

TÍTULO VIII DE LAS NORMAS ESPECÍFICAS DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I DE LAS POLÍTICAS DE REGISTRO

INICIO DE EJERCICIO

Artículo 83.- Los Organismos Autónomos, considerarán, el asiento inicial, en el primer mes del ejercicio que se trate, con base a los saldos finales que muestra el estado de situación financiera del ejercicio inmediato anterior.

Para dar mayor facilidad en la captura de saldos iniciales y proporcionar integridad en la información, soportando las transferencias de saldos de un ejercicio a otro, podrán incluir hasta 300 movimientos de auxiliares por póliza.

Podrán elaborarse dos o más pólizas de Activos, Pasivos y Hacienda Pública y se registrarán con fecha primero de enero.

Los Órganos autónomos de nueva creación durante el ejercicio, registrarán saldos iniciales, en el mes que indique el decreto de creación.

En el primer mes del ejercicio deberán efectuar los asientos de traspasos de las cuentas patrimoniales; así como las cuentas de pasivo.

REGISTRO DE OPERACIONES

Artículo 84.- El registro de las operaciones y la preparación de los informes deberán llevarse a cabo de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental, Normas Fundamentales, Reglas Particulares de Valuación, así como manuales emitidos por la Secretaría.

Las operaciones financieras presupuestarias y no presupuestarias serán consideradas dentro del SICG, tomando en consideración que la información resultante cumple con los requisitos de información que requieren las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, y que son de ordenanza obligatoria para todo ente del sector público. La Dirección de Contabilidad, formulará el proceso de registro de operaciones para el SIAHE, basado en las directrices para el desarrollo de sistemas contables y la contabilidad analítica; por consiguiente, los cambios relevantes se encuentran en función de: una contabilidad analítica, integración del universo de operaciones, registros de procesos administrativos susceptibles de ser cuantificables, inalterabilidad de los registros y sustancialmente, la estructura del catálogo de cuentas y guías contables contenidas en el Manual de Contabilidad.

Se registrará en la cuenta de costo de operación, las erogaciones relacionadas directamente con los programas, proyectos o fondos que disminuyan, así como para la administración del mismo, con cargo a los ingresos obtenidos en el periodo.

I. Integración del fondo revolvente.

El fondo revolvente se registrará contablemente en la cuenta 11113.- Fondo revolvente.

El fondo revolvente se constituye de las ministraciones reales del Organismo Autónomo, disponiendo de forma inmediata dichos recursos para cubrir gastos menores, emergentes, gastos a comprobar y viáticos que sean estrictamente indispensables para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, durante un ejercicio fiscal.

El monto del fondo revolvente, deberá ser autorizado por el Órgano de Gobierno o quien represente la máxima autoridad del Organismo Autónomo.

El titular del Organismo Autónomo deberá comunicar por escrito, a la Subsecretaría de Entidades, al inicio del ejercicio fiscal, el monto y nombre de la persona designada como responsable del fondo revolvente, el cargo que ocupa y el área a la que está adscrito, así como el importe que se le asignará incluyendo el porcentaje que le corresponde, a más tardar dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de autorización.

De la misma forma éstas notificarán oportunamente los cambios presentados, especificando la fecha de los mismos, anexando copia de la póliza por los reintegros o comprobación de gasto de la persona que se dio de baja, así como los incrementos a la cantidad original, debiendo comunicar la justificación correspondiente, misma que deberá sujetarse a los principios de austeridad, honestidad e íntegra conducta, por lo que los funcionarios públicos deberán conducirse en todos sus actos con tales principios.

Los gastos mayores a \$ 2,000.00 deberán ser a través de cheques nominativos, para solventar gastos o necesidades emergentes.

No se aceptarán como comprobantes de gastos, comandas de consumo, vouchers de pago con tarjetas de crédito, tickets, notas de venta o mostrador, salvo aquellos que se deriven de la relación con contribuyentes que por facilidades administrativas o por la naturaleza del régimen fiscal en que se encuentren inscritos, les permitan quedar exentos o relevados de expedir facturas o comprobantes con los requisitos normativos.

En cuanto a gastos emergentes se considerará hasta el monto total autorizado en el fondo revolvente del Organismo Autónomo, siempre que se justifique documentalmente la circunstancia que ocasionó la emergencia del gasto, con el visto bueno del Titular.

