativa o instancia competente en materia de contabilidad gubernamental de cada ente público, alineados tanto conceptualmente como en sus principales agregados al Plan de Cuentas emitido por el CONAC.

Es menester aclarar, que toda operación debe registrarse a su máximo nivel de desagregación, a efecto de poder generar los elementos necesarios para una identificación, control y emisión de informes requeridos.

B. OBJETIVO

Dar a conocer los Lineamientos mínimos relativos al diseño e integración del registro en los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances (Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico)) del Sistema de Contabilidad Gubernamental, que deberán ser elaborados por el Instituto por un período (ejercicio fiscal) o a

una fecha determinada, sobre la base de las operaciones u eventos económicos que le afecten, los saldos de las cuentas o el levantamiento físico de inventarios.

C. ALCANCE

Los lineamientos relativos al diseño e integración de registro de los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico), es de observancia obligatoria para el Instituto Federal Electoral.

D. LIBROS PRINCIPALES DE CONTABILIDAD

Los libros deben integrarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad, dicha información será congruente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos y eventos económicos, al que deberán sujetarse los entes públicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.

Atendiendo a la Ley de Contabilidad, lineamientos emitidos, naturaleza del Instituto y de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

- a) Asentar en orden cronológico todas las operaciones, a nivel transaccional;
- b) Obtener el registro de todas las operaciones que han afectado cada cuenta, en movimientos de débito y crédito;
- c) Asentar, derivado de una toma física, la cantidad de existencias al final del ejercicio de los inventarios de Materiales y Suministros de Consumo y Bienes Muebles e Inmuebles;
- d) Registrar los estados y la información financiera básica del ente público;
- e) Permitir la completa identificación analítica de las operaciones. Para tal fin se deberán llevar los auxiliares necesarios.

Bajo el sistema de registro electrónico, se deberá grabar dicha información en discos ópticos o en cualquier otro medio electrónico que autorice la Unidad Administrativa o instancias competentes en materia de contabilidad gubernamental.

En cumplimiento al párrafo anterior, los entes públicos deberán:

- a) Almacenar en medios electrónicos todos los registros contables y presupuestarios de las operaciones y eventos económicos que afecten al ente público;
- b) Garantizar la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo, debiendo asegurarse, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones;
- c) Contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad y conservación de los documentos base o soporte del registro contable-presupuestal;
- d) Contar con respaldos adicionales con medidas de seguridad.
- e) Generar un archivo electrónico al cierre de cada mes;
- f) Generar un archivo electrónico al cierre de cada año, con las cifras emitidas en Cuenta Pública, el cual deberá generarse a más tardar en la fecha en que se entregue la misma; en los casos, que se hagan correcciones a la Cuenta Pública por observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se generará nuevamente el archivo electrónico.

En ningún caso se limita la posibilidad de que se tengan los libros encuadernados, empastados y foliados consecutivamente con las cifras definitivas.

Para lo anterior, se deberán obtener y contar a partir del Sistema de Contabilidad Gubernamental con los Libros Diario, Mayor e Inventarios, Almacén y Balances.

I. LIBRO DIARIO

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

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Instituto, logotipo, período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Fecha: en la que se realiza la operación señalando día, mes y año (dd/mm/aa).
3. Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.
4. Número de asiento: representa el número consecutivo de los procesos.
5. Documento fuente: que da origen a un asiento contable de acuerdo a los establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
6. Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita.
7. Descripción: explicación breve de la operación que se registra.
8. Monto: cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito (x'xxx,xxx.xx).
9. Subtotal: deberá obtener la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario (x'xxx,xxx.xx).
10. Total: deberá obtener sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado (x'xxx,xxx.xx).

Ejemplo A:

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL LIBRO DIARIO DEL día AL día DE mes DEL año (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS) (1) PAGINA HORA FECHA 1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año										
FECHA (2)	No. DE EVENTO (3)	No. DE ASIENTO (4)	DOCUMENTO FUENTE (5)	CODIGO Y NOMBRE DE LA CUENTA (6)				DESCRIPCION (7)	MONTO (\$) (8)	
				CONTABLE		PRESUPUESTAL			DEBE	HABER
				CODIGO	NOMBRE	CODIGO	NOMBRE			
SUBTOTAL (9)										
TOTAL (10)										

existencias a esa fecha, con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de materiales, productos y bienes dificulte su registro detallado, éste puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

El control de inventarios y almacén se debe llevar en registros auxiliares, identificándolo, por unidades o grupos homogéneos.

Respecto a los bienes muebles e inmuebles, el Instituto deberá registrar en su contabilidad los siguientes:

I. Los inmuebles destinados a un servicio público conforme a la normativa aplicable; excepto los considerados como monumentos arqueológicos, artísticos o históricos conforme a la Ley de la materia;

II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio del Instituto, y

III. Cualesquiera otros bienes muebles e inmuebles que el CONAC determine que deban registrarse.

Los registros contables de los bienes muebles e inmuebles se realizarán en cuentas específicas del activo.

Para dar cumplimiento, a lo señalado en las fracciones I, II y III, anteriores, el Instituto:

- a) Elaborará un registro auxiliar sujeto a inventario de los bienes muebles o inmuebles bajo su custodia que, por su naturaleza, sean inalienables e imprescriptibles, como lo son los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos.
- b) Llevará a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes muebles e inmuebles. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, el Instituto a partir del ejercicio de 2013 establecera para sus inmuebles un valor igual o mayor al catastral que le corresponda.
- c) Contará con un plazo de 30 días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran.
- d) Publicará el inventario de sus bienes a través de internet, el cual deberá actualizar, por lo menos, cada seis meses.

Por lo tanto para la integración del Libro de Inventarios, Almacén y Balances se deberá contar con:

III.1) LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO

En este libro registrará las existencias derivadas del levantamiento físico del Inventario de Materiales y Suministros de consumo, según se trate, identificándolo por cuenta y subcuenta, cantidad, unidad de medida, costo unitario y monto.

Se llevará un analítico auxiliar de este libro por tipo de materiales, cuenta y subcuentas del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en sus conceptos 2100, 2400, 2500, 2600, 2700 y 2900 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Instituto: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Instituto, logotipo, período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Código: Número de la subcuenta.
3. Subcuenta/Partida Genérica: quinto nivel de plan de cuentas emitido por el CONAC, el cual está vinculado con la partida genérica (tercer dígito) del Clasificador por Objeto del Gasto.
4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
6. Costo unitario: valor por unidad (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

Ejemplo c.1:

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL LIBRO DE ALMACEN DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE CONSUMO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX (CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS) (1) PAGINA 1 DE 1 HORA 00:00 FECHA Día/Mes/Año					
CODIGO (2)	SUBCUENTA/PARTIDA GENERICA (3)	CANTIDAD (4)*	UNIDA DE MEDIDA (5)*	COSTO UNITARIO (6)*	MONTO (\$) (7)
1.1.5.1.1	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales				
1.1.5.1.2	Alimentos y Utensilios				
1.1.5.1.3	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación				
1.1.5.1.4	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio				
1.1.5.1.5	Combustibles, Lubricantes y Aditivos				
1.1.5.1.6	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos				
1.1.5.1.7	Materiales y Suministros de Seguridad				
1.1.5.1.8	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores para Consumo				

**Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente*

III.2) LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

En este libro registrarán la relación o lista de bienes muebles e inmuebles comprendidas en el activo por subcuenta, la cual debe mostrar la descripción de los mismos, códigos de identificación y sus montos por grupos y clasificaciones específicas.

Se deberá llevar un analítico auxiliar de este libro al mayor nivel de desagregación, del catálogo de bienes armonizados con el Clasificador por Objeto de Gasto en su capítulo 5000 y la Lista de Cuentas a quinto nivel.

Incluye como mínimo:

1. Datos generales del Instituto: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del Instituto, logotipo, período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
2. Número de inventario: código de identificación.
3. Descripción: breve explicación del bien y sus características.
4. Cantidad: número de unidades en existencia (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
5. Unidad de Medida: cantidad que se toma como medida o término de comparación (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
6. Costo unitario: valor por bien (x'xxx,xxx.xx) (esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente).
7. Monto: cantidad en pesos y centavos (x'xxx,xxx.xx).

Ejemplo c.2:

 INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL LIBRO DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX CIFRAS EN PESOS Y CENTAVOS (1) PAGINA HORA FECHA 1 DE 1 00:00 Día/Mes/Año					
NUMERO DE INVENTARIO (2)	DESCRIPCION (3)	CANTIDAD (4)*	COSTO UNITARIO (5)*	UNIDAD DE MEDIDA (6)*	MONTO (7)

**Esta columna se utilizará en el auxiliar de la subcuenta correspondiente*

III.3) LIBRO DE BALANCES

En este libro incluirán los estados del Instituto en apego al Manual de Contabilidad Gubernamental, en su capítulo VII Normas y Metodología para la Emisión de Información Financiera y Estructura de los Estados Financieros Básicos del Ente Público y Características de sus Notas, emitido por el CONAC.

Los estados y la información financiera que forme parte del libro de balances, será por cada uno de los ejercicios con cifras del período y al cierre del mismo, según corresponda.

IV. LIBROS AUXILIARES ANALITICOS

En los libros auxiliares analíticos, se registrarán en forma detallada los valores e información contenida de los Libros Principales de Contabilidad (Registro Electrónico).

Cada ente público determina el número de auxiliares que necesite de acuerdo con las necesidades de información, que permitan entre otros:

- Conocer las transacciones individuales, cuando éstas se registren en los Libros Principales de Contabilidad en forma global;
- Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras;
- Controlar el movimiento de los materiales y suministros de consumo, sea por unidades o por grupos homogéneos.

Podrán llevarse auxiliares analíticos, diarios y mayores, por Unidad Responsable, tipos de actividad o cualquier otra clasificación, pero en todos los casos deberán existir los Libros Principales de Contabilidad, en que se concentren todas las operaciones del ente público, con registros que conlleven a la vinculación en los libros correspondientes.

27. LINEAMIENTOS QUE DEBERÁ OBSERVAR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL PARA REGISTRAR EN LAS CUENTAS DE ACTIVO LOS FIDEICOMISOS SIN ESTRUCTURA ORGÁNICA Y CONTRATOS ANÁLOGOS, INCLUYENDO MANDATOS

A. Introducción

La Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad) dispone que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en su calidad de órgano coordinador para la armonización de la contabilidad gubernamental, es responsable de emitir las normas contables y lineamientos que aplicará el Instituto para la generación de información financiera.

La Ley de Contabilidad introduce un nuevo esquema de contabilidad gubernamental bajo los estándares más avanzados a nivel nacional e internacional, el cual es aplicable a los tres poderes y los órganos autónomos en los tres niveles de gobierno. Contempla que la contabilidad gubernamental sea un elemento efectivo y clave en la toma de decisiones sobre las finanzas públicas y no sólo un medio para elaborar cuentas públicas, establece parámetros y requisitos mínimos obligatorios de la contabilidad en los tres órdenes de gobierno. De la Ley de Contabilidad se desprenden características del Sistema de Contabilidad Gubernamental como el reconocimiento y seguimiento de las etapas presupuestales del ingreso y gasto, llamados “momentos contables”, la contabilidad con base en devengado, acumulativa y patrimonial, entre otras.

Conforme al artículo 32 de la Ley de Contabilidad, el Instituto registra en una cuenta de activo, los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos sobre los que tenga derecho o de los que emane una obligación.

Bajo este marco, los presentes Lineamientos tienen como propósito indicar los elementos básicos necesarios para su registro.

B. Aspectos Generales

Para efectos de los presentes lineamientos, es necesario considerar las siguientes precisiones:

B.1 Fideicomiso

El Instituto transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno o más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria.

B.2 Elementos del Fideicomiso

- a) El Instituto:** entrega recursos públicos para un fin lícito a otra persona llamada fiduciario para que realice el fin a que se destinaron los mismos. Sólo pueden ser fideicomitentes las personas físicas o morales que tengan la capacidad jurídica necesaria para hacer la afectación de dichos recursos y las autoridades jurídicas o administrativas competentes.
- b) Fiduciaria:** Institución autorizada por la Ley que tiene a su cargo los recursos del Instituto, se encarga de la administración de ellos mediante el ejercicio obligatorio de los derechos recibidos del fideicomitente, disponiendo lo necesario para la conservación y el cumplimiento de los objetivos o instrucciones del fideicomitente.
- c) Fideicomisario:** Es la persona física o moral que tiene la capacidad jurídica necesaria para recibir el beneficio que resulta del objeto del fideicomiso, a excepción hecha del fiduciario mismo.

B.3 Fines de los Bienes y/o Derechos en Fideicomisos

Los recursos del Instituto (bienes y/o derechos) que se den en fideicomiso se considerarán afectos al fin al que se destinan y, en consecuencia, sólo podrán ejercitarse al mencionado fin, salvo los que expresamente se reserve el Instituto, los que para él deriven del fideicomiso o los adquiridos legalmente respecto de tales recursos, con anterioridad a la constitución del fideicomiso, por el Instituto o por terceros. La institución fiduciaria se obliga a registrar contablemente las operaciones derivadas de la recepción, administración, destino y finiquito de dichos recursos (bienes o derechos), y en su caso el incremento de los mismos por rendimientos o aportaciones de terceros y mantenerlos en forma separada de sus activos de libre disponibilidad.

B.4 Contratos Análogos, incluyendo Mandatos

Para efectos de los presentes Lineamientos, se consideran equiparables a los fideicomisos, los Contratos Análogos, incluyendo los Mandatos, entendiéndose como:

Contratos Análogos: Contratos equiparables a los contratos de fideicomiso.

En los mandatos, el mandatario se obliga a ejecutar por cuenta del mandante los actos jurídicos que éste le encarga.

B.5 Finalidades de los Fideicomisos sin Estructura Orgánica y Contratos Análogos, Incluyendo Mandatos

En el Instituto Federal Electoral estas figuras jurídicas se han constituido con el propósito de administrar recursos públicos destinados al apoyo de programas y proyectos específicos, que auxilian al Instituto en el cumplimiento de las atribuciones señaladas en el COFIPE, en sus obligaciones contractuales y laborales, así como en la reducción de costos y gastos fijos o permanentes.

C. Normatividad Contable

C.1 Generalidades

Para el registro y generación de información se deberán observar las prácticas, métodos, procedimientos, reglas particulares y generales emitidas por el CONAC en primer término y por las unidades administrativas competentes en materia de contabilidad gubernamental del Instituto, con el propósito de satisfacer las necesidades y requisitos de la rendición de cuentas, de la fiscalización y transparencia de la gestión financiera gubernamental.

Conforme a las disposiciones aplicables, los recursos públicos otorgados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos no pierden ese carácter al ser fideicomitados, por lo que son objeto de las medidas de control y seguimiento establecidas en los presentes Lineamientos, independientemente de lo señalado en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las leyes locales en la materia de cada entidad federativa.

C.2 Reglas de Registro Contable y Presupuestario de los Recursos Públicos

C.2.1 Saldos Iniciales a la Entrada en Vigor de estos Lineamientos

Se deberá integrar el total de los recursos públicos otorgados por el Instituto, desde la constitución del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo hasta el día anterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos, así como su aplicación por la adquisición de bienes muebles, inmuebles, intangibles o inversiones y los gastos de tipo corriente que afectaron resultados. Asimismo, deberán acumularse los ingresos por rendimientos generados y los donativos recibidos durante el período mencionado, el saldo que se obtenga, deberá corresponder al saldo en bancos del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo al día anterior a la entrada en vigor de estos Lineamientos. Para el registro contable se procederá de la siguiente forma:

- a) Cuando el Instituto sea el beneficiario de la aplicación de los recursos públicos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá registrar los bienes muebles e inmuebles adquiridos con dichos recursos en las cuentas de activo específicas, el saldo de la cuenta de bancos en la cuenta 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos" y en la cuenta "Resultados de Ejercicios Anteriores, la diferencia que resulte entre el total de los recursos públicos entregados por el ente público al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, menos las cantidades que se deben registrar en las cuentas de activo específico y el saldo de la cuenta de bancos.
- b) Cuando el Instituto no sea el beneficiario de la aplicación de los recursos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá registrar en la cuenta 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos", el saldo de la cuenta de bancos, afectando la cuenta "Resultados de Ejercicio Anteriores", por la diferencia que resulte entre el total de los recursos públicos entregados por el Instituto al fideicomiso, mandato o contrato análogo, menos el saldo de la cuenta de bancos.

C.2.2 Afectación Contable

En apego al Manual de Contabilidad del Instituto, se deberá afectar en la contabilidad del Instituto la cuenta de activo 1.2.1.3."Fideicomiso Mandatos y Contratos Análogos" por el importe de los recursos públicos asignados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, vinculando las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto con las subcuentas que permitan identificar las de gasto corriente y las de inversión.

C.2.3 Contabilidad Independiente del Fideicomiso sin Estructura Orgánica o Contrato Análogo

En simetría al registro anterior en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, se deberá registrar en una contabilidad separada por cada uno de ellos, los recursos recibidos del Instituto con su contraparte en una cuenta de pasivo en favor de éste.

C.2.4 Registro del Devengado

En cumplimiento a las etapas presupuestarias, el Instituto registrará el devengado, cuando afecte la cuenta de activo 1.2.1.3, y la creación del pasivo o la entrega de recursos públicos al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, para la adquisición de bienes, obra pública o la prestación de servicios.

C.2.5 Registro de la Rendición de cuentas

El descargo y/o cargo de la cuenta de activo 1.2.1.3, se registrará con la rendición de cuentas que el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo entregue al Instituto, de conformidad con la documentación comprobatoria y el tipo de gasto previamente asignado, afectando las cuentas de activo específicas por la adquisición de bienes muebles, inmuebles intangibles o inversiones, así como las de resultados de gasto, o en su caso las de ingreso por los rendimientos generados o donativos recibidos.

C.2.6 Documentación comprobatoria

La documentación comprobatoria que acredite las operaciones que realizó el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo con recursos públicos del Instituto, por los bienes adquiridos, obras ejecutadas, o la prestación de servicios en que se aplicaron, deberá emitirse a favor del Instituto que controla el fideicomiso. La custodia, guarda y conservación podrá encomendarla el Instituto al fiduciario, mandatario o encargado de la administración del fideicomiso, mandato o contrato análogo.

C.2.7 Obligaciones de Pago

El cumplimiento de las obligaciones de pago, derivadas de la adquisición de bienes y servicios, así como de la contratación de obras públicas, deberá realizarse con cargo a los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica o contratos análogos.

C.2.8 Afectación de la Contabilidad del Fideicomiso

Por su parte el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, registrará en la contabilidad que lleva de forma separada, todas las operaciones que haya realizado de acuerdo con las instrucciones del Instituto.

C.2.9 Cuentas de Orden

Si el fideicomiso sin estructura orgánica o contrato análogo una vez entregada la rendición de cuentas, continuara usando los bienes adquiridos con los recursos públicos otorgados por el Instituto, este último deberá registrar dichos bienes en cuentas de orden, para llevar su control y seguimiento.

C.2.10 Beneficios Transferidos a Entidades Paraestatales

Cuando los beneficios de los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo se transfieran a una entidad paraestatal, Organo Autónomo o de Gobierno, su recepción deberá incrementar sus ingresos y en consecuencia los egresos, de acuerdo al destino establecido previamente y, en su caso, cuando sean bienes muebles o inmuebles incrementarán el patrimonio de dicha entidad.

El incremento en los ingresos y egresos de la entidad paraestatal lo deberá formalizar en su flujo de efectivo modificado.

C.2.11 De los Recursos y Bienes Entregados por Terceros

Los recursos o bienes que sean entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo para su propiedad por cualquier persona, física o moral, ajena a la Administración Pública (terceros), deberán registrarse en las cuentas que se determine para su recepción, control y manejo, hasta que se formalice dicha propiedad con la documentación comprobatoria correspondiente.

Los registros señalados en el párrafo anterior se realizarán tanto en el Instituto como en el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo.

El Instituto que conforme a los fines del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, resulte beneficiado de bienes otorgados por terceros, deberá realizar los trámites necesarios para la incorporación a su patrimonio, según corresponda, en términos de las disposiciones aplicables, identificándolos como bienes recibidos a título gratuito en cumplimiento del objeto para el que fue creado.

C.2.12 Bienes Inventariables

Tratándose de bienes muebles, inmuebles y de almacén, éstos deberán registrarse por el Instituto cuando resulte beneficiado de la aplicación de los recursos públicos otorgados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, en cuentas específicas del activo y elaborar un registro auxiliar sujeto a inventario, de conformidad con lo que establecen los artículos 23, 24 y 25 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los lineamientos que al respecto haya emitido o emita el CONAC.

C.2.13 Conciliaciones Periódicas

Será responsabilidad del Instituto y de la fiduciaria, mantener actualizados sus registros y llevar a cabo conciliaciones mensuales sobre los movimientos y saldos derivados de los recursos destinados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.

C.3. Reglas Administrativas**C.3.1 Solicitud y Autorización de Recursos**

La solicitud, autorización y entrega de recursos para su aplicación en los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos, deberá realizarse conforme a lo previsto en el contrato respectivo y, en su caso, en las reglas de operación correspondientes.

En caso de que el fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, cuente con un Comité Técnico, éste será el órgano facultado para autorizar la aplicación de los recursos a un fin, actividad o proyecto determinados conforme al objeto y fines del contrato, y será el que instruya a la fiduciaria la forma y plazos de entrega o aplicación de los recursos para las adquisiciones, arrendamientos, servicios, u obra pública, según sea el caso, en términos de las disposiciones aplicables y lo estipulado en el contrato del fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, y lo previsto en los compromisos celebrados.

C.3.2 Formalización de Compromisos

La celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública u otros, con cargo a los recursos públicos entregados al fideicomiso sin estructura orgánica, mandato o contrato análogo, deberá llevarse a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables y lo establecido en el contrato.

D. Relación Contable/Presupuestaria

Para dar cumplimiento al artículo 40 el cual señala que las "...transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes," así como el artículo 41 "Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, los entes públicos dispondrán de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permiten su interrelación automática", ambos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, las matrices de conversión del Manual de Contabilidad del Instituto, contiene las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto vinculadas a la cuenta contable 1.2.1.3 "Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos, para el registro de los recursos públicos entregados a los fideicomisos sin estructura orgánica y contratos análogos, incluyendo mandatos.



**Clasificador por Rubro de Ingresos
para el Instituto Federal Electoral**

Primera emisión: Febrero de 2013

**Clasificador
por
Rubro de Ingresos
para el Instituto
Federal Electoral**

Dirección Ejecutiva de Administración

Dirección de Recursos Financieros

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el Artículo 41, párrafo primero, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que en términos del Artículo 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIFE), el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.
3. Que asimismo en el Artículo 118, párrafo 1, inciso z) del COFIFE, señala como atribución del Consejo General la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en el propio dispositivo legal y las demás señaladas en el cuerpo del ordenamiento legal referido.
4. Que el artículo 125, párrafo 1, inciso p) del COFIFE le confiere al Secretario Ejecutivo la atribución de ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
5. Que el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b) y d) conceden a la Dirección Ejecutiva de Administración la facultad de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales.
6. Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.
7. Que la Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Organos Autónomos Federales y Estatales.
8. Que el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.
9. Que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuyo objetivo principal es la armonización contable y para ello se constituyó el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
10. Que el 23 de octubre de 2009 el Comité Consultivo hizo llegar al Secretario Técnico la opinión sobre el proyecto de Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Rubros de Ingresos y con fundamento en los artículos 6, primer párrafo y 9, fracción I de la Ley de Contabilidad, el CONAC emitió el Clasificador por Rubros de Ingresos a que hace referencia el artículo tercero transitorio, fracción III

de la Ley de Contabilidad, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.

11. Que el presente documento se emite en apego y armonizado con los diversos documentos publicado por el CONAC en materia de ingresos que el órgano autónomo requiere en forma específica para operaciones particulares y específicas propias de sus atribuciones constitucionales.

CLASIFICADOR POR RUBROS DE INGRESOS

A. Aspectos Generales

El Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) del Instituto Federal Electoral, registra de manera armónica, delimitada y específica las operaciones contables y presupuestarias derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos.

El sistema está conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones y eventos que modifican la situación patrimonial del Instituto.

El sistema del Instituto:

- Refleja la aplicación de los Postulados Básicos, normas contables generales y específicas e instrumentos establecidos por el CONAC;
- Facilita el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales del Instituto;
- Integra en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del ingreso y gasto devengado;
- Permite que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información contable y presupuestaria;
- Refleja un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;
- Genera, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuva a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- Facilita el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles.

Los registros contables del Instituto se llevan con base acumulativa. La contabilización de las transacciones de ingreso se registra cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.

Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, el Instituto dispone de los siguientes documentos: Clasificador por Objeto del Gasto; Plan de Cuentas; Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento; Clasificador por Rubros de Ingresos; Clasificador por Tipo de Gasto y Clasificación Funcional del Gasto que permiten su interrelación automática.

Por lo anterior, el Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permite una clasificación de los ingresos del Instituto acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales.

En este sentido, la adecuada clasificación de los recursos resulta sumamente importante, su trascendencia en materia de la obtención de las cuentas nacionales, en especial en lo referente al análisis de la generación, distribución y redistribución del ingreso.

B. Objetivos

Las clasificaciones de los ingresos del Instituto tienen por finalidad:

- Identificar los ingresos excedentes que el Instituto capta en función de actividades inherentes y de la actividad principal que desarrolla.
- Realizar el análisis económico-financiero y facilitar la toma de decisiones para la aplicación de los ingresos excedentes.
- Identificar los medios de financiamiento originados en variación de saldos de cuentas del activo y pasivo.

C. Estructura de Codificación

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

Así, en el CRI se distinguen los que provienen de fuentes tradicionales como los impuestos, los aprovechamientos, derechos y productos, las transferencias; los que proceden del patrimonio público como la venta de activos, de títulos, de acciones y las rentas de la propiedad; los que provienen de la disminución de activos y financiamientos.

Además, identifica los ingresos públicos corrientes que se refieren a aquellos recursos que significan un aumento del efectivo del sector público, como resultado de sus operaciones normales, sin que provengan de la enajenación de sus activos; también en los casos de productos y aprovechamientos, principalmente, se presentan ingresos de capital, que son aquellos recursos provenientes de la venta de activos fijos (tales como inmuebles, muebles y equipo).

El CRI permitirá el registro analítico de las transacciones de ingresos, siendo el instrumento que permite vincular los aspectos presupuestarios y contables de los recursos. Además, tiene una codificación de dos dígitos:

Rubro: El mayor nivel de agregación del CRI que presenta y ordena los grupos principales de los ingresos públicos en función de su diferente naturaleza y el carácter de las transacciones que le dan origen.

Tipo: Determina el conjunto de ingresos públicos que integran cada rubro, cuyo nivel de agregación es intermedio.

Conservando la armonización, la clasificación de los ingresos del Instituto se encuentra desagregada en su Plan de Cuentas a cuarto y quinto nivel autorizado, a partir de la estructura básica que se está presentando.

GENERO	GRUPO	RUBRO	CUENTA A 4° NIVEL	CUENTA A 5° NIVEL	DESCRIPCION DE LA CUENTA A 5° NIVEL
4	INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS				
	41	INGRESOS DE GESTION			
		411	<u>Impuestos</u>		
		412	<u>Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social</u>		
		413	<u>Contribuciones de Mejoras</u>		
		414	<u>Derechos</u>		
		415	<u>Productos de Tipo Corriente</u>		
			4151	Productos Derivados del Uso y Aprovechamiento de Bienes no Sujetos a Régimen de Dominio Público	
			41511	Por la venta de bienes consumibles	
			4152	Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados	
			41521	Bienes Muebles no Adquiridos por Capítulo 5000	
		416	<u>Aprovechamientos de Tipo Corriente</u>		
			4162	Multas	
			41621	Multas derivadas del COFIPE Artículos 354 y 355	
			4163	Indemnizaciones	
			41631	Por Convenios con las Aseguradoras, en especie	
			41632	Recuperación por Baja Siniestralidad	
			41633	Por sustitución de bienes por empleados del Instituto	
			41634	Por pago de los bienes por los empleados del Instituto	
			4164	Reintegros	
			41641	Reintegros del ejercicio de años anteriores	
			41642	Reintegros por observaciones de la Contraloría General	
			41643	Reintegros por otros conceptos	
		417	<u>Ingresos por Venta de Bienes y Servicios</u>		
		419	<u>Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago</u>		
	42	PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS			
		421	<u>Participaciones y Aportaciones</u>		
			4213	Convenios	
			42131	Convenios de Apoyo y Colaboración	
		422	<u>Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras ayudas</u>		
			4221	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	
			42211	Recepción de Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos (CXLC)	
			42212	Recepción de Recursos contenidos en el Presupuesto de Egresos (CXLC) Partidos Políticos	
			4222	Transferencias al Resto del Sector Público	
			42221	Convenios con los Institutos Electorales de los Estados y/o Equivalentes	
	43	OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS			
		431	<u>Ingresos Financieros</u>		
			4311	Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros	
			43111	Intereses ganados en cuentas de cheques	
			43112	intereses ganados en cuentas de inversión	
			43113	intereses y/u otros instrumentos en cuentas de inversión Fideicomisos	
		432	<u>Incrementos por Variación de Inventarios</u>		
		433	<u>Disminución del Exceso de Estimaciones por Pérdida o Deterioro u Obsolescencia</u>		



**Clasificador por Objeto y Tipo de Gasto para
el Instituto Federal Electoral**

Actualización: Febrero de 2013

**Clasificador
por
Objeto y Tipo
de Gasto para el
Instituto Federal
Electoral**

Dirección Ejecutiva de Administración
Dirección de Recursos Financieros

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el Artículo 41, párrafo primero, base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley. En el ejercicio de esa función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que en términos del Artículo 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar que los principios rectores guíen todas las actividades del Instituto.
3. Que asimismo en el Artículo 118, párrafo 1, inciso z) del COFIPE, señala como atribución del Consejo General la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones establecidas en el propio dispositivo legal y las demás señaladas en el cuerpo del ordenamiento legal referido.
4. Que el artículo 125, párrafo 1, inciso p) del COFIPE le confiere al Secretario Ejecutivo la atribución de ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
5. Que el artículo 133, párrafo 1, incisos a), b) y d) conceden a la Dirección Ejecutiva de Administración la facultad de aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto, establecer y operar los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales.
6. Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Ley de Contabilidad), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.
7. Que el 12 de noviembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos en los distintos órdenes de gobierno.
8. Que la Ley de Contabilidad es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, Entidades Federativas; los Ayuntamientos de los Municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, ya sean Federales, Estatales o Municipales y los Organos Autónomos Federales y Estatales.
9. Que el órgano de coordinación para la armonización de la contabilidad gubernamental es el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), el cual tiene por objeto la emisión de las normas contables y lineamientos para la generación de información financiera que aplicarán los entes públicos, previamente formuladas y propuestas por el Secretario Técnico.
10. Que de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, cuyo objetivo principal es la armonización contable y para ello se constituyó el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), dicho organismo emitió diversos acuerdos entre los que se encuentra el relativo al Clasificador por Objeto del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2009.

11. Que el CONAC realizó diversas modificaciones al Clasificador por Objeto del Gasto, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2010.
12. Que el CONAC emitió los documentos denominados Clasificador por Tipo de Gasto y el Clasificador por Objeto del Gasto (Capítulo, concepto y partida genérica), los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2010.
13. Que el CONAC emitió un acuerdo publicado el 27 de diciembre de 2011, por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública y deroga diversas partidas para dependencias y entidades y señala que los órganos autónomos podrán utilizar los capítulos, conceptos y partidas señalados. Asimismo, el 29 de julio de 2012 se emitió un acuerdo a través del cual se creó una partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto, aplicable a la Administración Pública Federal. Ambos acuerdos fueron revisados, pero dado que no resultan aplicables al IFE en su calidad de órgano autónomo, no fueron incorporadas las modificaciones.
14. El presente documento incluye las siguientes partidas derogadas para la Administración Pública Federal, pero aplicables a este órgano autónomo y que le permiten al IFE el registro presupuestal y el reconocimiento de erogaciones realizadas por actividades sustantivas propias de las atribuciones constitucionales encomendadas a este y que son autorizadas en el Presupuesto de Egresos del Instituto:
 - 44107 Apoyo a representantes del Poder Legislativo y partidos políticos ante el Consejo General del IFE
 - 44108 Dietas a consejeros electorales locales y distritales en el año electoral federal
 - 44109 Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada electoral federal
 - 44110 Apoyo financiero a consejeros electorales locales y distritales en año electoral federal
 - 44501 Apoyo financiero al Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, y a la Comisión Nacional de Vigilancia Locales y Distritales del Registro Federal de Electores
 - 44502 Financiamiento público a partidos políticos y agrupaciones políticas con registro autorizado por la Autoridad Electoral
15. Que dentro de las dimensiones administrativas, funcional programática y económica del gasto público, esta última debe identificar, a través del Clasificador por Objeto del Gasto, los bienes y servicios que adquieren la Presidencia del Consejo, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas, las Juntas Locales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas, clasificando el gasto conforme a su naturaleza económica en corriente y de capital.
16. Que la estructura del Clasificador por Objeto del Gasto, en capítulos, conceptos y partidas, debe satisfacer las necesidades de las Unidades Responsables, para identificar y clasificar en forma ordenada, homogénea y coherente la demanda Institucional de bienes y servicios, sin menoscabo de la flexibilidad requerida por la Presidencia del Consejo, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas, las Juntas Locales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas, en los términos de las funciones encomendadas.
17. Que el Clasificador por Objeto del Gasto debe cumplir con los principios de universalidad y unidad, para su aplicación uniforme en la Presidencia del Consejo, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas, las Juntas Locales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas, por lo cual se establece la obligación para éstas de apegarse a la estructura y definición de los capítulos, conceptos y partidas del mismo, constituyéndose en la base para presentar los reportes o agregaciones para efectos de presupuesto, ejercicio o fiscalización. Sin embargo, se debe prever la flexibilidad requerida por las Unidades Responsables que integran el Instituto para realizar una mayor especificación de sus erogaciones, en caso de que las partidas contenidas en el Clasificador por Objeto del Gasto no satisfagan sus requerimientos.
18. Que al establecer la obligación para la Presidencia del Consejo, los Consejeros Electorales, la Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas, las Juntas Locales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas de realizar sus registros presupuestarios específicos conforme a las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto, se debe precisar que las adecuaciones se registran para efectos del impacto en el gasto en las Unidades Responsables, en el momento en que los recursos se ministran afectando el presupuesto autorizado.
19. Que el presente Clasificador por Objeto del Gasto del IFE se emite en apego y armonizado con los diversos documentos publicado por el CONAC e incluye las partidas presupuestales a quinto nivel que el órgano autónomo requiere en forma específica para operaciones particulares y específicas propias de sus atribuciones constitucionales.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Clasificador por Objeto del Gasto es de observancia obligatoria en el Instituto Federal Electoral, para su aplicación en los términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.

Artículo 2. El Clasificador por Objeto del Gasto es el documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren las unidades responsables del Instituto Federal Electoral para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto Autorizado.

Artículo 3. Para efectos del presente Clasificador por Objeto del Gasto se entenderá por:

- I. **Instituto:** el Instituto Federal Electoral.
- II. **Unidades Responsables:** Unidad administrativa facultada para ejercer el gasto; como son: Presidencia del Consejo, Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, las Direcciones Ejecutivas, las Unidades Técnicas, las Juntas Locales Ejecutivas y las Juntas Distritales Ejecutivas.
- III. **Clasificador:** el Clasificador por Objeto del Gasto del Instituto Federal Electoral.
- IV. **Capítulo de gasto:** es el mayor nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios requeridos por el Instituto.
- V. **Concepto de gasto:** son subconjuntos homogéneos y ordenados en forma específica, producto de la desagregación de los bienes y servicios, incluidos en cada capítulo.
- VI. **Partida de gasto:** es el nivel de agregación más específico en el cual se describen las expresiones concretas y detalladas de los bienes y servicios que se adquieren y se compone de:
 - a) Partida Genérica
 - b) Partida Específica
 - a) **La Partida Genérica** se refiere al tercer dígito, el cual logrará la armonización a todos los niveles de gobierno.
 - b) **La Partida Específica** permitirá que las unidades Responsables, con base en sus necesidades, generen su apertura, conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), con el fin de mantener la armonización con el Plan de Cuentas.
- VII. **Secretaría:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. **Gasto corriente:** *Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características¹*
- IX. **Gasto de capital:** *Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.²*

Artículo 4. El presente Clasificador se aplicará sin perjuicio de la vigencia del esquema contable del Instituto previsto en los catálogos de cuentas para el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos, o la presentación de los estados financieros.