El titular del Organismo Autónomo o en su caso las personas que éste designe, serán los responsables de controlar los recursos asignados por concepto de fondo revolvente, y no se liberará la cuenta contable en el último trimestre del ejercicio, salvo que sea un organismo de nueva creación o por cambio de funcionarios públicos.

Los recursos otorgados por comisiones se considerarán devengados hasta que sean comprobados. Quedará excluido el registro de estas erogaciones en la cuenta 13114.- Operaciones en proceso de regularización presupuestal.

La fecha para la comprobación de gastos por comisión será invariablemente y a más tardar dentro de los siguientes cinco días hábiles después de haber concluido la diligencia o comisión, con base a las Normas y Tarifas para la Aplicación de Viáticos y Pasajes.

El responsable del fondo revolvente tendrá hasta cinco días hábiles para la comprobación del fondo al área administrativa, contados a partir de la fecha en que reciban las comprobaciones.

El sistema computarizado permitirá los movimientos contables durante el ejercicio por las comprobaciones del fondo revolvente, hasta el monto solicitado para su alta en el sistema, soportando con la documentación comprobatoria correspondiente.

II. Bancos.

Las cuentas bancarias se deberán agrupar de acuerdo al tipo de recurso, mismos que podrán ser federales, estatales, propios ó ajenos, asimismo, en caso de existir remanentes de estos recursos deberán aperturar una subcuenta contable que los identifique.

Será responsabilidad de los Organismos Autónomos elaborar la conciliación de las cuentas bancarias que maneje, debiendo acudir oportunamente ante la institución bancaria correspondiente para la recepción del estado de cuenta o consultando saldos y movimientos a través de la banca electrónica; de encontrarse diferencias deberán realizar las aclaraciones respectivas con las instituciones bancarias, antes del cierre del ejercicio o de la cancelación de la cuenta bancaria.

En el caso de que existan depósitos no identificados, no deberán estar como partidas de conciliación, dado que tendrán que ser registrados en una subcuenta del mismo nombre cuya contracuenta será acreedores, con la finalidad de que los saldos en libros de las cuentas bancarias no reflejen saldos en rojo, los cuales al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas.

III. Cuentas por cobrar.

Todas aquellas situaciones que afecten los estados financieros del Organismo Autónomo, derivados del fincamiento de responsabilidades, tales como: robo, fraude, lesión de activos, malversación de fondos, duplicidad de pagos, entre otros, se deberán identificar y registrar en una cuenta especial.

El Organismo Autónomo vigilará la situación que guardan las responsabilidades fincadas, así como el avance de las gestiones de cobro o depuración, teniendo como finalidad su registro oportuno.

Una vez denunciado el hecho ante la autoridad competente, el Organismo Autónomo dará seguimiento al avance de las investigaciones, registrando en cada momento los efectos en su Patrimonio.

IV. Otras Inversiones.

- a) Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bonos, obligaciones y otros valores.
- b) Verificar que los registros contables estén debidamente soportados.
- c) Cumplir debidamente con los acuerdos establecidos por la adquisición de bonos, obligaciones y otros valores efectuando las gestiones correspondientes.
- d) Realizar la baja por las ventas de los bonos, obligaciones y otros valores.
- e) Verificar que el monto establecido de la inversión, coincida con el registro contable; en caso contrario si no lo estuviera, investigar dicha diferencia para registrar los ajustes correspondientes.

V. Inventario.

Los Organismos Autónomos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes que deberá estar debidamente conciliado con el registro contable, contarán con un plazo de treinta días hábiles para incluir en el inventario físico los bienes que adquieran y publicarán el inventario de sus bienes a través de internet, el cuál deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses, para llevar un control adecuado de los materiales existentes en los almacenes de cada entidad, desglosando por concepto los materiales de administración, materias primas, materiales y artículos de producción y construcción o cualquier otro material y artículos diversos; considerando en control interno aquellos que sean consumibles o activos con un valor menor a veinte veces el salario mínimo diario vigente en el Estado.

VI. Almacén.

Los Organismos Autónomos que cuenten con almacenes, deberán establecer un mecanismo de control en especie y valores, los cuales formarán parte de sus controles internos de acuerdo a las políticas que cada organismo dicte. Las áreas responsables del almacén informarán periódicamente al área encargada de los registros contables, para que estas realicen los ajustes correspondientes.

Para efecto del registro contable, la existencia física de consumibles que se tengan en los almacenes a partir del ejercicio 2010 deberá ser registrada en la cuenta 11611.- Almacén. Toda salida física de los almacenes, será contabilizada al costo de operación, costo de

inversión, de acuerdo a los capítulos del gasto, costo de ingresos propios o decrementos al patrimonio cuando se trate de recursos ajenos o no presupuestarios.