Artículo 5. Para identificar el gasto público por su naturaleza económica, durante el proceso de programación e integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, así como en la etapa del ejercicio, las unidades responsables deberán establecer el vínculo, por capítulo, concepto y partida específica del Clasificador, con el componente de la clave presupuestaria correspondiente a la naturaleza económica, conforme a lo establecido en las normas presupuestarias vigentes y considerando la definición de gasto corriente y gasto de capital señalada en el artículo 3 fracciones VIII y IX de este Clasificador.

Artículo 6. La Dirección Ejecutiva de Administración, por conducto de la Dirección de Recursos Financieros, proveerá lo necesario para que las nuevas partidas, así como las modificaciones o adiciones a los capítulos, conceptos, partidas o disposiciones contenidas en este Clasificador, se emitan y publiquen en el **Diario Oficial de la Federación**.

Las erogaciones para Obra Pública por adquisición directa se asignan conforme al capítulo, concepto y partida genérica que corresponda.

Derivado de la incorporación del tercer nivel - Partida Genérica -, el "Clasificador por Objeto del Gasto", queda integrado de la siguiente forma:

- I. Capítulos de gasto
- II. Conceptos de gasto
- III. Partidas de gasto
 - I. Partidas genéricas
 - II. Partidas específicas

¹ Clasificador por tipo de gasto, Consejo Nacional de Armonización Contable, 28 de mayo del 2010, pag 3.

² Ibidem.

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO (CAPITULOS, CONCEPTOS, PARTIDAS GENERICAS Y PARTIDAS ESPECIFICAS)

1000	Servicios Personales
1100	Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente
113	Sueldos base al personal permanente
11301	Sueldo base
1200	Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio
121	Honorarios asimilables a salarios
12101	Honorarios
1300	Remuneraciones Adicionales y Especiales
131	Primas por años de servicios efectivos prestados
13101	Prima quinquenal por años de servicios efectivos prestados
132	Primas de vacaciones, dominical y gratificación de fin de año
13201	Primas de vacaciones y dominical
13202	Gratificación de fin de año
134	Compensaciones
13404	Compensaciones por servicios eventuales
13413	Asignaciones inherentes a la conclusión de servicios en la Administración Pública Federal
1400	Seguridad Social
141	Aportaciones de seguridad social
14101	Aportaciones al ISSSTE
14105	Aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez
142	Aportaciones a fondos de vivienda
14201	Aportaciones al FOVISSSTE
143	Aportaciones al sistema para el retiro
14301	Aportaciones al sistema de ahorro para el retiro
14302	Depósitos para el ahorro solidario
144	Aportaciones para seguros
14401	Cuotas para el seguro de vida del personal civil
14403	Cuotas para el seguro de gastos médicos del personal civil
14404	Cuotas para el seguro de separación individualizado
14405	Cuotas para el seguro colectivo de retiro
1500	Otras Prestaciones Sociales y Económicas
152	Indemnizaciones
15202	Pago de liquidaciones
153	Prestaciones y haberes de retiro
15301	Prestaciones de retiro

154	Prestaciones contractuales
15401	Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo
15402	Compensación garantizada
15403	Asignaciones adicionales al suelo
155	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
15501	Apoyos a la capacitación de los servidores públicos
159	Otras prestaciones sociales y económicas
15901	Otras prestaciones

1600 Previsiones

161	Previsiones de carácter laboral, económica y de seguridad social
16101	Incremento a las percepciones
16102	Creación de plazas
16103	Otras medidas de carácter laboral y económico
16104	Previsiones para aportaciones al ISSSTE
16105	Previsiones para aportaciones al FOVISSSTE
16106	Previsiones para aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro
16107	Previsiones para aportaciones al seguro de cesantía en edad avanzada y vejez
16108	Previsiones para los depósitos al ahorro solidario

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

171	Estímulos
17101	Estímulos por productividad y eficiencia
17102	Estímulos al personal operativo

2000 Materiales y Suministros**2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales**

211	Materiales, útiles y equipos menores de oficina
21101	Materiales y útiles de oficina
212	Materiales y útiles de impresión y reproducción
21201	Materiales y útiles de impresión y reproducción
213	Material estadístico y geográfico
21301	Material estadístico y geográfico
214	Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
21401	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos
215	Material impreso e información digital
21501	Material de apoyo informativo
216	Material de limpieza
21601	Material de limpieza

2200	Alimentos y Utensilios
221	Productos alimenticios para personas
22103	Productos alimenticios para el personal que realiza labores de campo o de supervisión
22104	Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las Unidades Responsables
22106	Productos alimenticios para el personal derivado de actividades extraordinarias
222	Productos alimenticios para animales
22201	Productos alimenticios para animales
223	Utensilios para el servicio de alimentación
22301	Utensilios para el servicio de alimentación

2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
241	Productos minerales no metálicos
24101	Productos minerales no metálicos
242	Cemento y productos de concreto
24201	Cemento y productos de concreto
243	Cal, yeso y productos de yeso
24301	Cal, yeso y productos de yeso
244	Madera y productos de madera
24401	Madera y productos de madera
245	Vidrio y productos de vidrio
24501	Vidrio y productos de vidrio
246	Material eléctrico y electrónico
24601	Material eléctrico y electrónico
247	Artículos metálicos para la construcción
24701	Artículos metálicos para la construcción
248	Materiales complementarios
24801	Materiales complementarios
249	Otros materiales y artículos de construcción y reparación
24901	Otros materiales y artículos de construcción y reparación

2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio
251	Productos químicos básicos
25101	Productos químicos básicos
252	Fertilizantes, pesticidas y otros agroquímicos
25201	Plaguicidas, abonos y fertilizantes
253	Medicinas y productos farmacéuticos
25301	Medicinas y productos farmacéuticos
254	Materiales, accesorios y suministros médicos
25401	Materiales, accesorios y suministros médicos
255	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
25501	Materiales, accesorios y suministros de laboratorio
259	Otros productos químicos
25901	Otros productos químicos

2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos
261	Combustibles, lubricantes y aditivos
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
26103	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos
26104	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales asignados a servidores públicos
26105	Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos

2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos
271	Vestuario y uniformes
27101	Vestuario y uniformes
272	Prendas de seguridad y protección personal
27201	Prendas de protección personal
273	Artículos deportivos
27301	Artículos deportivos
274	Productos textiles
27401	Productos textiles
275	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir
27501	Blancos y otros productos textiles, excepto prendas de vestir

2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores
291	Herramientas menores
29101	Herramientas menores
292	Refacciones y accesorios menores de edificios
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios
293	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
29301	Refacciones y accesorios menores de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
294	Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información
29401	Refacciones y accesorios para equipo de cómputo
295	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
29501	Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio
296	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
297	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
29701	Refacciones y accesorios menores de equipo de defensa y seguridad
298	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
29801	Refacciones y accesorios menores de maquinaria y otros equipos
299	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles
29901	Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles

3000	Servicios Generales
3100	Servicios Básicos
311	Energía eléctrica
31101	Servicio de energía eléctrica
313	Agua
31301	Servicio de agua
314	Telefonía tradicional
31401	Servicio telefónico convencional
315	Telefonía celular
31501	Servicio de telefonía celular
316	Servicios de telecomunicaciones y satélites
31601	Servicio de radiolocalización
31602	Servicios de telecomunicaciones
317	Servicios de acceso de Internet, redes y procesamiento de información
31701	Servicios de conducción de señales analógicas y digitales
318	Servicios postales y telegráficos
31801	Servicio postal
31802	Servicio telegráfico
319	Servicios integrales y otros servicios
31901	Servicios integrales de telecomunicación
31902	Contratación de otros servicios

3200	Servicios de Arrendamiento
321	Arrendamiento de terrenos
32101	Arrendamiento de terrenos
322	Arrendamiento de edificios
32201	Arrendamiento de edificios y locales
323	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
32301	Arrendamiento de equipo y bienes informáticos
32302	Arrendamiento de mobiliario
325	Arrendamiento de equipo de transporte
32502	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios públicos y la operación de programas públicos
32503	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios administrativos
32505	Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos
326	Arrendamiento de maquinaria, otros equipos y herramientas
32601	Arrendamiento de maquinaria y equipo
327	Arrendamiento de activos intangibles
32701	Patentes, regalías y otros
329	Otros arrendamientos
32903	Otros arrendamientos

3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios
331	Servicios legales, de contabilidad, auditoría y relacionados
33104	Otras asesorías para la operación de programas
33105	Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales
333	Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información
33301	Servicios de informática
33302	Servicios estadísticos y geográficos
33303	Servicios relacionados con certificación de procesos
334	Servicios de capacitación
33401	Servicios para capacitación a servidores públicos
335	Servicios de investigación científica y desarrollo
33501	Estudios e investigaciones
336	Servicios de apoyo administrativo, traducción, fotocopiado e impresión
33601	Servicios relacionados con traducciones
33602	Otros servicios comerciales
33603	Impresiones de documentos oficiales para la prestación de servicios públicos, identificación, formatos administrativos y fiscales, formas valoradas, certificados y títulos
33604	Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las Unidades Responsables
33605	Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las Unidades Responsables
338	Servicios de vigilancia
33801	Servicios de vigilancia
339	Servicios profesionales, científicos y técnicos integrales
33901	Subcontratación de servicios con terceros
33903	Servicios integrales
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales
341	Servicios financieros y bancarios
34101	Servicios bancarios y financieros
345	Seguro de bienes patrimoniales
34501	Seguros de bienes patrimoniales
346	Almacenaje, envase y embalaje
34601	Almacenaje, embalaje y envase
347	Fletes y maniobras
34701	Fletes y maniobras
349	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales
34901	Otros Servicios Financieros, Comerciales y Bancarios
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación
351	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles
35101	Mantenimiento y conservación de inmuebles
352	Instalación, reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
35201	Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración

353	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de cómputo y tecnología de la información
35301	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos
354	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
35401	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio
355	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
356	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
35601	Reparación y mantenimiento de equipo de defensa y seguridad
357	Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta
35701	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
358	Servicios de limpieza y manejo de desechos
35801	Servicios de lavandería, limpieza e higiene
359	Servicios de jardinería y fumigación
35901	Servicios de jardinería y fumigación

3600	Servicios Comunicación Social y Publicidad
361	Difusión por radio, televisión y otros medios de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
36101	Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales
369	Otros servicios de información
36901	Servicios relacionado con monitoreo de información en medios masivos

3700	Servicios de Traslado y Viáticos
371	Pasajes aéreos
37101	Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión
37104	Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
37106	Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
372	Pasajes terrestres
37201	Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión
37204	Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
37206	Pasajes terrestres internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
375	Viáticos en el país
37501	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
37504	Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales
376	Viáticos en el extranjero
37602	Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales

377	Gastos de instalación y traslado de menaje
37701	Instalación del personal federal
378	Servicios integrales de traslado y viáticos
37801	Servicios integrales nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
37802	Servicios integrales en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales
379	Otros servicios de traslado y hospedaje
37901	Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales

3800 Servicios Oficiales

381	Gastos de ceremonial
38102	Gastos de ceremonial de los titulares de las Unidades Responsables
382	Gastos de orden social y cultural
38201	Gastos de orden social
383	Congresos y convenciones
38301	Congresos y convenciones
384	Exposiciones
38401	Exposiciones
385	Gastos de representación
38501	Gastos para alimentación de servidores públicos de mando

3900 Otros Servicios Generales

391	Servicios funerarios y de cementerios
39101	Funerales y pagas de defunción
392	Impuestos y derechos
39202	Otros impuestos y derechos
394	Sentencias y resoluciones por autoridad competente
39401	Erogaciones por resoluciones por autoridad competente
395	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
39501	Penas, multas, accesorios y actualizaciones
396	Otros gastos por responsabilidades
39601	Pérdidas del erario federal
39602	Otros gastos por responsabilidades
398	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral
39801	Impuesto sobre nóminas
399	Otros servicios generales
39908	Erogaciones por cuenta de terceros
39909	Erogaciones recuperables

4000	Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas
4400	Ayudas Sociales
441	Ayudas sociales a personas
44101	Gastos relacionados con actividades culturales, deportivas y de ayuda extraordinaria
44102	Gastos por servicios de traslado de personas
44103	Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
44105	Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales
44106	Compensaciones por servicios de carácter social
44107	Apoyo a representantes del Poder Legislativo y partidos políticos ante el Consejo General del IFE
44108	Dietas a consejeros electorales locales y distritales en el año electoral federal
44109	Apoyos para alimentos a funcionarios de casilla el día de la jornada electoral federal
44110	Apoyo financiero a consejeros electorales locales y distritales en año electoral federal
444	Ayudas sociales a actividades científicas o académicas
44401	Apoyos a la investigación científica y tecnológica de instituciones académicas y sector público
44402	Apoyos a la investigación científica y tecnológica en instituciones sin fines de lucro
445	Ayudas sociales a instituciones sin fines de lucro
44501	Apoyo financiero al Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, y a la Comisión Nacional de Vigilancia Locales y Distritales del Registro Federal de Electores
44502	Financiamiento público a partidos políticos y agrupaciones políticas con registro autorizado por la Autoridad Electoral

4600	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos
461	Transferencias a fideicomisos del Poder Ejecutivo
46101	Aportaciones a fideicomisos públicos
462	Transferencias a fideicomisos del Poder Legislativo
463	Transferencias a fideicomisos del Poder Judicial
464	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales no empresariales y no financieras
465	Transferencias a fideicomisos públicos de entidades paraestatales empresariales no financieras
466	Transferencias a fideicomisos de instituciones públicas financieras
467	Transferencias a fideicomisos de Organos Autónomos
46701	Aportaciones a fideicomisos constituidos por el IFE

4800	Donativos
481	Donativos a instituciones sin fines de lucro
48101	Donativos a instituciones sin fines de lucro
485	Donativos Internacionales
48501	Donativos a organismos e instituciones internacionales

4900	Transferencias al Exterior
492	Transferencias para organismos internacionales
49201	Cuotas y aportaciones a organismos internacionales

5000	Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles
5100	Mobiliario y Equipo de Administración
511	Muebles de oficina y estantería
51101	Mobiliario
513	Bienes artísticos, culturales y científicos
51301	Bienes artísticos y culturales
515	Equipo de cómputo y de tecnologías de la información
51501	Bienes informáticos
519	Otros mobiliarios y equipos de administración
51901	Equipo de administración
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo
521	Equipos y aparatos audiovisuales
52101	Equipos y aparatos audiovisuales
522	Aparatos deportivos
52201	Aparatos deportivos
523	Cámaras fotográficas y de video
52301	Cámaras fotográficas y de video
529	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
52901	Otro mobiliario y equipo educacional y recreativo
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio
531	Equipo médico y de laboratorio
53101	Equipo médico y de laboratorio
532	Instrumental médico y de laboratorio
53201	Instrumental médico y de laboratorio
5400	Vehículos y Equipo de Transporte
541	Vehículos y equipo terrestre
54103	Vehículos y equipo terrestre, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
54104	Vehículos y equipos terrestres, destinados a servicios administrativos
54105	Vehículos y equipos terrestres, destinados a servidores públicos
542	Carrocerías y remolques
54201	Carrocerías y remolques
543	Equipo aeroespacial
54303	Vehículos y equipo aéreo, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
545	Embarcaciones
54502	Vehículos y equipo marítimo, destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos
549	Otros equipos de transporte
54901	Otros equipos de transporte

5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas
562	Maquinaria y equipo industrial
56201	Maquinaria y equipo industrial
565	Equipo de comunicación y telecomunicación
56501	Equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones
566	Equipos de generación eléctrica, aparatos y accesorios eléctricos
56601	Maquinaria y equipo eléctrico y electrónico
567	Herramientas y máquinas-herramienta
56701	Herramientas y máquinas herramienta
569	Otros equipos
56901	Bienes muebles por arrendamiento financiero
56902	Otros bienes muebles

5700	Activos Biológicos
577	Especies menores y de zoológico
57701	Animales de custodia y vigilancia

5800	Bienes Inmuebles
581	Terrenos
58101	Terrenos
583	Edificios no residenciales
58301	Edificios y locales
589	Otros bienes inmuebles
58902	Bienes inmuebles en la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo
58903	Bienes inmuebles por arrendamiento financiero

5900	Activos Intangibles
591	Software
59101	Software
592	Patentes
59201	Patentes
593	Marcas
59301	Marcas
594	Derechos
59401	Derechos
595	Concesiones
59501	Concesiones
596	Franquicias
59601	Franquicias
597	Licencias informáticas e intelectuales
59701	Licencias informáticas e intelectuales
598	Licencias industriales, comerciales y otras
59801	Licencias industriales, comerciales y otras
599	Otros activos intangibles
59901	Otros activos intangibles

6000	Inversión Pública
6200	Obra Pública en Bienes Propios
622	Edificación no habitacional
62201	Obras de construcción para edificios no habitacionales
62202	Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales
626	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
62601	Otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada
627	Instalación y Equipamiento en construcciones
62701	Instalaciones y Obras de Construcción especializada
629	Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados
62901	Ensamble y edificación de construcciones prefabricadas
62902	Obras de terminación y acabado de edificios
62903	Servicios de supervisión de obras
62905	Otros servicios relacionados con obras públicas

DESCRIPCION DE LOS CAPITULOS

- 1000 Servicios Personales.** Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de las Unidades Responsables del Instituto, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral; pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.
- 2000 Materiales y Suministros.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos por las Unidades Responsables, para el desempeño de las actividades administrativas.
- 3000 Servicios Generales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que contraten las Unidades Responsables con particulares o instituciones del propio sector público; así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.
- 4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas.** Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.
- 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles e inmuebles requeridos en el desempeño de las actividades de las Unidades Responsables. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Instituto.
- 6000 Inversión Pública.** Asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

DESCRIPCION DE LOS CONCEPTOS Y LAS PARTIDAS

1000 Servicios Personales

Este capítulo comprende los conceptos:

- 1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente.** Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter permanente.
- 1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio.** Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones correspondientes al personal de carácter eventual.
- 1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales.** Asignaciones destinadas a cubrir percepciones adicionales y especiales, así como las gratificaciones que se otorgan tanto al personal de carácter permanente como transitorio.

- 1400 Seguridad Social.** Asignaciones destinadas a cubrir la parte que corresponde al Instituto por concepto de prestaciones de seguridad social y primas de seguros, en beneficio del personal a su servicio, tanto de carácter permanente como transitorio.
- 1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas.** Asignaciones destinadas a cubrir otras prestaciones sociales y económicas, a favor del personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y/o acuerdos contractuales respectivos.
- 1600 Previsiones.** Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, prestaciones económicas, creación de plazas y, en su caso, otras medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Las partidas de este concepto no se ejercerán en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos.
- 1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos.** Asignaciones destinadas a cubrir estímulos económicos a los servidores públicos de mando, enlace y operativos de las Unidades Responsables, que establezcan las disposiciones aplicables, derivado del desempeño de sus funciones.

1100 Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente

Este concepto comprende las partidas:

- 113 Sueldos Base al Personal Permanente.** Asignaciones para remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en las Unidades Responsables del Instituto. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con los catálogos institucionales de puestos.
- 11301 Sueldos Base.** Remuneraciones al personal civil, de base o de confianza, de carácter permanente que preste sus servicios en las Unidades Responsables del Instituto. Los montos que importen estas remuneraciones serán fijados de acuerdo con el Catálogo de Puestos del Instituto.

1200 Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio

Este concepto comprende las partidas:

- 121 Honorarios Asimilables a Salarios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.

- 12101 Honorarios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables que determinen los órganos de dirección del Instituto. Esta partida excluye a los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el concepto 3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios.

1300 Remuneraciones Adicionales y Especiales

Este concepto comprende las partidas:

- 131 Primas por Años de Servicios Efectivos Prestados.** Asignaciones adicionales como complemento al sueldo del personal al servicio de las Unidades Responsables, por años de servicios efectivos prestados, de acuerdo con la legislación aplicable.
- 13101 Prima Quinquenal por Años de Servicios Efectivos Prestados.** Asignación adicional como complemento al sueldo del personal civil al servicio de las Unidades Responsables del Instituto, una vez transcurridos los primeros cinco años de servicios efectivos prestados, en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Incluye la prima adicional que se concede como complemento al sueldo base del personal civil en las Unidades Responsables, cuyas condiciones generales de trabajo así lo establezcan por años de servicio cumplidos.

- 132 Primas de Vacaciones, Dominical y Gratificación de Fin de Año.** Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo; aguinaldo o gratificación de fin de año al personal civil al servicio del Instituto.
- 13201 Prima de Vacaciones y Dominical.** Asignaciones al personal que tenga derecho a vacaciones o preste sus servicios en domingo.
- 13202 Gratificación de Fin de Año.** Asignaciones por concepto de aguinaldo o gratificación de fin de año al personal al servicio de las Unidades Responsables.
- 134 Compensaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir las percepciones que se otorgan a los servidores públicos bajo el esquema de compensaciones que determinen las disposiciones aplicables.
- 13404 Compensaciones por Servicios Eventuales.** Asignaciones por servicios eventuales, suplencias, o por sustituciones cuando no se expidan constancias de nombramiento al personal de base o de confianza que labore en forma permanente; pagos a empleados salientes por el tiempo que utilicen en la entrega del cargo o bien en el relevo del servicio cuando se encuentre justificada esta espera, y por la liquidación de diferencias de sueldo.
- 13413 Asignaciones Inherentes a la Conclusión de Servicios en la Administración Pública Federal.** Asignaciones destinadas a restituir los recursos correspondientes a erogaciones pagadas a los servidores públicos que concluyan sus servicios en las Unidades Responsables del Instituto, en los términos y plazos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

1400 Seguridad Social

Este concepto comprende las partidas:

- 141 Aportaciones de Seguridad Social.** Asignaciones destinadas a cubrir la aportación del Instituto, por concepto de seguridad social, en los términos de la legislación vigente.
- 14101 Aportaciones al ISSSTE.** Asignaciones destinadas a cubrir la aportación del Instituto, por concepto de seguridad social, derivada de los servicios proporcionados por el ISSSTE a los servidores públicos de las Unidades Responsables, en los términos de la legislación vigente.
- 14105 Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, en términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Instituto.
- 142 Aportaciones a Fondos de Vivienda.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones que corresponden al Instituto para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- 14201 Aportaciones al FOVISSSTE.** Asignaciones destinadas a cubrir las aportaciones al FOVISSSTE que correspondan al Instituto para proporcionar vivienda a su personal, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- 143 Aportaciones al Sistema para el Retiro.** Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones del Instituto a favor del Sistema para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio del mismo.
- 14301 Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro.** Asignaciones destinadas a cubrir los montos de las aportaciones del Instituto a favor del Sistema de Ahorro para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio del mismo.

- 14302 Depósitos para el Ahorro Solidario.** Asignaciones que se destinan para realizar los depósitos correspondientes en las subcuentas de ahorro solidario que se abran en las cuentas individuales de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que opten por el descuento para el ahorro solidario.
- 144 Aportaciones para Seguros.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden al Instituto por concepto de seguro de vida, seguro de gastos médicos del personal a su servicio; así como, los seguros de responsabilidad civil y asistencia legal, en los términos de la legislación vigente.
- 14401 Cuotas para el Seguro de Vida de Personal Civil.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que corresponden al Instituto, por concepto de seguro de vida del personal civil a su servicio, en los términos de la legislación vigente.
- 14403 Cuotas para el Seguro de Gastos Médicos del Personal Civil.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan al Instituto, por concepto del seguro de gastos médicos del personal civil a su servicio.
- 14404 Cuotas para el Seguro de Separación Individualizado.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan a las Unidades Responsables, por concepto del seguro de separación individualizado del personal a su servicio, según acuerdos contractuales establecidos.
- 14405 Cuotas para el Seguro Colectivo de Retiro.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas que correspondan al Instituto, por concepto del seguro colectivo de retiro del personal a su servicio, según acuerdos contractuales establecidos.

1500 Otras Prestaciones Sociales y Económicas

Este concepto comprende las partidas:

- 152 Indemnizaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir indemnizaciones al personal conforme a la legislación aplicable; tales como: por accidente de trabajo, por despido, entre otros.
- 15202 Pago de Liquidaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de liquidaciones en términos de las disposiciones aplicables
- 153 Prestaciones y Haberes de Retiro.** Erogaciones que las Unidades Responsables realizan en beneficio de sus empleados por jubilaciones, haberes de retiro, pensiones, retiro voluntario entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las instituciones de seguridad social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al erario.
- 15301 Prestaciones de Retiro.** Erogaciones que las Unidades Responsables realizan en beneficio de sus empleados por concepto de liquidaciones, jubilaciones, indemnizaciones por despido, pensiones, entre otros, cuando estas prestaciones no sean cubiertas por las Instituciones de Seguridad Social. Incluye las asignaciones por concepto de aguinaldo a favor de pensionistas, cuyo pago se realice con cargo al Erario Federal.
- 154 Prestaciones Contractuales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que el Instituto otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo.
- 15401 Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo o Contratos Colectivos de Trabajo.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de las prestaciones que el Instituto otorga en beneficio de sus empleados, de conformidad con las condiciones generales de trabajo o los contratos colectivos de trabajo, tales como ayuda para renta, pasajes, anteojos, despendas, y vales de despensa, guarderías y traslado a éstas, impresión de tesis, juguetes para los hijos del personal, útiles escolares, aparatos ortopédicos,

gastos médicos y de laboratorio, prestaciones de fin de año; gastos para eventos de los días de la madre, del niño, de la secretaría, del trabajador, eventos motivacionales, fomento cultural, turístico y deportivo, entre otros.

15402 Compensación Garantizada. Asignaciones que se otorgan de manera regular y se pagan en función de la evaluación de puestos y del nivel salarial a los servidores públicos de enlace, de mando y homólogos.

15403 Asignaciones Adicionales al Sueldo. Importes en efectivo que el Instituto otorga a los servidores públicos de las Unidades Responsables como apoyo a la economía familiar. Incluye previsión social múltiple, compensación por desarrollo y capacitación, entre otras.

155 Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos. Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determine el Instituto o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en el capítulo 3000 Servicios Generales.

15501 Apoyos a la Capacitación de los Servidores Públicos. Erogaciones destinadas a apoyar la capacitación orientada al desarrollo personal o profesional de los servidores públicos que determine el Instituto o que en forma individual se soliciten, de conformidad con las disposiciones que se emitan para su otorgamiento. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 33401 Servicios para capacitación a servidores públicos.

159 Otras Prestaciones Sociales y Económicas Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que el Instituto otorga en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 154 Prestaciones Contractuales.

15901 Otras Prestaciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de otras prestaciones que el Instituto otorga en beneficio de sus empleados, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere la partida 15401 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo.

1600 Previsiones

Este concepto comprende las partidas:

161 Previsiones de Carácter Laboral, Económica y de Seguridad Social. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones, creación de plazas, aportaciones en términos de seguridad social u otras medidas de carácter laboral o económico de los servidores públicos que se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Esta partida no se ejercerá en forma directa, sino a través de las partidas que correspondan a los demás conceptos del capítulo 1000 Servicios Personales, que sean objeto de traspaso de estos recursos. Estas se considerarán como transitorias en tanto se distribuye su monto entre las partidas específicas necesarias para los programas, por lo que su asignación se afectará una vez ubicada en las partidas correspondientes, según la naturaleza de las erogaciones y previa aprobación, de acuerdo con lineamientos específicos.

16101 Incremento a las Percepciones. Asignaciones destinadas a cubrir las medidas de incremento en percepciones de los servidores públicos del Instituto que se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

16102 Creación de Plazas. Asignaciones destinadas a cubrir los requerimientos de recursos para la creación de plazas en el Instituto, que se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

16103 Otras Medidas de Carácter Laboral y Económico. Asignaciones destinadas a cubrir las demás medidas salariales y económicas que se aprueben en el Presupuesto de Egresos.

- 16104 Previsiones para Aportaciones al ISSSTE.** Asignaciones destinadas a cubrir incrementos en las aportaciones del Gobierno Federal al ISSSTE, derivadas de incremento a las percepciones de los servidores públicos del Instituto.
- 16105 Previsiones para Aportaciones al FOVISSSTE.** Asignaciones destinadas a cubrir incrementos en las aportaciones del Gobierno Federal al FOVISSSTE, derivadas de incremento a las percepciones de los servidores públicos del Instituto.
- 16106 Previsiones para Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro.** Asignaciones destinadas a cubrir incrementos en las aportaciones del Instituto a favor del Sistema de Ahorro para el Retiro, correspondientes a los trabajadores al servicio del mismo, derivadas de incremento en sus percepciones.
- 16107 Previsiones para Aportaciones al Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.** Asignaciones destinadas a cubrir incrementos en las aportaciones que realiza el Instituto en el Seguro de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez, correspondientes a los trabajadores al servicio del mismo, derivadas del incremento en sus percepciones.
- 16108 Previsiones para los Depósitos al Ahorro Solidario.** Asignaciones destinadas a cubrir incrementos en los depósitos correspondientes en las cuentas de ahorro solidario, derivadas del incremento en las percepciones o descuentos por los que opten los trabajadores al servicio del Instituto sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

1700 Pago de Estímulos a Servidores Públicos

Este concepto comprende las partidas:

- 171 Estímulos.** Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos al personal de las Unidades Responsables por productividad, desempeño, calidad, acreditación por titulación de licenciatura, años de servicio, puntualidad y asistencia, entre otros; de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 17101 Estímulos por Productividad y Eficiencia.** Asignaciones destinadas a cubrir los estímulos por productividad y eficiencia a los servidores públicos de mando y personal de enlace de las Unidades Responsables, de acuerdo con las disposiciones que emita el propio Instituto.
- 17102 Estímulos al Personal Operativo.** Asignaciones que el Instituto destina en beneficio de los servidores públicos por concepto de acreditación por titulación de licenciatura, calificación de méritos, estímulos a la eficiencia y calidad, estímulos al desempeño, premios y recompensas a empleados, estímulos por años de servicio, estímulos por puntualidad y asistencia, entre otros, siempre que no correspondan a las prestaciones a que se refiere el concepto 1500 Otras prestaciones sociales y económicas.

2000 Materiales y Suministros

Este capítulo comprende los conceptos:

- 2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de 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.
- 2200 Alimentos y Utensilios.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios y utensilios necesarios para el servicio de alimentación en apoyo de las actividades de los servidores públicos y los requeridos en la prestación de servicios públicos en unidades de salud, educativas y de readaptación social, entre otras. Excluye los gastos por alimentación previstos en los conceptos 3700 Servicios de Traslado y Viáticos y 3800 Servicios Oficiales.

- 2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos utilizados en la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, mejora, conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles.
- 2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de sustancias, productos químicos y farmacéuticos de aplicación humana o animal; así como toda clase de materiales y suministros médicos y de laboratorio.
- 2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de combustibles, lubricantes y aditivos de todo tipo, necesarios para el funcionamiento de vehículos de transporte terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales; así como de maquinaria y equipo.
- 2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de vestuario y sus accesorios, blancos, artículos deportivos; así como prendas de protección personal diferentes a las de seguridad.
- 2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de refacciones, accesorios, herramientas menores y demás bienes de consumo del mismo género, necesarios para la conservación de los bienes muebles e inmuebles.

2100 Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales

Este concepto comprende las partidas:

- 211 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Oficina.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos diversos y equipos menores propios para el uso de las oficinas tales como: papelería, formas, libretas, carpetas y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpia-tipos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
- 21101 Materiales y Útiles de Oficina.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas, artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
- 212 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin. Incluye rollos fotográficos.
- 21201 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.** Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales utilizados en la impresión, reproducción y encuadernación, tales como: fijadores, tintas, pastas, logotipos y demás materiales y útiles para el mismo fin.
- 213 Material Estadístico y Geográfico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y socio-demográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica.
- 21301 Material Estadístico y Geográfico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de Publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. Se incluye la cartografía y publicaciones, tales como: las relativas a indicadores económicos y socio - demográficos, cuentas nacionales; estudios geográficos y geodésicos; mapas, planos y fotografías aéreas, entre otros.

214 Materiales, Útiles y Equipos Menores de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos y equipos menores utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos tales como: tóner, medios ópticos y magnéticos, apuntadores y protectores, entre otros.

21401 Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.

215 Material Impreso e Información Digital. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de libros, revistas, periódicos, publicaciones, diarios oficiales, gacetas, material audiovisual, cassettes, discos compactos distintos a la adquisición de bienes intangibles (software). Incluye la suscripción a revistas y publicaciones especializadas, folletos, catálogos, formatos y otros productos mediante cualquier técnica de impresión y sobre cualquier tipo de material. Incluye impresión sobre prendas de vestir, producción de formas continuas, impresión rápida, elaboración de placas, clichés y grabados. Excluye conceptos considerados en la partida 213 Material estadístico y geográfico.

21501 Material de Apoyo Informativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas del Instituto; comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como, discos compactos distintos al software señalado en la partida 32701 Patentes, regalías y otros, y en general todo tipo de material didáctico distinto al señalado en la partida 21701 Materiales y suministros para planteles educativos. Incluye las asignaciones destinadas al pago de suscripciones de publicaciones y revistas para el mismo fin.

216 Material de Limpieza. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

21601 Material de Limpieza. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.

2200 Alimentos y Utensilios

Este concepto comprende las partidas:

221 Productos Alimenticios para Personas. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas manufacturados o no, independiente de la modalidad de compra o contratación, derivado de la ejecución de los programas institucionales tales como: salud, seguridad social, educativos, militares, culturales y recreativos, cautivos y reos en proceso de readaptación social, repatriados y extraditados, personal que realiza labores de campo o supervisión dentro del lugar de adscripción; derivado de programas que requieren permanencia de servidores públicos en instalaciones de las Unidades Responsables, así como en el desempeño de actividades extraordinarias en el cumplimiento de la función pública. Excluye Viáticos (partidas 375 y 376), gastos derivados del concepto 3800 Servicios Oficiales y 133 Horas Extraordinarias no justificadas.

22103 Productos Alimenticios para el Personal que Realiza Labores en Campo o de Supervisión. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de los servidores públicos de las Unidades Responsables, derivado de la ejecución de actividades de supervisión, inspección o de labores en campo, dentro del área geográfica o lugar de su adscripción. Excluye los viáticos, gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo, o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos.

- 22104 Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones de las Unidades Responsables.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de los servidores públicos de las Unidades Responsables, derivado de la ejecución de programas que requieran de la permanencia de los servidores públicos dentro de las instalaciones. Excluye los gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos.
- 22106 Productos Alimenticios para el Personal Derivado de Actividades Extraordinarias.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de productos alimenticios y bebidas para la alimentación de los servidores públicos de las Unidades Responsables, cuando dichos servidores públicos requieran del apoyo de éstos dentro de las instalaciones, así como del área geográfica o lugar de adscripción de los servidores públicos, derivado de actividades extraordinarias requeridas en el cumplimiento de la función pública. Excluye los gastos de alimentación de los servidores públicos por requerimientos de su cargo o derivado de la supervisión y labores en campo, previstos en el concepto 3700 Servicios de Traslado y Viáticos.
- 222 Productos Alimenticios para Animales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de las Unidades Responsables tales como: forrajes frescos y acicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.
- 22201 Productos Alimenticios para Animales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos alimenticios para la manutención de animales propiedad o bajo el cuidado de las Unidades Responsables, tales como: forrajes frescos y achicalados, alimentos preparados, entre otros, así como los demás gastos necesarios para la alimentación de los mismos.
- 223 Utensilios para el Servicio de Alimentación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo.
- 22301 Utensilios para el Servicio de Alimentación.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de utensilios necesarios para proporcionar este servicio, tales como: vajillas, cubiertos, baterías de cocina, licuadoras, tostadoras, cafeteras, básculas, y demás electrodomésticos y bienes consumibles en operaciones a corto plazo susceptibles de registro en el renglón de inventarios de activo circulante de las Unidades Responsables. Excluye los electrodomésticos y utensilios que forman parte del equipo de administración en áreas administrativas especializadas en el servicio de alimentación correspondiente a la partida 51901 Equipo de administración.

2400 Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación

Este concepto comprende las partidas:

- 241 Productos Minerales no Metálicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.
- 24101 Productos Minerales no Metálicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de productos de arena, grava, mármol, piedras calizas, piedras de cantera, otras piedras dimensionadas, arcillas refractarias y no refractarias y cerámica como ladrillos, bloques, tejas, losetas, pisos, azulejos, mosaicos y otros similares para la construcción; cerámica utilizada en la agricultura; loza y porcelana para diversos usos como inodoros, lavamanos, mingitorios y otros similares.