VII. Activo fijo.

Respecto al control de los activos fijos inventariables, se deberán efectuar los registros contables agrupando por tipo de bien que sean del mismo costo y descripción, con la finalidad de que al dividir el importe reflejado en libros entre la cantidad de bienes de ese tipo, se determine su costo unitario, siendo el objetivo principal, coincidir el inventario físico con los registros contables, sin embargo de ser posible los analíticos de saldos reflejarán el costo de los activos en forma individual, de tal forma que pueda identificar las características propias del bien.

El inventario físico de los activos fijos de los Organismos Autónomos deberá efectuarse cada seis meses.

El registro y control de los activos fijos inventariables, debe realizarse tomando en cuenta las siguientes consideraciones específicas para cada tipo:

a) Muebles:

12111.- Mobiliario y Equipo de Administración.

12112.- Maquinaria y Equipo Agropecuario, Industrial, de Comunicaciones y de Uso Informático.

12113.- Vehículos y Equipo de Transportes.

12114.- Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio.

12115.- Herramientas y Refacciones.

12116.- Maquinaria y Equipo de Defensa y Seguridad Pública.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes, ya sea por compra o donaciones.
2. Los registros contables deberán estar debidamente soportados con la documentación que ampare la propiedad del bien.
3. Verificar la existencia física de los bienes que se encuentran registrados en libros, mediante un inventario.
4. El inventario físico deberá mostrar el detalle de cada uno de los bienes con su número de inventario, en caso de que el activo se integre por varios artículos ensamblados podrán tener el mismo número de inventario o bien por separado.

b) Inmuebles:

12211.- Edificios.

12212.- Terrenos.

1. Asentar en sus registros contables el año en que se adquirieron los bienes inmuebles.

2. Tratándose de la recepción de obras públicas terminadas para su administración, estas deberán ser registradas en el activo fijo en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de entregada al Organismo Autónomo.
3. Verificar que los registros en estos rubros estén documentalmente soportados.
4. Realizar la baja del inmueble por donaciones otorgadas, caso fortuito o de fuerza mayor mediante documentación según corresponda.

VIII. Costo de Inversión.

Representar las operaciones derivadas de los eventos económicos que muestren una capitalización e inversión en la entidad, en un rubro específico del resultado, reconociendo en la Contabilidad Gubernamental el valor del activo en su presunción de recuperación y aquel que fue incrementado por alguna disposición legal que se absorbe como costo de la inversión, por lo tanto se considerará en esta cuenta lo siguiente:

- a) Los activos fijos inventariables que con un costo menor a veinte veces el salario mínimo diario vigente en el Estado, se reflejarán en cuenta de resultado del ejercicio que indique la inversión realizada.
- b) La Obra pública ejecutada que no sea considerado un bien susceptible de incrementar el patrimonio estatal y que no pueda enajenarse.
- c) La Obra pública ejecutada que tenga como fin el beneficio colectivo, que sea de uso público, no enajenable.
- d) Los registros por el ejercicio del gasto correspondiente a obra pública enunciados en los dos incisos anteriores, deberán ser registrados inicialmente como obra en proceso.

IX. Otros activos.

- a) Adeudos de Organismos Públicos:

Los recursos de ejercicios anteriores por concepto de ministraciones que no se depositaron en su oportunidad a la cuenta bancaria correspondiente, cuyo importe se refleja en el saldo de la cuenta 13111.- Adeudos de Organismos Públicos, deben ser reclasificados a la cuenta que corresponda en los primeros meses del presente ejercicio.

- b) Operaciones en Proceso de Regularización Presupuestal:

En esta cuenta se deberán contabilizar aquellos gastos que no fueron previstos en el presupuesto de egresos autorizado, y cuyo recurso proviene de otra partida presupuestal.

Para tener un adecuado control dichos gastos deberán separarse por capítulos de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto, con la finalidad de que sean presentados

el Órgano de Gobierno, para su regularización mediante traspaso interno y cuando se requiera de ampliación de recursos ante la Secretaría, siempre y cuando no se contraponga con la normatividad en la materia. Esta cuenta deberá quedar totalmente regularizada en un periodo no mayor de sesenta días.

DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN

Artículo 85.- La depreciación y amortización son procedimientos que tienen como finalidad, distribuir el costo de los activos de manera sistemática, permitiendo de esta forma reducir las utilidades y como resultado se obtiene un beneficio fiscal.

- I. **Depreciación:** Es el procedimiento de contabilidad que tiene como fin distribuir de manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, entre la vida útil estimada de la unidad.
- II. **Amortización:** Extinción gradual de cualquier deuda durante un periodo de tiempo, por ejemplo: la disminución periódica en libros de una prima de seguros.

Para los Organismos Autónomos, estos procedimientos no reportan ninguna ventaja de orden práctico y financiero, ya que el monto que éstos pudieran representar, no proporciona ningún beneficio fiscal y financieramente tienen muy poca o nula utilidad, puesto que la situación financiera de los Organismo Autónomos se muestra tomando en cuenta otros elementos, pudiendo ser entre otros, su capacidad de pago, la cual se puede determinar mediante el análisis a sus fondos disponibles en efectivo, el importe de su presupuesto de ingresos no comprometidos y el importe de sus obligaciones exigibles.

Por lo anterior, los Organismos Autónomos deberán apegarse a lo establecido en el Postulado Básico de Contabilidad Gubernamental denominado Valuación y sólo deberán realizar el cálculo de la depreciación a los activos fijos, así como la amortización a los activos intangibles, cuando sus objetivos y sus necesidades de información lo requieran.

CRITERIOS SOBRE EFECTOS DE INFLACIÓN

Artículo 86.- En los Organismos Autónomos, la evaluación de mantenimiento financiero de capital y el ajuste de utilidades, es irrelevante en relación con sus objetivos, considerando que:

Están constituidos de acuerdo a decreto, cuyo objeto es el de proporcionar servicios públicos de carácter asistencial, educativo, cultural, deportivo y agrícola, que cumplen con una clara función social, sin perseguir fines de lucro.

- I. Su eficiencia y productividad no pueden medirse en términos de rentabilidad financiera. Esto es, que proporcionan servicios sin dar lugar a una relación de intercambio entre los recursos que se reciben y los servicios prestados; en caso de que en esta relación de intercambio existiera un rendimiento, éste se destina a un propósito social.

- II. Sus recursos de operación y de inversión provienen preponderantemente del Gobierno Estatal y Federal.

INGRESOS

Artículo 87.- Los ingresos se constituirán por las aportaciones estatales, aportaciones federales, así como de aquellos que se generen por la prestación de los servicios públicos que estos otorguen.

Se consideran otros ingresos aquellos recursos recibidos de particulares y/o instituciones nacionales o extranjeras, para la realización de sus actividades o para la prestación de los servicios públicos.

CUENTAS DE ORDEN Y PRESUPUESTARIAS

Artículo 88.- Con el propósito de contar con herramientas de control que permitan identificar los registros contables por egresos y llevar simultáneamente el control del ejercicio presupuestario, los Organismos Autónomos deberán utilizar las cuentas contables de orden presupuestarias de egresos y aplicarlas en la misma póliza en donde registren los movimientos de activo, pasivo y hacienda pública que correspondan.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTARIA Y FUNCIONAL

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 89.- La información que deben presentar a la Subsecretaría de Entidades, es la que a continuación se detalla, en las fechas y términos indicados:

- I. **Saldos Iniciales.-** Mediante oficio remitir una vez instalado el Sistema Contable Computarizado del ejercicio que inicia, con base a los saldos del cierre definitivo del ejercicio anterior y en forma impresa la siguiente información:
 - a) Balanza de comprobación inicial.
 - b) Analítico de saldos.
- II. **Semanal.-**
 - a) Enviar a través del correo electrónico los días lunes y el último día hábil del mes, el archivo de las pólizas procesadas que contengan los movimientos efectuados de las operaciones semanales, indicando el rango de pólizas registradas.
 - b) Enviar a través del correo electrónico los días viernes, el archivo de las facturas capturadas en el Sistema Contable.

III. **Mensual.-** Mediante oficio, dentro de los primeros diez días posteriores al mes que corresponda, en forma impresa la siguiente información, asegurándose que la emitida por sistema corresponda al mes a entregar y esté en estatus cerrado, excepto diciembre:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Estado de cambios en la situación financiera.
- c) Estado de modificación a la hacienda pública.
- d) Estado de resultados del ejercicio.
- e) Estado de rectificaciones a resultados.
- f) Balanza de comprobación mensual.
- g) Balanza de comprobación acumulada.
- h) Libro diario.
- i) Analítico de saldos.
- j) Conciliaciones bancarias, anexando fotocopia de los estados de cuenta.
- k) Estado de aplicación y disponibilidad del presupuesto de egresos.
- l) Integración del presupuesto ejercido y comprometido.