- 242 Cemento y Productos de Concreto.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
- 24201 Cemento y Productos de Concreto.** Asignaciones destinadas a la adquisición de cemento blanco, gris y especial, pega azulejo y productos de concreto.
- 243 Cal, Yeso y Productos de Yeso.** Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
- 24301 Cal, Yeso y Productos de Yeso.** Asignaciones destinadas a la adquisición de tabla roca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras, estatuillas, figuras decorativas de yeso y otros productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental. Incluye dolomita calcinada. Cal viva, hidratada o apagada y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada.
- 244 Madera y Productos de Madera.** Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados
- 24401 Madera y Productos de Madera.** Asignaciones destinadas a la adquisición de madera y sus derivados
- 245 Vidrio y Productos de Vidrio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.
- 24501 Vidrio y Productos de Vidrio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de vidrio plano, templado, inastillable y otros vidrios laminados; espejos; envases y artículos de vidrio y fibra de vidrio.
- 246 Material Eléctrico y Electrónico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.
- 24601 Material Eléctrico y Electrónico.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico tales como: cables, interruptores, tubos fluorescentes, focos, aislantes, electrodos, transistores, alambres, lámparas, entre otros, que requieran las líneas de transmisión telegráfica, telefónica y de telecomunicaciones, sean aéreas, subterráneas o submarinas; igualmente para la adquisición de materiales necesarios en las instalaciones radiofónicas, radiotelegráficas, entre otras.
- 247 Artículos Metálicos para la Construcción.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.
- 24701 Artículos Metálicos para la Construcción.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por adquisición de productos para construcción hechos de hierro, acero, aluminio, cobre, zinc, bronce y otras aleaciones, tales como: lingotes, planchas, planchones, hojalata, perfiles, alambres, varillas, ventanas y puertas metálicas, clavos, tornillos y tuercas de todo tipo; mallas ciclónicas y cercas metálicas, etc.

248 Materiales Complementarios. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: tapices, pisos, persianas y demás accesorios.

24801 Materiales Complementarios. Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales de cualquier naturaleza para el acondicionamiento de las obras públicas y bienes inmuebles, tales como: alfombras, tapices, pisos, persianas, y demás accesorios.

249 Otros Materiales y Artículos de Construcción y Reparación. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

24901 Otros materiales y Artículos de Construcción y Reparación. Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de otros materiales para construcción y reparación no considerados en las partidas anteriores tales como: Productos de fricción o abrasivos a partir de polvos minerales sintéticos o naturales para obtener productos como piedras amolares, esmeriles de rueda, abrasivos en polvo, lijas, entre otros; pinturas, recubrimientos, adhesivos y selladores, como barnices, lacas y esmaltes; adhesivos o pegamento, impermeabilizantes, masillas, resanadores, gomas-cemento y similares, thinner y removedores de pintura y barniz, entre otros.

2500 Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio

Este concepto comprende las partidas:

251 Productos Químicos Básicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

25101 Productos Químicos Básicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos: petroquímicos como benceno, tolueno, xileno, etileno, propileno, estireno a partir del gas natural, del gas licuado del petróleo y de destilados y otras fracciones posteriores a la refinación del petróleo; reactivos, fluoruros, fosfatos, nitratos, óxidos, alquinos, marcadores genéticos, entre otros.

252 Fertilizantes, Pesticidas y Otros Agroquímicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos procesados o de otro tipo, mezclas, fungicidas, herbicidas, plaguicidas, raticidas, antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

25201 Plaguicidas, abonos y fertilizantes. Asignaciones destinadas a la adquisición de este tipo de productos cuyo estado de fabricación se encuentre terminado, tales como: fertilizantes complejos e inorgánicos, fungicidas, herbicidas, raticidas, entre otros. Incluye los abonos que se comercializan en estado natural.

253 Medicinas y Productos Farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.

25301 Medicinas y Productos Farmacéuticos. Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas, y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.

254 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.

25401 Materiales, Accesorios y Suministros Médicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.

255 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

25501 Materiales, Accesorios y Suministros de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.

259 Otros Productos Químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

25901 Otros Productos Químicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos químicos básicos inorgánicos tales como: ácidos, bases y sales inorgánicas, cloro, negro de humo y el enriquecimiento de materiales radiactivos. Así como productos químicos básicos orgánicos, tales como: ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, edulcorantes sintéticos, entre otros.

2600 Combustibles, Lubricantes y Aditivos

Este concepto comprende las partidas:

261 Combustibles, Lubricantes y Aditivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de productos derivados del petróleo (como gasolina, diésel, leña, etc.), aceites y grasas lubricantes para el uso en equipo de transporte e industrial y regeneración de aceite usado. Incluye etanol y biogás, entre otros. Excluye el petróleo crudo y gas natural, así como los combustibles utilizados como materia prima.

26102 Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras,

recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.

26103 Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales destinados a Servicios Administrativos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestre, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo o supervisión de programas que se requieran en las Unidades Responsables, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, entre otros.

26104 Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales destinados a Servidores Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, asignados a los servidores públicos de mando por requerimientos de su cargo en el desempeño de funciones oficiales.

26105 Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Maquinaria, Equipo de Producción y Servicios Administrativos. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de maquinaria y equipo para la producción de bienes y servicios, tales como: aplanadoras, excavadoras, perforadoras de suelo, tractocamiones, tractores, despulpadoras, ordeñadoras, cocinetas en las Unidades Responsables, entre otros.

2700 Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos

Este concepto comprende las partidas:

271 Vestuario y Uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

27101 Vestuario y Uniformes. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de prendas de vestir: de punto, ropa de tela, cuero y piel y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines, uniformes y ropa de trabajo, calzado.

272 Prendas de Seguridad y Protección Personal. Asignaciones destinadas a la adquisición de ropa y equipo de máxima seguridad, prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las prendas de protección para seguridad pública y nacional.

27201 Prendas de Protección Personal. Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas especiales de protección personal, tales como: guantes, botas de hule y asbesto, de tela o materiales especiales, cascos, caretas, lentes, cinturones y demás prendas distintas de las señaladas en la partida 28301 Prendas de protección para seguridad pública y nacional.

273 Artículos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que las Unidades Responsables realizan en cumplimiento de su función pública.

27301 Artículos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de artículos deportivos, tales como: balones, redes, trofeos, raquetas, guantes, entre otros, que las Unidades Responsables realizan en cumplimiento de su función pública.

274 Productos Textiles. Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

27401 Productos Textiles. Asignaciones destinadas a la adquisición de fibras naturales como lino, seda, algodón, ixtle y henequén; hilados e hilos de fibras naturales o sintéticas; telas, acabados y recubrimientos; alfombras, tapetes, cortinas, costales, redes y otros productos textiles que no sean prendas de vestir.

275 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir. Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

27501 Blancos y Otros Productos Textiles, Excepto Prendas de Vestir. Asignaciones destinadas a la adquisición todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.

2900 Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores

291 Herramientas Menores. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, micrófonos, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

29101 Herramientas Menores. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo, utilizadas en carpintería, silvicultura, horticultura, ganadería, agricultura y otras industrias, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, detectores de metales manuales y demás bienes de consumo similares. Excluye las refacciones y accesorios señalados en este capítulo; así como herramientas y máquinas herramienta consideradas en el capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.

292 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes y bisagras.

29201 Refacciones y Accesorios Menores de Edificios. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuesto de edificios, tales como: candados, cerraduras, pasadores, chapas, llaves, manijas para puertas, herrajes bisagras, entre otros.

293 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educativo y Recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.

- 29301 Refacciones y Accesorios Menores de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios de escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Tales como: bases de 5 puntas, rodajas (para sillas y muebles), estructuras de sillas, pistones, brazos asientos y respaldos, tornillos, soleras, regatones, estructuras de muebles, entre otros.
- 294 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Cómputo y Tecnologías de la Información.** Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, unidades de discos internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
- 29401 Refacciones y Accesorios para Equipo de Cómputo.** Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas “drives” internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
- 295 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
- 29501 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio.
- 296 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
- 29601 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, limpiadores, volantes, tapetes, reflejantes, bocinas, auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos.
- 297 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.
- 29701 Refacciones y Accesorios Menores de Equipo de Defensa y Seguridad.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición de refacciones para todo tipo de equipos de defensa y seguridad referidos en la partida 551 Equipo de defensa y seguridad, entre otros.
- 298 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.
- 29801 Refacciones y Accesorios Menores de Maquinaria y Otros Equipos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de piezas, partes, componentes, aditamentos, implementos y reemplazos de maquinaria pesada, agrícola y de construcción, entre otros. Excluye refacciones y accesorios mayores contemplados en el capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles.

299 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

29901 Refacciones y Accesorios Menores Otros Bienes Muebles. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumental complementario y repuestos menores no considerados en las partidas anteriores.

3000 Servicios Generales

Este capítulo comprende los conceptos:

- 3100 Servicios Básicos.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de servicios básicos necesarios para el funcionamiento de las Unidades Responsables. Comprende servicios tales como: postal, telegráfico, telefónico, energía eléctrica, agua, transmisión de datos, radiocomunicaciones y otros análogos.
- 3200 Servicios de Arrendamiento.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por concepto de arrendamiento de: edificios, locales, terrenos, maquinaria y equipo, vehículos, intangibles y otros análogos.
- 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones por contratación de personas físicas y morales para la prestación de servicios profesionales independientes tales como informáticos, de asesoría, consultoría, capacitación, estudios e investigaciones, protección y seguridad; excluyen los estudios de pre-inversión previstos en el Capítulo 6000 Inversión Pública, así como los honorarios asimilables a salarios considerados en el capítulo 1000 Servicios Personales.
- 3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios tales como: fletes y maniobras; almacenaje, embalaje y envase; así como servicios bancarios y financieros; seguros patrimoniales; comisiones por ventas.
- 3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones no capitalizables por contratación de servicios para la instalación, mantenimiento, reparación y conservación de toda clase de bienes muebles e inmuebles. Incluye los deducibles de seguros, así como los servicios de lavandería, limpieza, jardinería, higiene y fumigación. Excluye los gastos por concepto de mantenimiento y rehabilitación de la obra pública.
- 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de 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 las Unidades Responsables. Incluye la contratación de servicios de impresión y publicación de información.
- 3700 Servicios de Traslado y Viáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios de traslado, instalación y viáticos del personal, cuando por el desempeño de sus labores propias o comisiones de trabajo, requieran trasladarse a lugares distintos al de su adscripción.
- 3800 Servicios Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios relacionados con la celebración de actos y ceremonias oficiales realizadas por las Unidades Responsables; así como los gastos de representación y los necesarios para las oficinas establecidas en el exterior.
- 3900 Otros Servicios Generales.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios que correspondan a este capítulo, no previstos expresamente en las partidas antes descritas.

3100 Servicios Básicos

Este concepto comprende las partidas:

- 311 Energía Eléctrica.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe de la contratación, instalación y consumo de energía eléctrica, necesarias para el funcionamiento de las Instalaciones oficiales. Incluye alumbrado público.
- 31101 Servicio de Energía Eléctrica.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de energía eléctrica, necesarios para el funcionamiento de las Instalaciones oficiales.
- 313 Agua.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las Instalaciones oficiales.
- 31301 Servicio de Agua.** Asignaciones destinadas a cubrir el importe del consumo de agua potable y para riego, necesarios para el funcionamiento de las Instalaciones oficiales.
- 314 Telefonía Tradicional.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, mediante redes alámbricas, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
- 31401 Servicio Telefónico Convencional.** Asignaciones destinadas al pago de servicio telefónico convencional nacional e internacional, incluido el servicio de fax, requerido en el desempeño de funciones oficiales.
- 315 Telefonía Celular.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de telecomunicaciones inalámbricas o telefonía celular, requeridos para el desempeño de funciones oficiales.
- 31501 Servicio de Telefonía Celular.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de telefonía celular, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
- 316 Servicios de Telecomunicaciones y Satélites.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales. Incluye la radiolocalización unidireccional o sistema de comunicación personal y selectiva de alerta, sin mensaje, o con un mensaje definido compuesto por caracteres numéricos o alfanuméricos. Incluye servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.
- 31601 Servicio de Radiolocalización.** Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización, requerido en el desempeño de funciones oficiales, tales como comunicación por radio y bíper, entre otros.
- 31602 Servicios de Telecomunicaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de la red de telecomunicaciones nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
- 317 Servicios de Acceso de Internet, Redes y Procesamiento de Información.** Asignaciones destinadas a cubrir el servicio de acceso a Internet y servicios de búsqueda en la red. Provisión de servicios electrónicos, como hospedaje y diseño de páginas web y correo. Incluye procesamiento electrónico de información, como captura y procesamiento de datos, preparación de reportes, impresión y edición de archivos, respaldo de información, lectura óptica; manejo y administración de otras aplicaciones en servidores dedicados o compartidos, como tiendas virtuales, servicios de reservaciones, entre otras. Incluye microfilmación.
- 31701 Servicios de Conducción de Señales Analógicas y Digitales.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de conducción de señales de voz, datos e imagen requeridos en el desempeño de funciones oficiales, tales como: servicios satelitales, red digital integrada, internet y demás servicios no considerados en las redes telefónicas y de telecomunicaciones nacional e internacional.

- 318 Servicios Postales y Telegráficos.** Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, gubernamental y privado a través de los establecimientos de mensajería y paquetería y servicio telegráfico nacional e internacional, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
- 31801 Servicio Postal.** Asignaciones destinadas al pago del servicio postal nacional e internacional, así como los pagos por servicios de mensajería, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
- 31802 Servicio Telegráfico.** Asignaciones destinadas al pago del servicio telegráfico nacional e internacional requerido en el desempeño de funciones oficiales.
- 319 Servicios Integrales y Otros Servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto. Incluye servicios de telecomunicaciones especializadas no clasificadas en otra parte, como rastreo de satélites, telemetría de comunicaciones, operación de estaciones de radar, telecomunicaciones transoceánicas.
- 31901 Servicios Integrales de Telecomunicación.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios integrales en materia de telecomunicaciones requeridos en el desempeño de funciones oficiales tales como: telefonía celular, radiocomunicación y radiolocalización, entre otros, cuando no sea posible su desagregación en las demás partidas de este concepto.
- 31902 Contratación de Otros Servicios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros.

3200 Servicios de Arrendamiento

Este concepto comprende las partidas:

- 321 Arrendamiento de Terrenos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
- 32101 Arrendamiento de Terrenos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de terrenos.
- 322 Arrendamiento de Edificios.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de edificios e instalaciones como: viviendas y edificaciones no residenciales, salones para convenciones, oficinas y locales comerciales, teatros, estadios, auditorios, bodegas, entre otros.
- 32201 Arrendamiento de Edificios y Locales.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de inmuebles.
- 323 Arrendamiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de las funciones oficiales. Incluye bienes y equipos de tecnologías de la información, tales como: equipo de cómputo, impresoras y fotocopadoras, entre otras.
- 32301 Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de cómputo y bienes informáticos.
- 32302 Arrendamiento de Mobiliario.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de mobiliario requerido en el cumplimiento de la función pública. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 32301 arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
- 325 Arrendamiento de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de equipo de transporte, ya sea terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial.
- 32502 Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos.** Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos,

marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebús, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, para la prestación de servicios públicos, así como para la realización de labores en campo o supervisión. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.

32503 Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servicios Administrativos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, tales como: recolección y reparto de mensajería y traslado de materiales y suministros, entre otros, destinados al desempeño de actividades de apoyo administrativo que se requieran en las Unidades Responsables. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.

32505 Arrendamiento de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales para Servidores Públicos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de vehículos y equipo de transporte, terrestre, aéreo, marítimo, lacustre y fluvial, para su uso por servidores públicos de mando por requerimientos de su cargo en el desempeño de funciones oficiales. Incluye el pago de operadores o cualquier otro gasto adicional que se genere por la utilización de este servicio.

326 Arrendamiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria para la construcción, la minería, actividades forestales, entre otras. Ejemplo: cribadoras, demolidoras, excavadoras, mezcladoras, revolvedoras, perforadoras, barrenadoras, grúas para la construcción, equipo para la extracción de petróleo y gas, sierras para corte de árboles y transportadores de bienes silvícolas, entre otros.

32601 Arrendamiento de Maquinaria y Equipo. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de maquinaria y equipo. Se excluye el equipo y bienes informáticos señalados en la partida 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos.

327 Arrendamiento de Activos Intangibles. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

32701 Patentes, Regalías y Otros. Asignaciones destinadas a cubrir el importe que corresponda por el uso de patentes y marcas, representaciones comerciales e industriales, regalías por derechos de autor, membrecías, así como licencias de uso de programas de cómputo y su actualización.

329 Otros Arrendamientos. Asignaciones destinadas a cubrir el alquiler de toda clase de elementos no contemplados en las partidas anteriores, sustancias y productos químicos, sillas, mesas, utensilios de cocina, mantelería, lonas, carpas y similares para ocasiones especiales. Instrumentos musicales. Equipo médico como muletas y tanques de oxígeno. Equipo y vehículos recreativos y deportivos requeridos en el cumplimiento de las funciones oficiales.

32903 Otros Arrendamientos. Asignaciones destinadas a cubrir servicios de arrendamiento para los cuales no existe partida específica en este concepto.

3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios

Este concepto comprende las partidas:

331 Servicios Legales, de Contabilidad, Auditoría y Relacionados. Asignaciones destinadas a cubrir servicios legales, notariales y servicios de apoyo para efectuar trámites legales; la contratación de servicios de contabilidad, auditoría y asesoría contable y fiscal y servicios técnicos de contabilidad como cálculo de impuestos, elaboración de nóminas, llenado de formatos fiscales y otros no clasificados en otra parte. Excluye: servicios de mecanografía, elaboración de programas computacionales de contabilidad.

- 33104 Otras Asesorías para la Operación de Programas.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de asesoramiento y consulta, asistencia e intercambio, en cumplimiento de la función pública, en materia jurídica, económica, contable, de ingeniería, arquitectónica, entre otras, requeridas para la operación de programas y proyectos de las Unidades Responsables, cuando los servicios requeridos no correspondan con las demás partidas del concepto 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios.
- 33105 Servicios Relacionados con Procedimientos Jurisdiccionales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicios periciales de profesionales o técnicos en alguna materia; designación de inventores, auditores y cualquier otra figura análoga o similar requeridos u ofrecidos en los procesos o procedimientos en que sean parte las Unidades Responsables.
- 333 Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios en el campo de las tecnologías de información a través de actividades como planeación y diseño de sistemas de cómputo que integran hardware y software y tecnologías de comunicación, asesoría en la instalación de equipo y redes informáticas, administración de centros de cómputo y servicios de instalación de software, consultoría administrativa (administración general, financiera, organizacional, recursos humanos), científica y técnica (en biología, química, economía, sociología, estadística, geografía, matemáticas, física, agricultura, desarrollos turísticos, seguridad, comercio exterior, desarrollo industrial y otros no clasificados en otra parte). Incluye planeación, diseño y desarrollo de programas computacionales. Excluye: Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, servicios de investigación y desarrollo científico, servicios de administración de negocios, consultoría en psicología, educación y servicios de empleo.
- 33301 Servicios de Informática.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales para el desarrollo de sistemas, sitios o páginas de Internet, procesamiento y elaboración de programas, ploteo por computadora, reproducción de información en medios magnéticos, mantenimiento de sitios y/o páginas Web, así como el mantenimiento y soporte a los sistemas y programas ya existentes, distintos de los contratados mediante licencia de uso previsto en la partida 32701 Patentes, regalías y otros.
- 33302 Servicios Estadísticos y Geográficos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales, relacionados con información estadística y geográfica. Se incluyen estudios e investigaciones estadísticas o geográficas, vuelos fotogramétricos y de teledetección, entre otros.
- 33303 Servicios Relacionados con Certificación de Procesos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de certificaciones de sistemas y procesos, entre otros, implementados por las Unidades Responsables para mejorar el ejercicio de sus funciones o calidad de sus servicios.
- 334 Servicios de Capacitación.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca el Instituto. Excluye las erogaciones por capacitación correspondientes a las prestaciones comprendidas en el capítulo 1000 "Servicios Personales".
- 33401 Servicios para Capacitación a Servidores Públicos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización

de los servidores públicos, en territorio nacional o internacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezca el Instituto. Excluye las erogaciones por capacitación comprendidas en la partida 15501 Apoyos a la capacitación de los servidores públicos.

- 335 Servicios de Investigación Científica y Desarrollo.** Asignaciones destinadas a cubrir la investigación y desarrollo en ciencias físicas, de la vida (biología, botánica, biotecnología, medicina, farmacéutica, agricultura), ingeniería, química, oceanografía, geología y matemáticas, ciencias sociales y humanidades (economía, sociología, derecho, educación, lenguaje y psicología).

33501 Estudios e Investigaciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de estudios e investigaciones de carácter socioeconómico, científico, jurídico, diseño de estrategias de mercadotecnia, análisis de mercado, entre otros. Excluye las erogaciones comprendidas en las partidas 12101 Honorarios, 33302 Servicios estadísticos y geográficos, así como los estudios de preinversión previstos en la partida 6121 Otros servicios relacionados con obras públicas.

- 336 Servicios de Apoyo Administrativo, Traducción, Fotocopiado e Impresión.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios de fotocopiado y preparación de documentos; digitalización de documentos oficiales, fax, engargolado, enmicado, encuadernación, corte de papel, recepción de correspondencia y otros afines. Incluye servicios de apoyo secretarial, servicios de estenografía en los tribunales, transcripción simultánea de diálogos para la televisión, reuniones y conferencias; servicios comerciales no previstos en las demás partidas anteriores. Incluye servicios de impresión de documentos oficiales necesarios tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas, y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población; servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo. Incluye gastos como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos. Excluye las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en las partidas correspondientes al concepto 3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad.

33601 Servicios Relacionados con Traducciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios con personas físicas o morales, para realizar todo tipo de traducciones escritas o verbales.

33602 Otros Servicios Comerciales. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios de fotocopiado ordinario y especial, engargolado, encuadernación, corte de papel, revelado fotográfico, impresión de papelería y otros servicios. Incluye los gastos de estacionamiento para los servidores públicos en su lugar de adscripción. Excluye las impresiones previstas en las partidas 33603 y 33604.

33603 Impresiones de Documentos Oficiales para la Prestación de Servicios Públicos, Identificación, Formatos Administrativos y Fiscales, Formas Valoradas, Certificados y Títulos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión de documentos oficiales necesarios para la prestación de servicios públicos y de operaciones relacionadas con la función pública, tales como: pasaportes, certificados especiales, títulos de crédito, formas fiscales y formas valoradas y demás documentos para la identificación, trámites oficiales y servicios a la población.

- 33604 Impresión y Elaboración de Material Informativo Derivado de la Operación y Administración de las Unidades Responsables.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo, tales como: padrones de beneficiarios, reglas de operación, programas sectoriales, regionales, especiales; informes de labores, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; decretos, convenios, acuerdos, instructivos, proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, y demás servicios de impresión y elaboración de material informativo que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las Unidades Responsables, distintos de los servicios de comunicación social y publicidad.
- 33605 Información en Medios Masivos Derivada de la Operación y Administración de Las Unidades Responsables.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de difusión, en medios impresos y/o complementarios, de información, incluyendo aquellas que se realicen en cumplimiento de disposiciones jurídicas, como: avisos, precisiones, convocatorias, edictos, bases, licitaciones, padrones de beneficiarios, reglas de operación, diario oficial, concursos y aclaraciones, y demás información en medios masivos, distinta de las inserciones derivadas de campañas publicitarias y de comunicación social, las cuales se deberán registrar en la partida que corresponda del concepto 3600 Servicios de comunicación social y publicidad.
- 338 Servicios de Vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones por servicios de monitoreo de personas, objetos o procesos tanto de inmuebles de las Unidades Responsables como de lugares de dominio público prestados por instituciones de seguridad.
- 33801 Servicios de Vigilancia.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de vigilancia requeridos por las Unidades Responsables.
- 339 Servicios Profesionales, Científicos y Técnicos Integrales.** Servicios profesionales de investigación de mercados, de fotografía, todo tipo de traducciones escritas o verbales, veterinarios, de valuación de metales, piedras preciosas, obras de arte y antigüedades, y otros servicios profesionales, científicos y técnicos no clasificados en otra parte.
- 33901 Subcontratación de Servicios con Terceros.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios provenientes de la subcontratación que las Unidades Responsables lleven a cabo con personas físicas o morales especializadas, tales como: servicio de mantenimiento, maquila de productos, medicamentos, servicio médico, hospitalario, de laboratorio, entre otros. Lo anterior, cuando no sea posible atenderlos de manera directa por las Unidades Responsables.
- 33903 Servicios Integrales.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que realicen las Unidades Responsables por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto del capítulo 3000 Servicios Generales, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para el Estado. Excluye los servicios considerados en los conceptos de gasto 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios, 3600 Servicios de comunicación social y publicidad y 3800 Servicios oficiales.

3400 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales.

Este concepto comprende las partidas:

- 341 Servicios Financieros y Bancarios.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios financieros y bancarios, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de las Unidades Responsables, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
- 34101 Servicios Bancarios y Financieros.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios bancarios y financieros, tales como: el pago de comisiones, intereses por adeudos de la Federación, descuentos e intereses devengados con motivo de la colocación de empréstitos, certificados u otras obligaciones a cargo de la Tesorería de la Federación, de acuerdo con tratados, contratos, convenios o leyes, siempre y cuando no sean a plazo mayor de un año y no sea necesaria la aprobación o ratificación del Congreso de la Unión. Incluye los gastos por la realización de avalúo de bienes muebles e inmuebles o por justipreciación.
- 345 Seguro de Bienes Patrimoniales.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto: Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
- 34501 Seguros de Bienes Patrimoniales.** Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos del Instituto. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de Instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
- 346 Almacenaje, Envase y Embalaje.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
- 34601 Almacenaje, Embalaje y Envase.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de almacenamiento, embalaje, desembalaje, envase y desenvase de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
- 347 Fletes y Maniobras.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros, que no requieren de equipo especializado (camiones de redilas, tipo caja, con contenedor, plataforma para carga general), como de aquellos productos que por sus características (líquidos, gases) requieren ser transportados en camiones con equipo especializado (equipo de refrigeración, equipo para transportar materiales y residuos peligrosos, plataformas para carga especializada y mudanzas).
- 34701 Fletes y Maniobras.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de traslado, maniobras, embarque y desembarque de toda clase de objetos, artículos, materiales, mobiliario, entre otros.
- 349 Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales Integrales.** Otros servicios financieros, bancarios y comerciales no previstos en las demás partidas anteriores de este concepto. Incluye casetas telefónicas sin operar las redes alámbricas, recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono de bienes y servicios, de recepción de llamadas telefónicas en nombre de los clientes. Excluye: cálculo de impuestos y preparación de formatos para la declaración de impuestos, al procesamiento de datos, a la operación de redes de telefonía tradicional, venta de productos por teléfono y a los servicios de correo electrónico.
- 34901 Otros servicios financieros, bancarios y comerciales.** Asignaciones destinadas a cubrir otros servicios financieros bancarios y comerciales no previstos en otras partidas del presente clasificador.

3500 Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación

Este concepto comprende las partidas:

- 351 Conservación Y Mantenimiento Menor de Inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las Unidades Responsables cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
- 35101 Mantenimiento y Conservación de Inmuebles.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de las Unidades Responsables, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros. Excluye los trabajos de conservación y mantenimiento considerados en la partidas 6114 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones no habitacionales y 6122 Mantenimiento y rehabilitación de edificaciones habitacionales.
- 352 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Mobiliario y Equipo de Administración, Educacional y Recreativo.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
- 35201 Mantenimiento y Conservación de Mobiliario y Equipo de Administración.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de toda clase de mobiliario y equipo de administración, tales como: escritorios, sillas, sillones, archiveros, máquinas de escribir, calculadoras, fotocopadoras, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
- 353 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo de Cómputo y Tecnología de la Información.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios que se contraten con terceros para la instalación, reparación y mantenimiento de equipos de cómputo y tecnologías de la información, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros. Incluye el pago de deducibles de seguros.
- 35301 Mantenimiento y Conservación de Bienes Informáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos, tales como: computadoras, impresoras, dispositivos de seguridad, reguladores, fuentes de potencia ininterrumpida, entre otros, incluido el pago de deducibles de seguros.
- 354 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
- 35401 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Equipo e Instrumental Médico y de laboratorio.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
- 355 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de transporte terrestre, aeroespacial, marítimo, lacustre y fluvial e instalación de equipos en los mismos, propiedad o al servicio de las Unidades Responsables.
- 35501 Mantenimiento y Conservación de Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las Unidades Responsables.

356 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

35601 Reparación y Mantenimiento de Equipo de Defensa y Seguridad.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de reparación y mantenimiento del equipo de defensa y seguridad.

357 Instalación, Reparación y Mantenimiento de Maquinaria, Otros Equipos y Herramienta. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de la maquinaria, otros equipos y herramienta, propiedad o al servicio de las Unidades Responsables tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluye el mantenimiento de plantas e instalaciones productivas y el pago de deducibles de seguros.

35701 Mantenimiento y Conservación de Maquinaria y Equipo.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipo propiedad o al servicio de las Unidades Responsables, tales como: tractores, palas mecánicas, dragas, fertilizadoras, vehículos, embarcaciones, aeronaves, equipo especializado instalado en los inmuebles, entre otros, cuando se efectúen por cuenta de terceros. Incluido el pago de deducibles de seguros.

358 Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las Unidades Responsables. Servicios de manejo de desechos y remediación, como recolección y manejo de desechos, operación de sitios para enterrar desechos (confinamiento), la recuperación y clasificación de materiales reciclables y rehabilitación de limpieza de zonas contaminadas.

35801 Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de jardinería, lavandería, limpieza, desinfección, higiene en los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado de las Unidades Responsables. Incluye el costo de los servicios de recolección, traslado y tratamiento final de desechos tóxicos.

359 Servicios de Jardinería y Fumigación. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

35901 Servicios de Jardinería y Fumigación.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por control y exterminación de plagas, instalación y mantenimiento de áreas verdes como la plantación, fertilización y poda de árboles, plantas y hierbas.

3600 Servicios de Comunicación Social y Publicidad

Este concepto comprende las partidas:

361 Difusión por Radio, Televisión y Otros Medios de Mensajes Sobre Programas y Actividades Institucionales. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer gubernamental y de los bienes y servicios públicos que prestan los entes públicos, la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

36101 Difusión de Mensajes Sobre Programas y Actividades Institucionales.

Asignaciones destinadas a cubrir el costo de difusión del quehacer institucional y de los bienes y servicios públicos que prestan las dependencias o entidades. Incluye el diseño y conceptualización de campañas de comunicación, preproducción, producción, postproducción y copiado; la publicación y difusión masiva de las mismas a un público objetivo determinado a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, mobiliario urbano, tarjetas telefónicas, Internet, medios electrónicos e impresos internacionales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, producto integrado y otros medios complementarios; estudios para medir la pertinencia y efectividad de las campañas, así como los gastos derivados de la contratación de personas físicas y/o morales que presten servicios afines para la elaboración, difusión y evaluación de dichas campañas.

369 Otros Servicios de Información. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades del Instituto, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este capítulo.

36901 Servicios Relacionados con Monitoreo de Información en Medios Masivos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de la contratación de servicios profesionales con personas físicas o morales, por concepto de monitoreo de información en medios masivos de comunicación, de las actividades de las Unidades Responsables, que no se encuentren comprendidas en las demás partidas de este capítulo.

3700 Servicios de Traslado y Viáticos

Este concepto comprende las partidas:

371 Pasajes Aéreos. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía aérea en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos, reparto y entrega de mensajería. Excluye los pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.

37101 Pasajes Aéreos Nacionales para Labores en Campo y de Supervisión. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las Unidades Responsables, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37104 Pasajes Aéreos Nacionales Para Servidores Públicos de Mando en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las Unidades Responsables, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión, incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

- 37106 Pasajes Aéreos Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de las Unidades Responsables, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 372 Pasajes Terrestres.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de traslado de personal por vía terrestre urbana y suburbana, interurbana y rural, taxis y ferroviario, en cumplimiento de sus funciones públicas. Incluye gastos por traslado de presos reparto y entrega de mensajería. Excluye pasajes por concepto de becas y arrendamiento de equipo de transporte.
- 37201 Pasajes Terrestres Nacionales para Labores en Campo y de Supervisión.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las Unidades Responsables, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 37204 Pasajes Terrestres Nacionales para Servidores Públicos de Mando en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las Unidades Responsables, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partida 37201 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 37206 Pasajes Terrestres Internacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales fuera del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de las Unidades Responsables, cuando el desempeño de sus labores o comisiones lo requiera, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 375 Viáticos en el país.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.

- 37501 Viáticos Nacionales para Labores en Campo y de Supervisión.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedajes de servidores públicos de las Unidades Responsables, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refiere la partida 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión.
- 37504 Viáticos Nacionales Para Servidores Públicos en el Desempeño de Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las Unidades Responsables, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en la partida 37501 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refiere la partida 37204 Pasajes nacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 376 Viáticos en el Extranjero.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y arrendamiento de vehículos en el desempeño de comisiones temporales fuera del país, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida aplica las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes.
- 37602 Viáticos en el Extranjero para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las Unidades Responsables, en el desempeño de sus labores y comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los gastos de pasajes a que se refiere la partida 37206 Pasajes internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales.
- 377 Gastos de Instalación y Traslado de Menaje.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal al servicio de las Unidades Responsables, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente. Incluye, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.
- 37701 Instalación del Personal Federal.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que ocasione la instalación del personal al servicio de las Unidades Responsables del Instituto, cuando en el desempeño de funciones oficiales dentro o fuera del país, se requiera su permanencia fuera de su residencia en forma transitoria o permanente, incluyendo, en su caso, el traslado de menaje de casa. Excluye los pagos de viáticos y pasajes.
- 378 Servicios Integrales de Traslado y Viáticos.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que realicen las Unidades Responsables por la contratación con personas físicas y morales de servicios diversos cuya desagregación no es realizable en forma específica para cada una de las partidas de gasto de este concepto, por tratarse de una combinación de servicios relacionados cuya prestación se estipula en forma integral y que en términos del costo total resulta en condiciones menos onerosas para las Unidades Responsables.

- 37801 Servicios Integrales Nacionales para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transporte, alimentación y hospedaje de servidores públicos de las Unidades Responsables, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones correspondan a servicios integrales y no proceda su registro en las partidas 37101 a 37104, 37201 a 37204 y 37501 a 37504 de este Clasificador. Esta partida incluye paquetes de viaje y los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 37802 Servicios Integrales en el Extranjero para Servidores Públicos en el Desempeño de Comisiones y Funciones Oficiales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de transporte, alimentación y hospedaje de servidores públicos de las Unidades Responsables, en el desempeño de sus labores y comisiones temporales fuera del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones correspondan a servicios integrales y no proceda su registro en las partidas 37106, 37206 y 37602 de este Clasificador. Esta partida incluye paquetes de viaje y los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen los tabuladores respectivos. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
- 379 Otros Servicios de Traslado y Hospedaje.** Asignaciones destinadas a cubrir el pago de servicios básicos distintos de los señalados en las partidas de este concepto, tales como pensiones de estacionamiento, entre otros, requeridos en el desempeño de funciones oficiales.
- 37901 Gastos para Operativos y Trabajos de Campo en Areas Rurales.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las Unidades Responsables, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación y no sea posible cumplir con los requisitos para el otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700 Servicios de traslado y viáticos, de este Clasificador.

3800 Servicios Oficiales

Este concepto comprende las partidas:

- 381 Gastos de Ceremonial.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de organización y ejecución de recepciones de los titulares de las Unidades Responsables al personal del Cuerpo Diplomático acreditado y personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Incluye bienes y servicios tales como: organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografía, entre otros.
- 38102 Gastos de Ceremonial de los Titulares de las Unidades Responsables.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de recepciones de los titulares de las Unidades Responsables del Instituto a los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno y a personalidades nacionales o extranjeras residentes o de visita en el territorio nacional, así como para cubrir dichos gastos en eventos que se realicen en el extranjero.

Esta partida incluye bienes y servicios tales como: hospedaje, alimentos, transportes, organización y ejecución de recepciones, adornos, escenografías, entre otros.

- 382 Gastos de Orden Social y Cultural.** Asignaciones destinadas a cubrir los servicios integrales que se contraten con motivo de la celebración de actos conmemorativos, de orden social y cultural; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, conciertos, entre otros.

38201 Gastos de Orden Social. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social, tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, la adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.

- 383 Congresos y Convenciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de las Unidades Responsables, o con motivo de las atribuciones que les corresponden; siempre y cuando que por tratarse de servicios integrales no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

38301 Congresos y Convenciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios, simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de las Unidades Responsables, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 y 3000. Esta partida incluye los gastos estrictamente indispensables que se ocasionen con motivo de la participación en dichos eventos de servidores públicos federales o locales, ponentes y conferencistas, entre otros.