La información correspondiente al mes de junio por Informe de Avance de Gestión Financiera, será entregada en forma previa e impresa el primer día hábil de julio para ser evaluada por la Subsecretaría de Entidades, enviando lo siguiente:

- a) Estado de situación financiera.
- b) Balanza de comprobación mensual.
- c) Balanza de comprobación acumulada.

La citada Subsecretaría comunicará al Organismo Autónomo las irregularidades y omisiones una vez revisada la información recepcionada, para que este corrija y emita la información definitiva.

IV. **Trimestral.-** Mediante oficio, dentro de los primeros doce días posteriores al trimestre que corresponda, en forma impresa, engargolado y en medio magnético, entregarán la siguiente información:

a) Financiera

- IF-01 Estado de situación financiera.
- IF-02 Variación en cuentas de balance.
- IF-03 Estado de resultados del ejercicio.
- IF-04 Hoja de trabajo.
- IF-05 Análisis de antigüedad de saldos de cuentas de balance (cuentas por cobrar y por pagar)
- IF-06 Informe sobre el estado de variación del activo fijo.

b) Presupuestaria

- IP-01 Análisis de los ingresos.
- IP-02 Análisis de los egresos por fuente de financiamiento.
 - IP-02-01 Empleos y remuneraciones.
 - IP-02-02 Egresos en clasificación funcional.
- IP-03 Comparativo de ingresos y egresos.
- IP-04 Informe de avance financiero de programas y proyectos.
- IP-05 Informe de avance físico de programas y proyectos.

a) Funcional.

Análisis Funcional.

- V. **Cierre.-** El cierre contable definitivo de un ejercicio deberá efectuarse a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio próximo siguiente al que se cierra, y los movimientos contables para regularizar operaciones del cierre de ejercicio, derivados de las observaciones detectadas en la información del mes de diciembre, así como los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio que se cierra.

La información contable correspondiente al cierre definitivo de un ejercicio fiscal y que son procesados en el Sistema Contable Computarizado, deberá enviarse en forma impresa con portada que identifique al Organismo Público, dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del ejercicio próximo siguiente al del cierre:

Generar antes de registrar ajustes de orden y de resultados

1. Balanza de comprobación mensual.
2. Estado de resultados del ejercicio.
3. Estado de rectificaciones a resultados.
4. Estado de cambios en la situación financiera.
5. Estado de modificaciones a la hacienda pública.
6. Estado de aplicación y disponibilidad del presupuesto de egresos.
7. Hoja de trabajo.
8. Integración del presupuesto ejercido y comprometido.

Generar después de registrar ajustes de orden y de resultados

1. Estado de situación financiera.
2. Balanza de comprobación mensual.
3. Balanza de comprobación acumulada.
4. Libro diario.
5. Analítico de saldos de las cuentas utilizadas durante el ejercicio.
6. Conciliaciones bancarias.
7. Estado del ejercicio presupuestario por capítulo.
8. Reporte general por cuenta bancaria.

Adjunto enviar CD-R con archivos de respaldo de información del sistema contable.

Al cierre del ejercicio deberán quedar canceladas las siguientes cuentas:

11113	Fondo revolvente.
11511	Anticipos a proveedores.
11614	Mercancías en tránsito.
13114	Operaciones en proceso de regularización presupuestal.
21118	Adeudos de años anteriores.

Los recursos registrados en las Cuentas arriba mencionadas que no hayan sido ejercidos, deberán regularizarse a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio que se informe.

El área de Consolidación Financiera de la Subsecretaría de Entidades, dará a conocer de manera oficial al centro contable del Organismo Autónomo, las observaciones detectadas a su información financiera mensual y trimestral.

La Secretaría a través de la Subsecretaría de Entidades, podrá solicitar información complementaria que considere necesaria, en la forma y plazos que determine.

INFORMES SEMESTRAL Y ANUAL

Artículo 90.- La información solicitada para la integración de la Cuenta Pública Anual e Informe de Avance de Gestión Financiera, se encuentra relacionada en el artículo 89 fracción IV del presente ordenamiento, debiéndose apegar a las indicaciones del Catálogo de Formatos e Instructivos emitido por la Subsecretaría de Entidades.