- 384 Exposiciones.** Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de las Unidades Responsables, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otras partidas de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

38401 Exposiciones. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la instalación y sostenimiento de exposiciones y cualquier otro tipo de muestra análoga o de características similares, que se organicen en cumplimiento de lo previsto en los programas de las Unidades Responsables, o con motivo de las atribuciones que les corresponden, siempre y cuando no puedan desagregarse en otra partidas de los capítulos 2000 y 3000. Incluye el pago de indemnizaciones por los daños que sufran los bienes expuestos.

- 385 Gastos de Representación.** Asignaciones destinadas a cubrir gastos autorizados a los servidores públicos de mandos medios y superiores por concepto de atención a actividades institucionales originadas por el desempeño de las funciones encomendadas para la consecución de los objetivos de las Unidades Responsables a los que estén adscritos.

38501 Gastos para Alimentación de Servidores Públicos de Mando.

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando Gerencial, Alta Gerencia, Dirección y Alta Dirección, que se realizan fuera de las instalaciones de las Unidades Responsables, con el propósito coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades.

3900 Otros Servicios Generales

Este concepto comprende las partidas:

391 Servicios Funerarios y de Cementerios. Asignaciones destinadas a cubrir servicios y pagos de defunción como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento y ataúdes, a los familiares de servidores públicos, al servicio del Instituto, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Asimismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo o retirados para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gastos de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

39101 Funerales y Pagas de Defunción. Asignaciones destinadas a cubrir pagas de defunción a los familiares de servidores públicos, civiles y militares al servicio del Instituto, así como de pensionistas directos, cuyo pago es con cargo al Erario Federal, a excepción de los miembros del servicio exterior que perezcan fuera del país. Así mismo, con cargo a esta partida se cubrirán apoyos a los militares en activo para gastos de sepelio en caso de fallecimiento de sus dependientes económicos. Incluye los gastos por concepto de honores póstumos a quienes por sus méritos o servicios se considere conveniente tributar; gasto de inhumación de los alumnos internos en las escuelas de la federación y, en los casos de que los cuerpos no sean reclamados, de los militares que fallezcan en prisión cumpliendo sentencia condenatoria.

392 Impuestos y Derechos. Asignaciones destinadas a cubrir los impuestos y/o derechos que cause la venta de productos y servicios al extranjero, gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye impuestos y derechos de importación.

39202 Otros Impuestos y Derechos. Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las Unidades Responsables retienen y registran contra las partidas correspondientes del capítulo 1000 servicios personales.

394 Sentencias y Resoluciones Emitidas por Autoridad Competente. Asignaciones destinadas a cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

39401 Erogaciones por Resoluciones Emitidas por Autoridad Competente. Erogaciones para cubrir el pago de obligaciones o indemnizaciones derivadas de resoluciones emitidas por autoridad competente.

- 395 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas. Excluye causas imputables a servidores públicos.
- 39501 Penas, Multas, Accesorios y Actualizaciones.** Erogaciones derivadas del pago extemporáneo de pasivos fiscales, adeudos u obligaciones de pago, como multas, actualizaciones, intereses y demás accesorios por dichos pagos. Incluye los gastos financieros por pago extemporáneo de estimaciones y de ajuste de costos de obra pública, así como los gastos no recuperables derivados de la terminación anticipada de contratos de adquisiciones u obras públicas.
- 396 Otros Gastos por Responsabilidades.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones de las Unidades Responsables que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su presupuesto disponible. Incluye erogaciones de las Unidades Responsables que se deriven de la responsabilidad civil, montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas, los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el presupuesto disponible del ente público. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el fondo de garantía para reintegros al Erario en el caso de los entes públicos.
- 39601 Pérdidas del Erario Federal.** Erogaciones de las Unidades Responsables que deriven del robo o extravío de recursos públicos que no sean recuperables e impliquen afectar su techo presupuestario disponible. Excluye las recuperaciones de recursos que se realicen por los diversos medios establecidos por las disposiciones aplicables, como es el Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal en el caso de las dependencias.
- 39602 Otros Gastos por Responsabilidades.** Erogaciones de las Unidades Responsables que se deriven de la responsabilidad civil del Estado. Incluye los montos diferenciales de las indemnizaciones que no cubran las sumas aseguradas y los importes deducibles del seguro de responsabilidad patrimonial del Estado, así como aquellas erogaciones distintas de las consideradas en las demás partidas de este concepto, que impliquen afectar el techo presupuestario disponible de la Unidad Responsable.
- 398 Impuesto Sobre Nóminas y Otros que se Deriven de una Relación Laboral.** Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo del órgano autónomo en los términos de las leyes correspondientes.
- 39801 Impuesto Sobre Nóminas.** Asignaciones destinadas a cubrir los pagos del impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral a cargo del órgano autónomo en los términos de las leyes correspondientes.
- 399 Otros Servicios Generales.** Asignaciones destinadas a cubrir erogaciones que el Instituto realiza por cuenta de terceros, recuperables o para el establecimiento de fondos rotatorios o revolventes, cuyo afectación presupuestaria es transitoria dentro del ejercicio.
- 39908 Erogaciones por Cuentas de Terceros.** Asignaciones que los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y demás entidades, destinan para realizar todas aquellas erogaciones por cuenta de terceros, cuyo registro se debe reflejar en sus flujos de efectivo.
- 39909 Erogaciones Recuperables.** Asignaciones destinadas por los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y demás entidades, a otorgar toda clase de préstamos o créditos en efectivo al personal, sindicatos o a otras entidades públicas o privadas, y demás erogaciones recuperables.

4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas

Este capítulo comprende los conceptos:

- 4400 Ayudas Sociales.** Asignaciones que los entes públicos otorgan a personas, instituciones y diversos sectores de la población para propósitos sociales.
- 4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos.** Asignaciones que se otorgan a fideicomisos, mandatos y otros análogos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
- 4800 Donativos.** Asignaciones que el órgano autónomo destina por causa de utilidad social para otorgar donativos a instituciones no lucrativas destinadas a actividades educativas, culturales, de salud, de investigación científica, de aplicación de nuevas tecnologías o de beneficencia, en términos de las disposiciones aplicables.
- 4900 Transferencias al Exterior.** Asignaciones que se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a instituciones y órganos internacionales. Derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el órgano autónomo.

4400 Ayudas Sociales

Este concepto comprende las partidas:

- 441 Ayudas Sociales a Personas.** Asignaciones destinadas al auxilio o ayudas especiales que no revisten carácter permanente, que el Instituto otorga a personas u hogares para propósitos sociales.
 - 44101 Gastos Relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de ayuda extraordinaria que realizan las Unidades Responsables para casos de viudez, orfandad, enfermedad, maternidad, matrimonio; para reos y sus familiares, así como para casos extraordinarios de personas que por su condición de necesidad y mérito en la sociedad se justifique reciban ayuda social, distintas de las prestaciones laborales de los servidores públicos y de los subsidios para la población, así como la celebración de eventos culturales y deportivos, tales como: conciertos, exposiciones, festivales escolares, torneos, eventos para pensionados, entre otros. Esta partida únicamente será aplicable cuando no sea posible desagregar los gastos por partida que identifique los bienes y servicios en forma específica conforme a las demás partidas de este Clasificador.
 - 44102 Gastos por Servicios de Traslado de Personas.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de traslado de enfermos, extranjeros, reos, heridos y cadáveres, así como gastos de repatriación de mexicanos radicados en el extranjero. Incluye los pasajes de alumnos de escuelas federales en prácticas, exploraciones y excursiones con fines de estudio o de carácter científico, así como los diversos gastos, tales como: traslado, hospedaje, alimentación y otros gastos para apoyar a los becarios, investigadores o expositores que participen en ponencias, seminarios internacionales, congresos o cursos de capacitación. Excluye el pago de honorarios previstos en la partida 33401 Servicios para capacitación a servidores públicos, y los gastos de traslado de los servidores públicos de las Unidades Responsables, previsto en el concepto 3800 Servicios oficiales.
 - 44103 Premios, Recompensas, Pensiones de Gracia y Pensión Recreativa Estudiantil.** Asignaciones destinadas al otorgamiento de premios y recompensas civiles por certámenes que organicen o patrocinen las Unidades Responsables, los premios y recompensas establecidos en los sistemas nacional de investigadores, de creadores y de otras disciplinas, así como las pensiones civiles o de gracia que se otorgan a personas por sus méritos o aportaciones en beneficio del país. Incluye los gastos personales de alumnos internos en las escuelas federales y de miembros del Ejército y la Armada, de acuerdo con los reglamentos respectivos.

- 44105 Apoyo a Voluntarios que Participan en Diversos Programas Federales.** Asignaciones destinadas a cubrir las erogaciones que por concepto de apoyos se otorgan a personas físicas que, en su carácter de voluntarios, sin ser servidores públicos, ni estar sujetas a una relación laboral subordinada, coadyuven de manera temporal y con actividades específicas determinadas en programas de carácter federal, tales como: evaluaciones, encuestas, sondeos, entre otros. Quedan excluidos: honorarios, asesorías, consultorías y demás erogaciones por servicios profesionales, prestaciones laborales de servidores públicos o del otorgamiento de subsidios.
- 44106 Compensaciones por Servicios de Carácter Social.** Asignaciones destinadas al pago de compensaciones a estudiantes de diversas profesiones y especialidades técnicas que presten su servicio social en las Unidades Responsables.
- 44107 Apoyo a Representantes del Poder Legislativo y Partidos Políticos Ante el Consejo General del IFE.** Asignaciones destinadas a otorgar apoyos a los representantes del Poder Legislativo y los partidos políticos ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- 44108 Dietas a Consejeros Electorales Locales y Distritales en el Año Electoral Federal.** Asignaciones destinadas a otorgar dietas a los Consejeros Electorales locales y distritales en año electoral federal.
- 44109 Apoyos para Alimentos a Funcionarios de Casilla el Día de la Jornada Electoral Federal.** Asignaciones destinadas a otorgar alimento a los funcionarios de casilla el día de la jornada electoral federal.
- 44110 Apoyo Financiero a Consejeros Electorales Locales y Distritales en Año Electoral Federal.** Asignaciones destinadas a otorgar apoyo financiero a los Consejeros Electorales locales y distritales en año electoral federal.
- 444 Ayudas Sociales a Actividades Científicas o Académicas.** Asignaciones destinadas al desarrollo de actividades científicas o académicas. Incluye las erogaciones corrientes de los investigadores.
- 44401 Apoyos a la Investigación Científica y Tecnológica de Instituciones Académicas y Sector Público.** Asignaciones destinadas a apoyar la capacidad científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento en universidades e instituciones de educación superior, centros públicos de investigación y en general en instituciones del sector público federal y estatal, así mismo, para apoyar las acciones relacionadas con la generación, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico; y el fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica.
- 44402 Apoyos a la Investigación Científica Y Tecnológica en Instituciones sin Fines de Lucro.** Asignaciones destinadas a apoyar la capacidad científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento en instituciones del sector social y privado, personas físicas y morales, así mismo, para apoyar las acciones relacionadas con la generación, difusión y aplicación del conocimiento científico y tecnológico, y el fortalecimiento de la infraestructura científica y tecnológica.
- 445 Ayudas Sociales a Instituciones sin Fines de Lucro.** Asignaciones destinadas al auxilio y estímulo de acciones realizadas por instituciones sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de los objetivos del ente público otorgante.
- 44501 Apoyo Financiero a la Comisión Nacional de Vigilancia Locales y Distritales del Registro Federal de Electores.** Asignaciones destinadas a otorgar apoyo financiero a la comisión Nacional de Vigilancia (CNV) del Registro Federal Electores, conforme se establece en los artículos 86, numeral 1, incisos c) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 89 numeral 1 inciso k); artículo 92 numeral 2; y los artículos 165 y 166 del mismo ordenamiento.

44502 Financiamiento Público a Partidos y Agrupaciones Políticas con Registro Autorizado por la Autoridad Electoral. Asignaciones de recursos que se aprueban anualmente conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como las asignaciones que se regulan en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el artículo 49 y demás correlativos, que apruebe en principio, el Consejo General del Instituto Federal Electoral.

4600 Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos

Este concepto comprende las partidas:

- 461 Transferencias a Fideicomisos del Poder Ejecutivo.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Ejecutivo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
- 46101 Aportaciones a Fideicomisos Públicos.** Asignaciones que las dependencias con cargo a su presupuesto o las entidades afectan al patrimonio de un fideicomiso público o acto jurídico análogo.
- 46102 Aportaciones a Mandatos Públicos.** Asignaciones que las dependencias y entidades otorgan a los mandatarios, para que por cuenta de aquéllas ejecuten las acciones que les encomienden o acto jurídico análogo.
- 462 Transferencias a Fideicomisos del Poder Legislativo.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a fideicomisos del Poder Legislativo no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
- 463 Transferencias a Fideicomisos del Poder Judicial.** Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicios que se otorgan a Fideicomisos del Poder Judicial no incluidos en el Presupuesto de Egresos para que por cuenta de los entes públicos ejecuten acciones que éstos les han encomendado.
- 464 Transferencias a Fideicomisos Públicos de Entidades Paraestatales no Empresariales y no Financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos no empresariales y no financieros, con el objeto de financiar gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades cuentan con personalidad jurídica propia y en general se les asignó la responsabilidad de proveer bienes y servicios a la comunidad en su conjunto o a los hogares individualmente en términos no de mercado.
- 465 Transferencias a Fideicomisos Públicos de Entidades Paraestatales Empresariales y no Financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos empresariales y no financieros, con el objeto de financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones.
- 466 Transferencias a Fideicomisos de Instituciones Públicas Financieras.** Asignaciones internas, que no suponen la contraprestación de bienes o servicios, destinada a fideicomisos públicos financieros, para financiar parte de los gastos inherentes a sus funciones. Estas entidades realizan labores de intermediación financiera o actividades financieras auxiliares relacionadas con la misma.
- 467 Transferencias a fideicomisos de Organos Autónomos.** Asignaciones que los órganos autónomos con cargo a su presupuesto se destinan a un fideicomiso ya creado o para la constitución de uno, de conformidad con sus atribuciones y para los fines que le son
- 46701 Aportaciones a Fideicomisos constituidos por el IFE.** Asignaciones que el Instituto destina al incremento del patrimonio de un fideicomiso ya existente; o para la creación de uno nuevo, previa autorización del Consejo General.

4800 Donativos

Este concepto comprende las partidas:

481 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro. Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

48101 Donativos a Instituciones sin Fines de Lucro. Asignaciones destinadas a instituciones privadas que desarrollen actividades sociales, culturales, de beneficencia o sanitarias sin fines de lucro, para la continuación de su labor social. Incluye las asignaciones en dinero o en especie destinadas a instituciones, tales como: escuelas, institutos, universidades, centros de investigación, hospitales, museos, fundaciones, entre otros.

485 Donativos Internacionales. Asignaciones que el órgano autónomo otorga, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, por concepto de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

48501 Donativos a organismos e instituciones internacionales. Asignaciones destinadas por el órgano autónomo, en los términos del Presupuesto de Egresos y las demás disposiciones aplicables, al otorgamiento de donativos en dinero y donaciones en especie a favor de instituciones internacionales gubernamentales o privadas sin fines de lucro que contribuyan a la consecución de objetivos de beneficio social y cultural.

4900 Transferencias al Exterior

Este concepto comprende las partidas:

492 Transferencias para Organismos Internacionales. Asignaciones que no suponen la contraprestación de bienes o servicio, se otorgan para cubrir cuotas y aportaciones a organismos internacionales, derivadas de acuerdos, convenios o tratados celebrados por el Instituto.

49201 Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales. Asignaciones destinadas a instituciones y organismos internacionales, derivadas de Acuerdos, Convenios o Tratados celebrados por el Instituto, así como otras aportaciones de carácter internacional que se asuman.

5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles

Este capítulo comprende los conceptos:

5100 Mobiliario y Equipo de Administración. Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de mobiliario y equipo de administración; bienes informáticos y equipo de cómputo; a bienes artísticos, obras de arte, objetos valiosos

y otros elementos coleccionables. Así como también las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles a favor del Instituto.

5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos educativos y recreativos, tales como: equipos y aparatos audiovisuales, aparatos de gimnasia, proyectores, cámaras fotográficas, entre otros. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.

5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo e instrumental médico y de laboratorio requerido para proporcionar los servicios médicos, hospitalarios y demás actividades de salud e investigación científica y técnica. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a esta partida.

- 5400 Vehículos y Equipo de Transporte.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de equipo de transporte terrestre, ferroviario, aéreo, aeroespacial, marítimo, lacustre, fluvial y auxiliar de transporte. Incluye refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
- 5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo no comprendidas en los conceptos anteriores tales como: los de uso agropecuario, industrial, construcción, aeroespacial, de comunicaciones y telecomunicaciones y demás maquinaria y equipo eléctrico y electrónico. Incluye la adquisición de herramientas y máquinas-herramientas. Adicionalmente comprende las refacciones y accesorios mayores correspondientes a este concepto.
- 5700 Activos Biológicos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de especies animales y otros seres vivos, tanto para su utilización en el trabajo como para su fomento, exhibición y reproducción.
- 5800 Bienes Inmuebles.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes inmuebles, así como los gastos derivados de actos de su adquisición, adjudicación, expropiación e indemnización, incluye las asignaciones destinadas a los Proyectos de Prestación de Servicios relativos cuando se realicen por causas de interés público.

5100 Mobiliario y Equipo de Administración

Este concepto comprende las partidas:

- 511 Muebles de Oficina y Estantería.** Asignaciones destinadas a la adquisición de bienes muebles y sistemas modulares que requieran las Unidades Responsables para el desempeño de sus funciones, tales como: estantes, ficheros, percheros, escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
- 51101 Mobiliario.** Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de bienes muebles que requieran las Unidades Responsables para el desempeño de sus funciones, comprende bienes tales como: escritorios, sillas, sillones, anaqueles, archiveros, libreros, mesas, pupitres, caballetes, restiradores, entre otros.
- 513 Bienes Artísticos, Culturales y Científicos.** Asignaciones destinadas a cubrir adquisición de obras y colecciones de carácter histórico y cultural de manera permanente de bienes artísticos y culturales como colecciones de pinturas, esculturas, cuadros, etc.
- 51301 Bienes Artísticos y Culturales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de objetos artísticos y culturales, tales como pinturas, esculturas, cuadros, colecciones diversas, ediciones históricas, equipos musicales para banda y orquestas y en general, todos los bienes que constituyan acervo patrimonial artístico y cultural del país.
- 515 Equipo de Cómputo y de Tecnologías de la Información.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, unidades de almacenamiento, impresoras, lectores ópticos y magnéticos, monitores y componentes electrónicos como tarjetas simples o cargadas; circuitos, modem para computadora, fax y teléfono y arneses, entre otras.
- 51501 Bienes Informáticos.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos y para el uso de redes, tales como: servidores, computadoras, lectoras, terminales, monitores, procesadores, tableros de control, equipos de conectividad, entre otros.
- 519 Otros Mobiliarios y Equipos de Administración.** Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de las Unidades Responsables, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de fotocopadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voceo, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos del Instituto. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos del mismo.

51901 Equipo de Administración. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos propios para el desarrollo de las actividades administrativas, productivas y demás instalaciones de las Unidades Responsables, tales como: máquinas de escribir, sumar, calcular y registrar; equipo de aire acondicionado, calentadores, fotocopadoras, aspiradoras, enceradoras, grabadoras, radios, televisores, microfilmadoras, circuito cerrado de T.V., equipos de detección de fuego, alarma y voice, estufas, refrigeradores, lavadoras, hornos de microondas y demás bienes considerados en los activos fijos del Instituto. Incluye los utensilios para el servicio de alimentación, cuya adquisición incrementa los activos fijos de las mismas.

5200 Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo

Este concepto comprende las partidas:

521 Equipos y Aparatos Audiovisuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

52101 Equipos y Aparatos Audiovisuales. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, tales como: proyectores, micrófonos, grabadores, televisores, entre otros.

522 Aparatos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

52201 Aparatos Deportivos. Asignaciones destinadas a la adquisición de aparatos, tales como: aparatos y equipos de gimnasia y prácticas deportivas, entre otros.

523 Cámaras Fotográficas y de Video. Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

52301 Cámaras Fotográficas y de Video. Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas, equipos y accesorios fotográficos y aparatos de proyección y de video, entre otros.

529 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

52901 Otro Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo. Asignaciones destinadas a la adquisición de mobiliario y equipo educativo y recreativo, tales como: muebles especializados para uso escolar, aparatos para parques infantiles, mesas especiales de juegos, instrumentos musicales y otros equipos destinados a la educación y recreación.

5300 Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio

Este concepto comprende las partidas:

531 Equipo Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.

53101 Equipo Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica.

532 Instrumental Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

53201 Instrumental Médico y de Laboratorio. Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos utilizados en la ciencia médica, tales como: estetoscopios, máscaras para oxígeno, bisturís, tijeras, pinzas, separadores, y en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales, y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.

5400 Vehículos y Equipo de Transporte

Este concepto comprende las partidas:

541 Automóviles y Camiones. Asignaciones destinadas a la adquisición de automóviles, camionetas de carga ligera, furgonetas, minivans, autobuses y microbuses de pasajeros, camiones de carga, de volteo, revolvedores y tracto-camiones, entre otros.

54103 Vehículos y Equipo Terrestre, Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo de transporte, terrestres, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractocamiones, trolebuses, ambulancias, carros para bomberos, motocicletas, bicicletas, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo y de supervisión.

54104 Vehículos y Equipo Terrestre, Destinados a Servicios Administrativos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipos de transporte, terrestres, motorizados y no motorizados, para el transporte de personas y carga, que se requieran para el desempeño de funciones administrativas, tales como: automóviles, autobuses, camiones, camionetas, tractocamiones, trolebuses, ambulancias, carros para bomberos, motocicletas, bicicletas, entre otros.

54105 Vehículos y Equipos Terrestres, Destinados a Servidores Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos terrestres, que se otorgan a los servidores públicos de mando de las Unidades Responsables, por requerimientos de su cargo, para el desempeño de las funciones oficiales.

542 Carrocerías y Remolques. Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

54201 Carrocerías y Remolques. Asignaciones destinadas a la adquisición de carrocerías ensambladas sobre chasis producidos en otro establecimiento, remolques y semi-remolques para usos diversos, campers, casetas y toldos para camionetas, carros dormitorios, remolques para automóviles y camionetas; adaptación de vehículos para usos especiales, mecanismos de levantamiento de camiones de volteo, compuertas de camiones de carga y la quinta rueda.

543 Equipo Aeroespacial. Asignaciones destinadas a la adquisición de aviones y demás objetos que vuelan, incluso motores, excluye navegación y medición.

54303 Vehículos y Equipo Aéreo, Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo aéreo para el transporte de personas y carga, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo y de supervisión.

545 Embarcaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de buques, yates, submarinos, embarcaciones de recreo y deportes, canoas y en general, embarcaciones, con o sin motor, diseñadas para la navegación marítima, costera, fluvial y lacustre, plataformas no diseñadas para la navegación pero que son de uso marítimo, tales como: dragas, buques faro, plataformas flotantes para la perforación de pozos petroleros. Incluye material para construcción de embarcaciones. Excluye motores fuera de borda, de sistema eléctrico y electrónico, de balsas de hule, de plástico no rígido.

54502 Vehículos y Equipo Marítimo, Destinados a Servicios Públicos y la Operación de Programas Públicos. Asignaciones destinadas a la adquisición de vehículos y equipo marítimo, para el transporte de personas y carga, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo y de supervisión.

549 Otros Equipos de Transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores, tales como: bicicletas, motocicletas, entre otros.

54901 Otros Equipos de Transporte. Asignaciones destinadas a la adquisición de otros equipos de transporte no clasificados en las partidas anteriores.

5600 Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas

Este concepto contempla las partidas:

562 Maquinaria y Equipo Industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de todo tipo de maquinaria y equipo industrial, así como sus refacciones y accesorios mayores, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

56201 Maquinaria y Equipo Industrial. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo industrial, tales como: molinos industriales, calderas, hornos eléctricos, motores, bombas industriales, despulpadoras, pasteurizadoras, envasadoras, entre otros. Incluye la adquisición de toda clase de maquinaria y equipo de perforación y exploración de suelos.

565 Equipo de Comunicación y Telecomunicación. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, refacciones y accesorios mayores, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación y video; amplificadores, equipos telefónicos, telegráficos, fax y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

56501 Equipos y Aparatos de Comunicaciones y Telecomunicaciones. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos y aparatos de comunicaciones y telecomunicaciones, tales como: comunicación satelital, microondas, transmisores, receptores; equipos de télex, radar, sonar, radionavegación, y video; amplificadores, equipos telefónicos y de fax, telegráficos, y demás equipos y aparatos para el mismo fin.

566 Equipos de Generación Eléctrica, Aparatos y Accesorios Eléctricos. Asignaciones destinadas a la adquisición de equipo de generación eléctrica, aparatos y accesorios electrónicos, tales como: generadoras de energía, plantas, moto-generadoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en la partida 515 Equipo de cómputo y de tecnología de la información.

56601 Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico. Asignaciones destinadas a la adquisición de maquinaria y equipo eléctrico y electrónico, tales como: generadoras de energía, plantas, motogeneradoras de energía eléctrica, transformadores, reguladores, equipo electrónico, equipo electrónico, nuclear, tableros de transferencias, entre otros. Excluye los bienes señalados en las partidas 56501 Equipos y aparatos de comunicaciones y 51501 Bienes informáticos.

567 Herramientas y Máquinas-Herramienta. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas, máquinas-herramienta, refacciones y accesorios mayores, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros, martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos del Instituto.

56701 Herramientas y Máquinas Herramienta. Asignaciones destinadas a la adquisición de herramientas eléctricas, neumáticas y máquinas herramienta, tales como: rectificadoras, cepilladoras, mortajadoras, pulidoras, lijadoras, sierras, taladros y martillos eléctricos, ensambladoras, fresadoras, encuadernadoras y demás herramientas consideradas en los activos fijos del Instituto.

569 Otros Equipos. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por el Instituto, no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como: equipo científico e investigación, equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

56901 Bienes Muebles por Arrendamiento Financiero. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por las Unidades Responsables con arrendamiento financiero o bajo la modalidad de arrendamiento financiero especial, (BLT o BOT), entre otras figuras análogas.

56902 Otros Bienes Muebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes muebles o maquinaria y equipos especializados adquiridos por las Unidades Responsables no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo, tales como equipo contra incendio y maquinaria para protección al ambiente, entre otros.

5700 Activos Biológicos

Este concepto comprende las partidas:

577 Especies Menores y de Zoológico. Asignaciones destinadas a la adquisición de especies menores y de zoológico, tales como: abejas, colmenas, conejos, chinchillas, zorros, perros, gatos, gallos de pelea, aves de ornato, cisnes, pavos reales, flamencos, gusanos de seda, llamas, venados, animales de laboratorio, entre otros.

57701 Animales de Custodia y Vigilancia. Asignaciones destinadas a la adquisición de animales de custodia y vigilancia.

5800 Bienes Inmuebles

Este concepto comprende las partidas:

581 Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de tierras, terrenos y predios urbanos baldíos, campos con o sin mejoras necesarios para los usos propios de las Unidades Responsables.

58101 Terrenos. Asignaciones destinadas a la adquisición de terrenos y predios necesarios para los usos propios de las Unidades Responsables.

583 Edificios no Residenciales. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, tales como: oficinas, escuelas, hospitales, edificios industriales, comerciales y para la recreación pública, almacenes, hoteles y restaurantes que requiere el Instituto para desarrollar sus actividades. Excluye viviendas.

58301 Edificios y Locales. Asignaciones destinadas a la adquisición de edificios, casas y locales que requiera el Instituto para desarrollar sus actividades.

589 Otros Bienes Inmuebles. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por las Unidades Responsables del Instituto no incluidos o especificados en los conceptos y partidas del presente capítulo.

58902 Bienes Inmuebles en la Modalidad de Proyectos de Infraestructura Productiva de Largo Plazo. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por las Unidades Responsables del Instituto bajo la modalidad de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.

58903 Bienes Inmuebles por Arrendamiento Financiero. Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los bienes inmuebles adquiridos por las Unidades Responsables del Instituto con arrendamiento financiero o bajo la modalidad de arrendamiento financiero especial, (BLT o BOT), entre otras figuras análogas.

5900 Activos Intangibles

Este concepto comprende las partidas:

591 Software. Asignaciones destinadas a la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del órgano autónomo, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

59101 Software. Asignaciones destinadas a la adquisición de paquetes y programas de informática, para ser aplicados en los sistemas administrativos y operativos computarizados del órgano autónomo, su descripción y los materiales de apoyo de los sistemas y las aplicaciones informáticas que se espera utilizar.

592 Patentes. Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivos producidos en forma artificial, entre otros.

59201 Patentes. Asignaciones destinadas a la protección para los inventos, ya sea mediante una norma legal o un fallo judicial que sean propiedad del Instituto. Los ejemplos de inventos susceptibles de protección incluyen las constituciones de materiales, procesos, mecanismos, circuitos y aparatos eléctricos y electrónicos, fórmulas farmacéuticas y nuevas variedades de seres vivos producidos en forma artificial, entre otros.

593 Marcas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación, por parte del órgano autónomo.

59301 Marcas. Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por el uso de nombres comerciales, símbolos o emblemas que identifiquen un producto o conjunto de productos, que otorgan derechos de exclusividad para su uso o explotación al órgano autónomo.

- 594 Derechos.** Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras.
- 59401 Derechos.** Asignaciones destinadas para atender los gastos generados por el uso de obras técnicas, culturales, de arte o musicales, u otras pertenecientes a personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, que realice el instituto.
- 595 Concesiones.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
- 59501 Concesiones.** Asignaciones destinadas a cubrir la adquisición del derecho de explotación por un lapso de tiempo determinado de bienes y servicios por parte de una empresa a otra.
- 596 Franquicias.** Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).
- 59601 Franquicias.** Asignaciones destinadas a la adquisición de franquicias que constituye un tipo de relación contractual entre dos personas jurídicas: franquiciante y el franquiciatario. Mediante el contrato de franquicia, el franquiciante cede al franquiciatario la licencia de una marca así como los métodos y el saber hacer lo necesario (know-how) de su negocio a cambio de una cuota periódica).
- 597 Licencias Informáticas e Intelectuales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales.
- 59701 Licencias Informáticas e Intelectuales.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos informáticos e intelectuales realizados por el Instituto para el logro de sus objetivos.
- 598 Licencias Industriales, Comerciales y Otras.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular.
- 59801 Licencias Industriales, Comerciales y Otras.** Asignaciones destinadas a la adquisición de permisos para realizar negocios en general o un negocio o profesión en particular, realizados por el Instituto para el logro de sus objetivos.
- 599 Otros Activos Intangibles.** Asignaciones destinadas a cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.
- 59901 Otros Activos Intangibles.** Asignaciones realizadas por el órgano autónomo, destinadas a cubrir los gastos generados por concepto de otros activos intangibles, no incluidos en partidas específicas anteriores.

6000 Inversión pública

Este capítulo comprende los conceptos

- 6200 Obra Pública en Bienes Propios.** Asignaciones para construcciones en bienes inmuebles propiedad del Instituto. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

6200 Obra Pública en Bienes Propios

Este concepto comprende las partidas:

- 622 Edificación no Habitacional.** Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 62201 Obras de Construcción para Edificios no Habitacionales.** Asignaciones destinadas a la contratación de obras de construcción de: edificios de una, dos o múltiples viviendas; almacenes, edificios industriales, comerciales, de entretenimiento público, educativos y de salud, entre otros.
- 62202 Mantenimiento y Rehabilitación de Edificaciones no Habitacionales.** Asignaciones destinadas a la conservación y mantenimiento, rehabilitación, remozamiento y ampliación de las edificaciones no habitacionales, al cuidado o bajo la administración de las Unidades Responsables, tales como: escuelas, hospitales, edificios administrativos, etc.
- 626 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada.** Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
- 62601 Otras Construcciones de Ingeniería Civil u Obra Pesada.** Asignaciones destinadas a la construcción de presas y represas, obras marítimas, fluviales y subacuáticas, obras para el transporte eléctrico y ferroviario y otras construcciones de ingeniería civil u obra pesada no clasificada en otra parte. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
- 627 Instalación y Equipamiento en construcciones.** Asignaciones destinadas a la realización de instalaciones eléctricas, hidro-sanitarias, de gas, aire acondicionado, calefacción, instalaciones electromecánicas y otras instalaciones de construcciones. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.
- 62701 Instalaciones y Obras de Construcción especializada.** Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de pilotes, perforación de pozos de agua, techado e impermeabilización; obra de concreto, doblaje y edificación de acero; obra de albañilería, construcciones especializadas para el comercio; calefacción, ventilación y aire acondicionado; obra de plomería hidráulica y de tendido de drenaje; obras para la instalación de gas, eléctrica y de aislamiento, obras de construcción de enrejados y pasamanos, entre otros. Incluye las instalaciones de maquinaria y equipo especializado, cuando su costo sea superior al de adquisición de los bienes que se adhieran a los inmuebles.
- 629 Trabajos de Acabados en Edificaciones y Otros Trabajos Especializados.** Asignaciones destinadas a la preparación de terrenos para la construcción, excavación, demolición de edificios y estructuras; alquiler de maquinaria y equipo para la construcción con operador, colocación de muros falsos, trabajos de enyesado, pintura y otros cubrimientos de paredes, colocación de pisos y azulejos, instalación de productos de carpintería, cancelería de aluminio e impermeabilización. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.
- 62902 Obras de Terminación y Acabado de Edificios.** Asignaciones destinadas a la contratación de obras, tales como: instalación de ventanas de vidrio, enyesado y pintado; embaldosado y colocación de pisos; colocación de azulejos o tapizado de paredes; obras de madera o metal y carpintería; decoración de interiores y ornamentación, entre otros.

62903 Servicios de Supervisión de Obras. Asignaciones destinadas a la contratación de servicios de supervisión de obras públicas.

62905 Otros Servicios Relacionados con Obras Públicas. Asignaciones destinadas a la contratación de otros servicios relacionados con la obra pública para los cuales no existe partida específica tales como: diseños arquitectónicos, artísticos y de ingeniería industrial y electromecánica; estudios técnicos, ecológicos y de impacto ambiental; estudios técnicos de agronomía y desarrollo pecuario; mecánica de suelos; estudios de hidrología, topografía, geología, geotecnia, geofísica y geotermia; aerofotogrametría, oceanografía y meteorología, estudios de ingeniería de tránsito; de tenencia de la tierra y de restitución de la eficiencia de las instalaciones; control de calidad, resistencia de materiales y radiografías industriales, trabajos de organización, informática y sistemas; arrendamientos relacionados con equipos para la construcción o demolición de edificios u obras de ingeniería civil, estudios de preinversión y demás servicios relacionados con las obras públicas.

II. CLASIFICADOR POR TIPO DE GASTO

El Clasificador por Tipo de Gasto relaciona las transacciones del Instituto que generan gastos con los grandes agregados de la clasificación económica presentándolos en Corriente y de Capital.

- 1 **Gasto Corriente**
- 2 **Gasto de Capital**

A continuación se conceptualizan las siguientes categorías:

1. Gasto Corriente

Son los gastos de consumo y/o de operación, el arrendamiento de la propiedad y las transferencias otorgadas a los otros componentes institucionales del sistema económico para financiar gastos de esas características.

2. Gasto de Capital

Son los gastos destinados a la inversión de capital y las transferencias a los otros componentes institucionales del sistema económico que se efectúan para financiar gastos de éstos con tal propósito.

Para identificar el gasto público por su naturaleza económica, durante el proceso de programación e integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto, así como en la etapa del ejercicio, las unidades responsables deberán establecer el vínculo, por capítulo, concepto y partida específica del Clasificador por Objeto del Gasto, con el componente de la clave presupuestaria correspondiente a la naturaleza económica, conforme a lo establecido en las normas presupuestales vigentes y considerando la definición de gasto corriente y de capital.

Conservando la armonización, la clasificación por Tipo de Gasto del Instituto se encuentra desagregada en su Plan de Cuentas autorizado.

Revisiones anteriores al Clasificador por Objeto del Gasto para el Instituto Federal Electoral

Modificaciones y adiciones publicadas en el DOF

1. 1º. de febrero de 2002.
 2. 15 de enero de 2003
 3. 18 de febrero de 2004
 4. 14 de febrero de 2005
 5. 27 de julio de 2006
 6. 6 de enero de 2011
-