I. Cuenta Pública Anual.

Se deberá enviar a la Subsecretaría de Entidades, en un ejemplar original, engargolado y en medio magnético, a más tardar dentro de los primeros catorce días del mes de febrero del año posterior al ejercicio que se cierra, los ajustes de orden y de resultados, serán registrados con fecha del último día del ejercicio.

La información que se presente debe referirse al período de un año natural es decir del primero de enero al treinta y uno de diciembre. En el caso de que los Organismos Autónomos inicien operaciones en el transcurso del año, deberán reportar su información a partir de esa fecha y hasta el último día del mes de diciembre.

II. Informe de Avance de Gestión Financiera.

Los Órganos Autónomos deberán enviar la información señalada en el artículo 89, fracción IV del presente ordenamiento, con corte al mes de junio a más tardar dentro de los primeros doce días del mes de julio a la Subsecretaría de Entidades, para la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera.

La información deberá enviarse en forma impresa, engargolada y en medio magnético.

MANTENIMIENTO DE CATÁLOGO DE CUENTAS

Artículo 91.- El sistema de contabilidad está diseñado para operarse de forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, costos y avances en la ejecución de programas, proyectos, objetivos y metas, de manera que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto público estatal.

I. Catálogo General.

La Dirección de Contabilidad, presentará un catálogo de cuentas que es la base para los registros del Sistema de Contabilidad Gubernamental; su uso es obligatorio para el registro y clasificación de la información que generan las transacciones financieras efectuadas en el centro contable del Organismo Autónomo, que le sea proporcionado el sistema contable del Sistema de Administración Hacendaria Estatal.

De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de cada Organismo Autónomo, éstos podrán realizar una desagregación del catálogo de cuentas, hasta el cuarto nivel.

II. Mantenimiento de Catálogo.

Deberán alimentar los niveles que requieran dentro del Catálogo de Cuentas.

El catálogo de cuentas normalmente esta libre de uso para incrementar, eliminar o modificar en los dos últimos niveles que por lo regular solicitan el ejercicio y una descripción determinada, como son: clave y nombre del Organismo, nombre del responsable, concepto, entre otros.

a) Las cuentas que no necesitan clasificarse por ejercicio son las siguientes:

31111	Patrimonio.
31211	Resultados del ejercicio.
31311	Rectificaciones a resultados.
31411	Decrementos al patrimonio.
31412	Incrementos al patrimonio.
31413	Transferencias de bienes inventariables otorgados.
31414	Transferencias de bienes inventariables recibidos.
31415	Transferencias de saldos otorgados.
31416	Transferencias de saldos recibidos.
31512	Transferencias por reintegros del año en curso.
31514	Recursos ministrados.
31515	Recursos ministrados a organismos autónomos y sectorizados.
31520	Liquidadora de transferencias del año en curso.
31600	Transferencias pendientes de aplicar de años anteriores.
41112	Ingresos propios.
41113	Diferencia por tipo de cambio a favor.

41115	Recuperaciones de Capital.
41116	Aportación federal.
41117	Aportación estatal.
41212	Rectificaciones de ingresos propios.
42111	Costo de operación.
42112	Costo de operación con ingresos propios.
42113	Diferencia por tipo de cambio a cargo.
42123	Otros reintegros y devoluciones.
42124	Costo de inversión.
42127	Costo de inversión con ingresos propios.
42211	Costo de operación de años anteriores.
42212	Costo de operación con ingresos propios de años anteriores.
42223	Otros reintegros y devoluciones de años anteriores.
42224	Costo de inversión de años anteriores.
42227	Costo de inversión con ingresos propios de años anteriores.
52000	Ejercicio del presupuesto.
54000	Financieras.
55413	Bienes Bajo Contrato de Comodato.
55416	Contrato de Comodato por Bienes.
55511	Ingresos obtenidos por organismo público.
55514	Obtención de ingresos por organismo público.
55519	Aplicación de ingresos por organismo público

b) Las siguientes cuentas tienen todos los niveles definidos incluyendo la descripción, por lo que no pueden ser manejadas por el usuario para incrementar, eliminar o modificar:

31111	Patrimonio.
31211	Resultados del ejercicio.
31311	Rectificaciones a resultados..
31516	Transferencias de operaciones compensadas.
31520	Liquidadora de transferencias del año en curso.
31617	Liquidadora de transferencias de años anteriores.
52100	Año en curso.
52212	Rectificaciones al presupuesto de años anteriores.